



Gemeinde Kallern

Personalrecht

1. Personalreglement
2. Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement
3. Übergeordnetes Recht

Stand: 1. Januar 2004

Inhaltsverzeichnis

Personalreglement

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

Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement

I. Allgemeine Bestimmungen.....	14
Grundsätzliches	14
§ 1 Zuständigkeit	14
§ 2 Lehr- und Praktikumsstellen	14
§ 3 Stellenbeschreibung	14
§ 4 Personalakten.....	14
II. Begründung und Auflösung des Anstellungsverhältnisses.....	14
§ 5 Lehrlinge.....	14
§ 6 Öffentliche Ausschreibung.....	14
§ 7 Probezeit	15
§ 8 Versetzung in den Ruhestand	15
III. Pflichten des Personals	15
§ 9 Stellvertretung.....	15
§ 10 Arbeitszeit.....	15
IV. Rechte des Personals.....	15
§ 11 Einstufung.....	15
§ 12 Teuerungszulage	15
§ 13 Kinderzulage.....	15
§ 14 Weitere Zulagen	16
§ 15 Ferien	16
§ 16 Urlaub	16
§ 17 Versicherungsschutz	16
§ 18 Schwangerschaft	16
§ 19 Weiterbildung.....	16
§ 20 Mitspracherecht	17
V. Schlussbestimmungen	17
§ 21 Inkraftsetzung	17

Personalreglement

A) Gemeindegesezt.....	18
B) Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG)	18
C) Verwaltungsrechtspflegegesetz	19
D) Gesetz über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Beamten und Angestellten und über die Haftung des Staates und der Gemeinden für ihre Beamten (Verantwortlichkeitsgesetz) Vom 21. Dezember 1939	22

Personalreglement (PR)

1. Januar 2004

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

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

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

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

§ 2 Rechtsverhältnis

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

² In begründeten Sonderfällen kann eine privatrechtliche Anstellung erfolgen.

§ 3 Stellenplan

¹ Schaffung und Aufhebung von Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.

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

³ Der Gemeinderat kann im Rahmen der Voranschlagskredite für eine vorübergehende Tätigkeit Personal anstellen.

§ 4 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die nötigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

II. Begründung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 5 Anstellung

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

§ 6 Ausschreibung

Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

¹ SAR 171.100

§ 7 Probezeit

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

§ 8 Kündigung

¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten auf Ende der Kündigung folgenden Woche aufgelöst werden.

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

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

§ 9 Versetzung in den Ruhestand

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

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

III. Pflichten des Personals

§ 10 Leistungspflicht

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

² Das Personal ist verpflichtet, sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum, mit Vorgesetzten, Gleichgestellten und Untergebenen höflich und korrekt zu benehmen und alle Anliegen sachlich und unparteiisch zu behandeln.

§ 11 Entgelte

Die Gebühren für Amtshandlungen und andere Dienstleistungen des Personals fallen der Gemeinde zu. Bei nebenamtlichem Personal kann der Gemeinderat eine andere Regelung treffen.

§ 12 Stellvertretung

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

§ 13 Arbeitszeit

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

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

§ 14 Nebenbeschäftigungen

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

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

§ 15 Verschwiegenheit

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

§ 16 Annahme von Geschenken

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

IV. Rechte des Personals

§ 17 Gehalt

¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf das im Anhang C zu diesem Reglement vorgesehene Gehalt gemäss Stellenstruktur im Anhang B.

² Der Gemeinderat stuft die verschiedenen Funktionen in eine der Lohnklassen ein.

³ Die Anstellungsbehörde legt das Gehalt im Einzelfall fest.

§ 18 Teuerungszulage

Der Gemeinderat entscheidet über die Höhe der Teuerungszulage unter Berücksichtigung der Entwicklung des Landesindexes der Konsumentenpreise.

§ 19 Kinderzulagen

¹ Es wird eine Kinderzulage entrichtet. Die Höhe liegt im Rahmen der bei der öffentlichen Hand und bei der Privatwirtschaft geltenden Beträge. Der Gemeinderat legt die Höhe der zu entrichtenden Kinderzulagen fest.

§ 20 Weitere Zulagen

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

§ 21 Naturalleistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen wie Dienstwohnung und Verpflegung, wird durch die Anstellungsbehörde nach dem Marktwert bestimmt und bei der Festsetzung des Gehaltes berücksichtigt.

§ 22 Treueprämie

¹ Das ständige Personal erhält folgende einmalige Treueprämien:

- nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren ein Zweitel des Monatsgehalts
- nach Vollendung von je 5 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren 1 Monatsgehalt

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

§ 23 Ferien

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

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

² Bei reduzierter Arbeitsleistung um mehr als 1 Monat während eines Jahres, kann der Gemeinderat den Ferienanspruch entsprechend kürzen.

§ 24 Feiertage

Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:

¹ Neujahrstag, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtstag.

² An Tagen vor eidg. Feiertagen ist eine Stunde früher Arbeitsschluss.

§ 25 Urlaub

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

§ 26 Militär- und Zivildienst

¹ Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- oder Zivildienst werden an das ständige Personal folgende Entschädigungen ausgerichtet:

Während der Rekrutenschule:

- a) an ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehalts;
- b) an verheiratete Rekruten sowie an ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht: 75 % des Gehalts.

² Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:

- a) für die Dauer von 4 Wochen: das volle Gehalt;
- b) für darüber hinaus gehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule (15 Wochen):
 - aa) an Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehalts;
 - ab) an Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht: 75 % der Gehalts.

³ Die Vergütungen gemäss Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu.

⁴ Ein Anspruch auf Leistungen gemäss Abs. 1 und Abs. 2 lit. b besteht nur, sofern das Dienstverhältnis nach dem Dienst noch mindestens 6 Monate fortgesetzt wird. Zuviel bezogene Entschädigung kann von der Gemeinde zurückgefordert werden.

§ 27 Andere Dienstleistungen

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

§ 28 Krankheit und Unfall

¹ Wird ein ständiger Mitarbeiter durch Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, bezieht er für sechs Monate das volle Gehalt, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde.

² Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu, sofern diese dafür die Prämien bezahlt hat.

³ Arbeitsunterbrechungen als Folge gleicher oder verschiedener Krankheiten oder Unfälle sind zur Ermittlung des Gehaltsanspruches für einen der jeweiligen Lohnauszahlung vorausgehenden Zeitraum von 1 ½ Jahren zusammenzurechnen. Weitergehende Gehaltsansprüche können vom Gemeinderat festgelegt werden.

§ 29 Schwangerschaft

¹ Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. Bei Reduktion des Pensums nach Niederkunft wird der Lohn entsprechend gekürzt.

² Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

³ Lohnausfallentschädigungen aus einer Versicherung, deren Prämien die Gemeinde bezahlt hat, für die Zeit, während welcher die Gemeinde den Lohn bezahlt, fallen an die Gemeinde.

§ 30 Gehaltnachgenuss

¹ Stirbt eine ständig angestellte Person, ist das zuletzt bezogene volle Gehalt ihrer Witwe bzw. ihrem Witwer oder den im Zeitpunkt des Ablebens von ihr regelmässig unterstützten Verwandten in auf- und absteigender Linie noch für 3 Monate vom Sterbetag hinweg auszurichten. Den nächsten und ausschliesslichen Anspruch auf den Gehaltnachgenuss hat die Witwe bzw. der Witwer. Unter den übrigen unterstützungsberechtigten Verwandten entscheidet die gesetzliche Erbfolge.

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

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

§ 31 Versicherungsschutz

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

² Die Gemeinde kann auf eigene Kosten eine Krankentaggeldversicherung für ihr Personal abschliessen.

³ Die Gemeinde versichert ihr Personal bei einer vom Gemeinderat zu bestimmenden Pensionskasse.

§ 32 Weiterbildung

Die Gemeinde fördert die Weiterbildung ihres Personals.

§ 33 Mitspracherecht

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

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

V. Rechtsschutz

§ 34 Uebergeordnetes Recht

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

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

VI. Schlussbestimmungen

§ 35 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

§ 36 Aufhebung bisherigen Rechts

Allfällige bisherige Rechte werden per 31. Dez. 2003 aufgehoben.

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung Kallern am 28. November 2003

GEMEINDERAT KALLERN

Eugen Meier, Gemeindeammann

Kerstin Kessler, Gemeindeschreiberin

Anhang

A) Stellenplan

Verwaltung

- Gemeindeganzlei
- Finanzverwaltung
- Gemeindesteuernamt
- SVA-Gemeindegzweigstelle
- Einwohnerkontrolle
- Zivilstandsamt

Pensum: 95 %

Technische Dienste

- Schulhauswart mit weiteren Funktionen

Pensum: 40 %

Kindergarten

- Kindergartenrnerin

Pensum: 50 %

B) Stellenstruktur

Klasse	Personalgruppe	Umschreibung der Stellenanforderungen
1	ungelerntes und ange-lerntes Personal, Perso-nal mit wenig Erfahrung	Ausführung von einfachen Arbeiten
2	gelerntes Personal	selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer Sachaufgaben, gewisse Eigenverantwortung, Be-rufslehre oder andere geeignete Ausbildung, ev. mit zusätzlicher Weiterbildung
3	Spezialisten, Führungs-personal	Hohe Eigenverantwortung, Spezialwissen erforderlich, Führungskompetenz, erhöhte Sozialkom-petenz, Umsetzung von Zielsetzungen

C) Lohnklassen

Lohnklasse	Minimallohn	Maximallohn
Nr.	Fr.	Fr.
1	35'000	55'000
2	40'000	90'000
3	70'000	120'000

Personalreglement Ausführungsbestimmungen (AuPR)

vom 25. August 2003

Der Gemeinderat, gestützt auf § 4 des Personalreglementes der Gemeinde Kallern vom 28. November 2003 (PR) beschliesst folgende Ausführungsbestimmungen:

I. Allgemeine Bestimmungen

Grundsätzliches

§ 1 Zuständigkeit

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

§ 2 Lehr- und Praktikumsstellen

Im Personalbereich der Gemeinde Kallern besteht zur Zeit eine Lehrstelle.

§ 3 Stellenbeschreibung

Für alle Stellen mit einem fixen Voll- oder Teilzeitpensum ist eine Stellenbeschreibung zu erstellen, welche vom Gemeinderat zu genehmigen ist. Sie ist periodisch und vor jeder Neubesetzung der entsprechenden Stelle zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

§ 4 Personalakten

Die Personalakten werden zentral durch die Gemeindeschreiberin verwaltet.

II. Begründung und Auflösung des Anstellungsverhältnisses

§ 5 Lehrlinge

¹ Die Anstellung der Lehrlinge und Praktikanten erfolgt auf Vorschlag der Gemeindeschreiberin durch den Gemeinderat.

² Der Gemeinderat legt die Bandbreite der Lehrlingslöhne fest. Innerhalb dieser Bandbreite entscheidet die Gemeindeschreiberin selbstständig.

§ 6 Öffentliche Ausschreibung

Die öffentliche Ausschreibung erfolgt im Amtlichen Anzeiger und so weit nötig in Zeitungen und Fachorganen.

§ 7 Probezeit

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

§ 8 Versetzung in den Ruhestand

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

III. Pflichten des Personals

§ 9 Stellvertretung

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

§ 10 Arbeitszeit

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

IV. Rechte des Personals

§ 11 Einstufung

Die einzelnen Funktionen werden wie folgt eingestuft:

1. Lohnklasse	---
2. Lohnklasse	Kindergärtnerin, Schulhausabwartin
3. Lohnklasse	Gemeindeschreiberin, Finanzverwalterin, Steueramtsvorsteherin, Zivilstandsbeamtin sowie weitere Leitungsfunktionen

§ 12 Teuerungszulage

Der Gemeinderat entscheidet jährlich im Rahmen des Voranschlages über eine eventuelle Teuerungszulage.

§ 13 Kinderzulage

Es wird eine Kinderzulage von Fr. 170.00 pro Kind und Monat entrichtet.

§ 14 Weitere Zulagen

Es werden keine weiteren Zulagen entrichtet.

§ 15 Ferien

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

§ 16 Urlaub

¹ Für nachstehende Ereignisse wird dem Personal bezahlter Urlaub gewährt:

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

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

§ 17 Versicherungsschutz

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

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

§ 18 Schwangerschaft

Wird das Anstellungspensum nach der Niederkunft reduziert, so wird die Höhe des Gehalts während des Schwangerschaftsurlaubes in Prozenten eines vollen Jahresgehalts wie folgt berechnet: Pensum vor dem Schwangerschaftsurlaub plus Pensum nach dem Schwangerschaftsurlaub geteilt durch zwei.

§ 19 Weiterbildung

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

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

§ 20 Mitspracherecht

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

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

V. Schlussbestimmungen

§ 21 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

Kallern, 25. August 2003

GEMEINDERAT KALLERN

Eugen Meier, Gemeindeammann

Kerstin Kessler, Gemeindeschreiberin

Uebergeordnetes Recht

A) Gemeindegesetz

§ 20

² Die Gemeindeversammlung hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

...

l) der Erlass und die Änderung des Dienst- und Besoldungsreglementes für das Gemeindepersonal;

B) Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG)

SAR 165.100

§ 39

Das Rekursgericht in Personal- und Lohnfragen (Personalrekursgericht) beurteilt im Klageverfahren

- a) vertragliche Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis,
- b) Schadenersatzforderungen des Kantons gegen seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und dieser gegen den Kanton,
- c) Rückgriffsansprüche nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 21. Dezember 1939)².

§ 40

Gegen Entscheide über Verwaltungsbeschwerden nach § 38 kann innert 20 Tagen nach Zustellung beim Personalrekursgericht Beschwerde erhoben werden.

§ 41

Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG) vom 9. Juli 1968)³

§45

¹ Der Regierungsrat anerkennt Personal- oder Berufsverbände, die einen erheblichen Teil des kantonalen Personals oder ihrer Berufsgruppe dauernd vertreten, als Verhandlungspartner in personalpolitischen Fragen.

² ...

³ Die Verbände sind zur Vertretung ihrer Mitglieder im Rechtsmittelverfahren berechtigt. Personalverbände

² SAR 150.100

³ SAR 271.100

§ 48

¹ Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zwischen Gemeinden, Gemeindeverbänden oder anderen öffentlichrechtlichen Körperschaften und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren gemäss §§ 39 und 40. Das Schlichtungsverfahren nach § 37 entfällt.

² Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 20 Tage nach Zustellung des Entscheids des letztinstanzlich zuständigen Organs der Gemeinde beziehungsweise der Körperschaft.

C) Verwaltungsrechtspflegegesetz

2. Abschnitt:

Allgemeine Verfahrensvorschriften

§ 15

1. Rechtliches Gehör

a) Anhörung

¹ Vor Erlass einer Verfügung oder eines Entscheides ist den Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zu äussern, wenn dies besonders vorgeschrieben ist, oder wenn ihnen Nachteile erwachsen könnten, die durch nachträgliche Aufhebung der Verfügung oder des Entscheides nicht wieder zu beseitigen wären.

² Sie müssen dabei vom Sachverhalt und den gegen sie lautenden Vorbringen Kenntnis erhalten.

³ Die in Absatz 1 vorgeschriebene Anhörung kann unterbleiben, wenn Gefahr im Verzug ist. Die Betroffenen müssen, sobald sie erreichbar sind, am folgenden Werktag angehört werden, worauf unverzüglich eine neue Verfügung zu erlassen ist.

§ 16

b) Akteneinsicht

¹ Wer von einer Verfügung oder einem Entscheid betroffen wird, hat das Recht, in die Akten Einsicht zu nehmen. Die Einsichtnahme in ein Aktenstück kann mit Grundangabe verweigert werden:

- a) wenn es nur dem verwaltungsinternen Gebrauch dient, wie Notizen, Entwürfe, Referate und dergleichen;
- b) zur Wahrung wichtiger öffentlicher oder schutzwürdiger privater Interessen.

² Wird zum Nachteil des Betroffenen auf Akten gemäss Absatz 1 lit. b abgestellt, ist ihm der belastende Inhalt derselben mitzuteilen und ihm Gelegenheit zu geben, sich dazu zu äussern.

³ Über die Akteneinsicht entscheidet die Behörde, welche die Verfügung oder den Entscheid in der Sache selbst vorbereitet oder bereits erlassen hat.

§ 17

c) Ersatzpflicht bei Verletzung des rechtlichen Gehörs

¹ Unterblieb die gemäss § 15 Abs. 1 vorgeschriebene Anhörung, ohne dass Gefahr im Verzug war, und wird die Verfügung oder der Entscheid nachträglich zu Gunsten des Betroffenen aufgehoben, hat er Anspruch auf angemessenen Ersatz, sofern ihm durch das Unterlassen der Anhörung erheblicher Schaden entstanden ist.

² Die Ersatzpflicht obliegt dem Gemeinwesen, dessen Organ das rechtliche Gehör verletzt hat. Kommt eine Einigung über die Entschädigung nicht zu Stande, entscheidet das Verwaltungsgericht als einzige Instanz (§ 60 Ziff. 3).

§ 18

2. Verbeiständung und Vertretung

a) Zulässigkeit

¹ Die Beteiligten können sich durch eine handlungsfähige Person verbeiständen und, soweit nicht persönliches Erscheinen notwendig ist, vertreten lassen.

² Auf Verlangen der Behörde hat sich der Vertreter durch schriftliche Vollmacht auszuweisen.

³ Vor Verwaltungsgericht können, ausser in Steuersachen, nur patentierte Anwälte eine Partei verbeiständen oder vertreten. Vorbehalten bleiben § 11 Abs. 3 des Anwaltsgesetzes), § 67 Abs. 2 der Zivilprozessordnung) sowie § 45 Abs. 3 des Personalgesetzes.

⁴ Wer ordentliches Mitglied einer Behörde ist, kann vor dieser nicht als Beistand oder Vertreter handeln.

§ 20

3. Untersuchung von Amtes wegen

¹ Die Behörden prüfen den Sachverhalt unter Beachtung der Vorbringen der Beteiligten von Amtes wegen und stellen die hiezu notwendigen Ermittlungen an. Sie würdigen das Ergebnis der Untersuchung frei und wenden das Recht von Amtes wegen an.

² Die Behörden achten darauf, dass niemandem wegen Unbeholfenheit Nachteile erwachsen.

§ 21

4. Mitwirkungspflicht der Beteiligten

¹ Die Beteiligten sind verpflichtet, an der Feststellung des Sachverhalts mitzuwirken, soweit dies besondere Vorschriften vorsehen, oder soweit sie ein Verfahren durch ihre Begehren einleiten oder darin selbstständige Begehren stellen.

² Wenn die Beteiligten die notwendige und zumutbare Mitwirkung verweigern, ist die Behörde nicht verpflichtet, auf deren Begehren einzutreten. Tritt sie ein, würdigt sie dieses Verhalten nach freiem Ermessen.

³ Ist das persönliche Erscheinen eines Beteiligten unerlässlich, so kann polizeiliche Vorführung angeordnet werden. Dies soll in der Regel erst nach unentschuldigtem Ausbleiben erfolgen, und wenn die Vorführung zuvor angedroht wurde.

§ 22

5. Beweiserhebung

¹ Die Verwaltungsbehörden oder deren Beauftragte können zur Ermittlung des Sachverhalts Beteiligte und Auskunftspersonen befragen, Urkunden beiziehen, Augenscheine vornehmen und Expertisen anordnen.

² Lässt sich der Sachverhalt auf diese Weise nicht hinreichend abklären, kann der Regierungsrat oder eine Regierungsdirektion die förmliche Zeugeneinvernahme nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung durch einen geeigneten, juristisch geschulten Beamten durchführen lassen.

³ Das Verwaltungsgericht nimmt die Beweise nach den Regeln der Zivilprozessordnung ab. Im verwaltungsgerichtlichen Beschwerdeverfahren ist jedoch die formelle Parteibefragung ausgeschlossen.

§ 23

6. Eröffnung

¹ Verfügungen und Entscheide sind als solche zu bezeichnen und den Beteiligten sowie allfälligen weiteren in ihren schutzwürdigen Interessen Betroffenen schriftlich zu eröffnen. Erfolgt eine mündliche Mitteilung, ist sie auf Verlangen der Beteiligten, oder wenn es die Umstände erfordern, schriftlich zu bestätigen.

² Die Zustellung soll in der Regel gegen Empfangsbescheinigung erfolgen.

³ Soweit den Begehren der Beteiligten nicht voll entsprochen wird, hat die Eröffnung eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten. Die Rechtsmittelbelehrung muss die Rechtsmittelinstanz und die Rechtsmittelfrist nennen.

⁴ Die Verwaltungsbehörden können die schriftliche Eröffnung auf die Zustellung des Dispositivs beschränken mit dem Hinweis, dass die Verfügung oder der Entscheid rechtskräftig wird, wenn innert 10 Tagen keine Partei eine schriftlich begründete Ausfertigung verlangt. Verzichten die Parteien auf eine vollständige Ausfertigung, ist eine kurze Begründung in die Akten aufzunehmen.

§ 33

12. Kosten

a) Kostenaufgabe

¹ Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen ist das Verwaltungsverfahren in erster Instanz unentgeltlich.

² In den Beschwerdeverfahren sind in der Regel dem Unterliegenden Kosten, bestehend aus einer Gebühr und den Auslagen, aufzuerlegen. Bei teilweiser Guttheissung der Beschwerde sind die Kosten anteilmässig zu verlegen. Die Kosten können ganz oder teilweise dem Obsiegenden auferlegt werden, wenn er durch Saumseligkeit in der Vorinstanz das Beschwerdeverfahren verursacht hat.

³ Die Kosten von Expertisen können in jeder Instanz den Beteiligten auferlegt werden, soweit dies ihr Interesse an der Sache rechtfertigt.

D) Gesetz über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Beamten und Angestellten und über die Haftung des Staates und der Gemeinden für ihre Beamten (Verantwortlichkeitsgesetz) Vom 21. Dezember 1939
SAR 150.100

Der Grosse Rat des Kantons Aargau,

gestützt auf Art. 8 der Staatsverfassung und auf Art. 61 des Schweizerischen Obligationenrechtes vom 30. März 1911,

beschliesst:

§ 1

¹ Die öffentlichen Beamten und Angestellten sind dem Staate bzw. der Gemeinde für den Schaden aus schuldhafter Verletzung oder Vernachlässigung ihrer Dienstpflicht haftbar.

² Zur Klageanhebung gegenüber Mitgliedern des Regierungsrates oder des Obergerichts bedarf es eines Beschlusses des Grossen Rates.

§ 2

¹ Der Staat und die Gemeinden sind pflichtig, für Schaden Ersatz zu leisten, der Dritten durch öffentliche Beamte, Angestellte und Arbeiter in Ausübung ihres Dienstes widerrechtlich, sei es absichtlich, sei es fahrlässig, zugefügt wird.

² Sie haben auch Genugtuungsleistungen zu übernehmen, wenn deren Voraussetzungen gegeben sind.

³ Das direkte Klagerecht gegen den fehlbaren Beamten, Angestellten oder Arbeiter ist ausgeschlossen.

§ 3

Aus der Pflicht des Staates bzw. der Gemeinden zur Aufsicht über Personen, die einen patentierten Beruf ausüben, und über Privatunternehmungen kann eine Haftung des Staates oder der Gemeinden nicht abgeleitet werden. Auch aus der Aufsichtspflicht des Staates über die Gemeinden kann keine Haftpflicht des Staates geltend gemacht werden.

§ 4

Für Schäden, die von Beamten, Angestellten und Arbeitern öffentlicher Betriebe mit selbstständiger Rechtspersönlichkeit verschuldet werden, gilt die Ersatzpflicht des Staates und der Gemeinden nicht.

§ 5

¹ Dem Staat und den Gemeinden steht gegenüber ihren Beamten, Angestellten und Arbeitern das Rückgriffsrecht zu.

² Das nämliche Rückgriffsrecht des Staates und der Gemeinden besteht gegenüber ihren Vertretern im Verwaltungsrat und in der Kontrollstelle von Aktiengesellschaften und Genossenschaften im Sinne der Art. 762 und 926 des Obligationenrechtes.

³ Das Rückgriffsrecht verjährt mit Ablauf eines Jahres, nachdem die Haftbarkeit des Staates oder der Gemeinde durch Gerichtsurteil, Vergleich, Prozessabstand oder sonst wie anerkannt worden und der Fehlbare ermittelt ist, jedenfalls aber mit dem Ablauf von zehn Jahren von der Feststellung oder Anerkennung der Haftbarkeit an.

§ 6

Der Richter kann, wenn die Umstände es rechtfertigen, die Ersatzpflicht des Beamten, Angestellten oder Arbeiters ermässigen, besonders bei leichtem Verschulden oder wenn der Haftbare durch den Ersatz des gesamten Schadens in eine Notlage geraten würde.

§ 7

Soweit das Gesetz keine Vorschriften aufstellt, findet der Abschnitt des Obligationenrechtes über die unerlaubten Handlungen (Art. 41 ff.) ergänzende Anwendung.

§ 8

¹ Die durch Art. 19 der Staatsverfassung vorgesehene Haftung des Staates gegenüber unbegründet oder ungesetzlich Verhafteten wird durch das vorliegende Gesetz nicht berührt.

² Vorbehalten sind auch die Vorschriften des Bundesrechts, wodurch eine zivilrechtliche Haftung von Beamten des Staates und der Gemeinden für ihre Amtshandlungen bzw. eine Haftung des Staates oder der Gemeinden für ihre Beamten vorgesehen wird.

§ 9

¹ Alle Klagen aus diesem Gesetze werden im Zivilprozessverfahren durchgeführt.

² Für Klagen gegen einen Fehlbaren ist das Gericht seines Wohnortes zur Zeit der widerrechtlichen Schadenszufügung zuständig.

§ 10

Dieses Gesetz tritt mit der Annahme durch das Volk in Kraft.

Inkrafttreten: 1. Dezember 1940