

## **3. Personalreglement 2021**

### **1. Ausgangslage und Ziele**

Das aktuelle Personalreglement der Einwohnergemeinde Aarburg ist seit 01.01.2004 in Kraft. Seither haben sich moderne Anstellungsbedingungen im Umfeld laufend weiterentwickelt. Ebenso ist die Belegschaft gewachsen, was neue Anforderungen mit sich bringt und Aktualisierungen bedarf.

Der Gemeinderat hat dementsprechend der Geschäftsleitung die Überarbeitung des Personalreglements mit folgenden Zielen in Auftrag gegeben:

- Das Personalreglement soll grundsätzlich überarbeitet werden und zeitgemässen Anstellungsbedingungen entsprechen.
- Das Personalreglement soll sicherstellen, dass mit den eingesetzten finanziellen Mitteln eine maximale Arbeitgeberattraktivität erreicht wird und die Leistungen der Arbeitgeberin eine optimale Wirkung erzielen.
- Das Personalreglement soll eine faire und marktkonforme Lohngestaltung sicherstellen.
- Das Personalreglement soll eine möglichst effiziente administrative Umsetzung ermöglichen. Aufwand und Wirkung von Paragraphen sind in Balance zu halten und Ausnahmen wo möglich zu verhindern.

Als Rahmenbedingung wurde formuliert, dass die Anpassung kostenneutral erfolgen muss.

### **2. Vorgehen**

Für die Überarbeitung wurde eine Projektgruppe mit Vertretern aller Abteilungen eingesetzt und eine Steuergruppe mit dem Gemeindeammann und der Geschäftsleitung. Die Steuergruppe erstattete dem Gemeinderat regelmässig Bericht.

Als Vorlage für das Reglement wurde das per 01.01.2019 in Kraft getretene Dokument der Stadt Aarau gewählt. Dies ermöglichte es, eine aktuelle, moderne und fundierte Vorlage als Basis zu nehmen. Ebenso konnte ein Erfahrungsaustausch mit der HR-Leitung der Stadt Aarau wertvolle Inputs geben. Reglemente diverser anderer Ortschaften wurden als Benchmark beigezogen.

Für die Aktualisierung der Lohnbänder und der Funktionsstufen wurde der umfassende Gemeinde-Salärbenchmark der Firma BDO beigezogen.

Das Reglement inkl. der Lohnbänder wurde durch eine externe Stelle inhaltlich verifiziert und juristisch geprüft.

Die Belegschaft konnte das Reglement sichten und Anregungen via Mitarbeiterkommission einbringen. Diese wurden durch Geschäftsleitung und Gemeinderat geprüft und teilweise implementiert.

### **3. Anpassungen**

Da das Personalreglement 2021 auf dem Reglement der Stadt Aarau aufbaut und nicht auf dem Reglement 2004 der Gemeinde Aarburg, sind der Aufbau des Dokuments und die Formulierungen grundsätzlich nicht mehr vergleichbar. Inhaltlich wurden die nachfolgenden relevanten Anpassungen vorgenommen.

#### **3.1. Geltungsbereich - § 1**

Dem Reglement sind neu die ganze Belegschaft (exkl. Lehrverhältnisse und Musikschule) angeschlossen. Bis anhin gelten für befristet Angestellte, Stundenlöhner, Aushilfen separate Regelungen gemäss aktueller Verordnung 1.

#### **3.2. Abgangsentschädigung - § 9**

Die Abgangsentschädigung nach 20 Dienstjahren bei über 50-jährigen Mitarbeitern bei unverschuldetem Austritt wird mit 2 Monatsgehälter dem OR angeglichen und liegt nicht mehr bei 6 Monatsgehälter.

#### **3.3. Arztzeugnis - § 30, Abs. 2**

Arztzeugnisse sind neu bei mehr als 4 Arbeitstagen Absenz einzureichen und nicht mehr bei 3 Tagen – im aktuellen Reglement gibt es dazu keine Regelung.

#### **3.4. Bezahlter Urlaub - § 34**

In den Regelungen sind jetzt auch eingetragene Partnerschaft, Stief- und Pflegekinder aufgeführt, die der Ehe bzw. den leiblichen Kindern gleichgestellt sind. Die weiteren Hauptveränderungen sind:

eigene Heirat oder Begründung eingetragene Partnerschaft:

*neu 1 Tag; aktuell 3 Tage*

Vaterschaftsurlaub

*neu 10 Tage; aktuell 1 Tag*

Tod Ehegatte, eingetragener Partner, Lebenspartner sowie eigene Kinder

*neu 5 Tage; aktuell 3 Tage*

Tod weitere Verwandte

*neu max. 1 Tag; aktuell bei Schwiegereltern und Geschwistern 3 Tage, bei weiteren Verwandten kein bezahlter Urlaub*

### 3.5. Lohn und Lohnentwicklung - § 37 und § 40

Die Entwicklung der Lohnbänder richtet sich nach der Veränderung des Nominallohnindex. Eine Anpassung ist möglich, wenn sich dieser um über 2 % verändert. Generelle Lohnanpassungen sind nicht mehr vorgesehen.

### 3.6. Treueprämie - § 42

Mitarbeitende erhalten neu CHF 1'000 nach Vollendung von 5 und je weiteren 10 Dienstjahren, ausserdem wird ½ Monatslohn nach Vollendung von 10 und je weiteren 10 Dienstjahren ausbezahlt bzw. kann als Ferien bezogen werden. Die aktuelle Regelung sieht nach Vollendung von 20 und je weiteren 10 Dienstjahren einen vollen Monatslohn bzw. bei 10 Jahren ½ Monatslohn vor. Für die aktuellen Bezüge ab 20 Dienstjahren gilt eine Uebergangsfrist von 5 Jahren ab Inkrafttreten des neuen Reglements.

### 3.7. Lohnfortzahlung bei Krankheit/Unfall - § 45

Unbefristet angestellte Mitarbeitende haben neu bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall Anspruch auf 100 % Lohnfortzahlung während max. 360 Tagen und 90 % während weiteren 360 Tagen. Bis anhin waren es 100 % während 720 Tagen. Weiter kommt der Nettolohnausgleich zum Tragen, sollte der Nettolohn auf Grund von Sozialversicherungsleistungen höher sein als vor Eintritt in die Arbeitsunfähigkeit.

### 3.8. Nichtberufsunfallversicherung - § 47

Die Nichtberufsunfallversicherung wird aktuell 100 % von der Arbeitgeberin finanziert. Neu soll der Abzug voll zu Lasten des Arbeitnehmers gehen. Die dadurch entstehenden höheren Abzüge werden durch eine Erhöhung des Bruttolohnes dem Mitarbeiter ausgeglichen.

### 3.9. Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung - § 55

Aktuell kann eine Übergangsrente beziehen, wer länger als 10 Dienstjahre geleistet hat und vorzeitig in Pension geht. Das Volumen ist auf maximal die doppelte AHV-Jahresrente beschränkt und darf pro Jahr die maximale AHV-Jahresrente nicht überschreiten. Im neuen Reglement ist die Übergangsrente nicht mehr vorgesehen. Für die Übergangsrente gilt eine Übergangsfrist von 5 Jahren ab Inkrafttreten des neuen Reglements.

### 3.10. Lohnbänder und Funktionsstufen – Anhang 1

Basierend auf dem umfassenden BDO-Gemeinde-Salärbenchmark wurden die einzelnen Funktionen eingestuft und bezüglich branchenüblicher Entlohnung bewertet. Anschliessend wurden vergleichbare Funktionen zusammengefasst und Funktionsstufen mit entsprechenden Lohnsummen gebildet. Die Arbeitsschritte und Resultate wurden intern und extern in diversen Schritten verifiziert und plausibilisiert.

Wie in den Rahmenbedingungen der Überarbeitung vorgegeben, sind die aufgeführten Anpassungen gemäss Kalkulation kostenneutral.

#### **4. Schlussbemerkungen**

Gemeinderat und Geschäftsleitung sind überzeugt, dass das vorliegende Personalreglement die einleitend aufgeführten Projektziele erfüllt und dem Gemeindepersonal damit zeitgemässe, transparente und weiterhin attraktive Anstellungsbedingungen ermöglicht werden.

Das Personalreglement PR 2021 kann in seinem vollen Umfang als pdf von der Aarburger Homepage (Rubrik Politik/Gemeindeversammlung) heruntergeladen werden.

#### **5. Antrag**

**Das Personalreglement 2021 der Einwohnergemeinde Aarburg sei zu genehmigen und per 01.01.2021 in Kraft zu setzen.**