

# Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Obermumpf

---

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
<u>I. ALLGEMEINES</u>	2
<u>II. PFLICHTEN</u>	6
<u>III. RECHTE</u>	10
<u>IV. VERSICHERUNGEN</u>	16
<u>V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	17
<u>ANHÄNGE:</u>	
I. Besoldungsklassen	19
II. Stellenplan	20
III. Ausrichtung von Teuerungszulagen an Rentenbezüger	21

# **DIENST- UND BESOLDUNGSREGLEMENT DER GEMEINDE OBERMUMPF**

Die Gemeinde Obermumpf erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2, lit. 1 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindengesetz) vom 19. Dezember 1978, folgendes Dienst- und Besoldungsreglement: Einführung

## **I. ALLGEMEINES**

### § 1

Dieses Reglement gilt für die Angestellten der Gemeinde Obermumpf mit einem Pensum von mehr als 12 Wochenstunden (hauptamtliches Personal) und teilweise für die Angestellten mit weniger als 12 Wochenstunden (nebenamtliches Personal). Es gilt nicht für Personen, welche vorübergehend im Stundenlohn angestellt sind. Gültigkeit

### § 2

Bei den Angestellten der Gemeinde wird unterschieden zwischen

- a) Angestellten im Beamtenstatus
- b) Angestellten im privatrechtlichen Dienstverhältnis

Ihr Dienstverhältnis wird durch einen Arbeitsvertrag und eine Wahlverfügung begründet. Angestellte im Beamtenstatus sind alle im Dienste der Gemeinde stehenden und gemäss gesetzlichen Bestimmungen auf Amtszeit gewählten Personen. Unterscheidung Beamte/Angestellte; Arbeitsvertrag

### § 3

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt auch für Kindergärtnerinnen, aber übergeordnete Bestimmungen der Schulgesetzgebung gehen vor. Kindergärtnerinnen

<sup>2</sup> Für Lehrlinge gilt grundsätzlich der Lehrvertrag; in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements. Lehrlinge

## § 4

Über das Personal übt der Gemeinderat die Aufsicht und Disziplinargewalt aus.

Disziplinargewalt

## § 5

<sup>1</sup> Das ständige Personal wird im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplans (Anhang I) gewählt bzw. angestellt. Innerhalb der im Stellenplan bewilligten Stellen kann der Gemeinderat den Einsatz und das Pensum der Angestellten flexibel und nach Bedarf festlegen.

Stellenplan

<sup>2</sup> Über Pensenerhöhungen über 25 % entscheidet die Gemeindeversammlung.

Pensenerhöhung

<sup>3</sup> Pensenerhöhungen werden im amtlichen Publikationsorgan publiziert.

Publikation

<sup>4</sup> Die Anstellung von Hilfskräften regelt der Gemeinderat im Rahmen der Voranschlagskredite. Bei einem ausserordentlichen Arbeitsanfall kann der Gemeinderat für eine befristete Dauer Aushilfen auch ohne Voranschlagskredit anstellen.

Einstellung von Hilfskräften

<sup>5</sup> Die Zahl der Lehrlinge wird im Rahmen der übergeordneten Bestimmungen vom Gemeinderat festgelegt.

Anzahl Lehrlinge

## § 6

<sup>1</sup> Neu zu besetzende Stellen sind auszuschreiben. Der Gemeinderat setzt die Erfordernisse für die einzelnen Stellen fest.

Stellenausschreibung

<sup>2</sup> Die Wahl/Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat.

Wahl/Anstellung

<sup>3</sup> Die Kindergärtnerinnen werden vom Gemeinderat und der Schulpflege in gemeinsamer Sitzung gewählt.

Kindergärtnerinnen

## § 7

<sup>1</sup> Die Beamten werden für die Dauer einer Amtsperiode, die mit derjenigen des Gemeinderates zusammenfällt, gewählt. Wahlen während der Amtsperiode erfolgen für den Rest derselben.

Amtsperiode

<sup>2</sup> Die Probezeit für neueintretende Angestellte beträgt drei Monate. Während der Probezeit gilt beidseitig eine Kündigungsfrist von einem Monat.

Probezeit

<sup>3</sup> Die Amtsperiode für Kindergärtnerinnen richtet sich nach der Schulgesetzgebung und auf die Dauer der bewilligten Stelle.

Amtsperiode  
Kindergärtnerinnen

## § 8

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Amtsperiode unterliegen die Beamten einer Wiederwahl durch die vorgeschriebene Wahlbehörde.

Wiederwahl

<sup>2</sup> Beamte, die während oder auf Ende einer Amtsperiode das Dienstverhältnis aufzulösen wünschen, haben der Wahlbehörde drei Monate vor dem gewünschten Entlassungstermin ein Austrittsgesuch einzureichen. Umgekehrt ist die Wahlbehörde verpflichtet, Beamte, die sie nicht mehr zu wählen gedenken, drei Monate vor Ablauf der Amtsdauer schriftlich zu orientieren.

Austritt auf Ende Amtsperiode

<sup>3</sup> Erreichen Beamte im Laufe der folgenden Amtsperiode das Pensionierungsalter, erfolgt die Wiederwahl befristet.

Wiederwahl bei Pensionierung

## § 9

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten aufgelöst werden.

Kündigungsfrist

<sup>2</sup> Die Kündigung hat schriftlich und auf Ende eines Kalendermonats zu erfolgen.

Form der Kündigung

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann unter besonderen Umständen einen frü-

Vorzeitiger  
Dienstaustritt

heren Dienstaustritt bewilligen. Das Dienstverhältnis von Kindergärtnerinnen kann auf das Ende eines Schulhalbjahres aufgelöst werden.

<sup>4</sup> Kündigungsschutz und Sperrfristen gemäss OR Art. 336 und 336a-d.

Kündigungsschutz

## § 10

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis erlischt ohne Kündigung am Ende desjenigen Monats, in welchem die Angestellten das gesetzliche Rücktrittsalter erreichen.

Kündigung bei Pensionierung

<sup>2</sup> Die Angestellten können das Arbeitsverhältnis nach dem vollendeten 60. Altersjahr jeweils auf Monatsende unter Einhaltung einer Anzeigefrist von 6 Monaten auflösen und die vorzeitige Pensionierung oder Teilpensionierung verlangen.

## II. PFLICHTEN

### § 11

- <sup>1</sup> Das Personal ist verpflichtet, während der vorgeschriebenen Arbeitszeit seine volle Arbeitskraft der Gemeinde zu widmen. Es hat sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienst-anweisungen zu halten. Es hat alle Anliegen sachlich und unpar-teiisch zu behandeln, und im Rahmen der Gesetze alles zu un-terlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt. Amtsführung
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt Pflichtenhefte und führt jährliche Qua-lifikationen durch. Diese richten sich nach den Hauptpunkten der Pflichtenhefte und allfälligen Inspektionsberichten. Pflichtenhefte/  
Qualifikationen
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann dem Personal zusätzliche Aufgaben zu-weisen. Zusätzliche Aufgaben
- <sup>4</sup> Für Kindergärtnerinnen ist die Schulpflege zuständig. Kindergärtnerinnen

### § 12

- <sup>1</sup> Das Personal vertritt sich bei Abwesenheit im Rahmen der Pflichtenhefte. Für Stellvertretungsarbeit wird in der Regel kei-ne besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertre-tung eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat o-der länger als einen Monat dauert. Vertretung
- <sup>2</sup> Alle Absenzen sind so frühzeitig als möglich dem(r) Gemeinde-schreiber(in) zu melden, damit die Stellvertretung koordiniert werden kann. Kindergärtnerinnen melden ihre Absenzen der Schulpflege. Absenzen

<sup>3</sup> Jede Erkrankung, die zu Arbeitsunfähigkeit führt, ist von den Angestellten oder einer Drittperson der Gemeindeverwaltung innerhalb des ersten halben Tages der Absenz zu melden. Erkrankung

<sup>4</sup> Nach fünf Tagen Krankheit ist dem Gemeinderat ein Arztzeugnis vorzuweisen. Arztzeugnis

<sup>5</sup> Die Kindergärtnerinnen melden ihre Absenzen der Schulpflege. Kindergärtnerinnen

### § 13

Der Gemeinderat kann den Angestellten das Ausüben von Nebenbeschäftigung gestatten, sofern der Gemeindedienst nicht beeinträchtigt wird. Dasselbe gilt für die Annahme von öffentlichen Ämtern. Der Gemeinderat ist vorgängig darüber zu orientieren. Nebenbeschäftigung/  
öffentliche Ämter

### § 14

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat in Anlehnung an den Kanton festgelegt. Arbeitszeit

<sup>2</sup> Allfällige Block- und Gleitzeiten werden vom Gemeinderat in einem Gemeinderatsbeschluss festgehalten. Block- und  
Gleitzeiten

<sup>3</sup> Wenn es der Dienst erfordert, können die Angestellten auch ausserhalb der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Die Überzeit wird vom Gemeinderat angeordnet. Überzeit

<sup>4</sup> Für Überzeitarbeit der Angestellten gelten folgende Besoldungszuschläge, welche ausbezahlt werden: Überzeitzuschläge

- für Nacharbeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr 50 %
- für Samstagarbeit 25 %
- für Sonntags- und Feiertagsarbeit 50 %

<p><sup>5</sup> Die Überzeitarbeit wird durch Freizeit kompensiert. Wenn die Verhältnisse eine Kompensation nicht erlauben, kann der Gemeinderat maximal die Hälfte der Überzeitarbeit durch Barentschädigung abgelten.</p>	<p>Kompensation von Überzeit</p>
<p><sup>6</sup> Die Barentschädigung richtet sich nach dem Stundenlohn, der wie folgt ermittelt wird: Jahresbesoldung + Teuerungszulage (ohne Sozialzulagen) : Jahressollarbeitszeit.</p>	<p>Berechnung Barentschädigung Überzeit</p>
<p><sup>7</sup> Über die Arbeitszeit und Absenzen hat das Personal eine Kontrolle zu führen und monatlich dem Gemeinderat abzugeben.</p>	<p>Arbeitszeit/ Absenzenkontrolle</p>
<p><sup>8</sup> Die Zusatzstunden der Kindergärtnerinnen werden gemäss Schulleistungsgesetz honoriert.</p>	<p>Kindergärtnerinnen</p>
<p>§ 15 Das Personal ist verpflichtet, über die im Dienste der Gemeinde erlangten Kenntnisse Stillschweigen zu bewahren. Die Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p>	<p>Schweigepflicht</p>
<p>§ 16 <sup>1</sup> Das Personal haftet grundsätzlich für grobfahrlässig verursachte Schäden.</p>	<p>Haftung des Personals</p>
<p><sup>2</sup> Für Angestellte, die mit der Verwaltung von Geld oder anderen Vermögenswerten betraut sind, schliesst die Gemeinde eine Versicherung mit angemessener Sicherheitsleistungen ab und trägt dafür die Kosten.</p>	<p>Vermögensversicherung</p>

## § 17

Dem Personal ist es untersagt, für seine amtlichen Leistungen Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen oder anzunehmen. Geringfügige Gaben sind davon ausgenommen.

Verbot von  
Geschenken

## § 18

Die Gebühren für Amtshandlungen und andere Dienstleistungen der Angestellten fallen der Gemeinde zu. Der Gemeinderat kann ausnahmsweise eine andere Regelung treffen.

Gebühreninkasso

## § 19

Die Angestellten haben sich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen. Sie werden darin vom Gemeinderat bzw. der Schulpflege gefördert und mit geeigneten Massnahmen unterstützt, insbesondere können bezahlter Urlaub und Kostenbeiträge bewilligt werden, wobei diese allenfalls an Bedingungen geknüpft sein können.

Weiterbildung

## § 20

<sup>1</sup> Angestellte, welche ihren Pflichten gegenüber der Gemeinde nicht nachkommen oder gegen dieses Reglement verstossen, werden vom Gemeinderat disziplinarisch bestraft.

Nichterfüllung der  
Pflichten

<sup>2</sup> Disziplinarische Massnahmen gegenüber Kindergärtnerinnen werden vom Gemeinderat und der Schulpflege gemeinsam ausgesprochen.

Kindergärtnerinnen

<sup>3</sup> Es sind folgende Strafen vorgesehen:

Strafen

- Mahnung
- Einstellung im Amt ohne Gehaltszahlung
- Versetzung ins Provisorium
- Kündigung
- fristlose Entlassung

- <sup>4</sup> Die Reihenfolge der Massnahmen ist nicht verbindlich. Jede Massnahme hat schriftlich zu erfolgen, nachdem der Betreffende und allfällige Zeugen vom Gemeinderat angehört worden sind. Reihenfolge der Massnahmen
- <sup>5</sup> Die Versetzung ins Provisorium ist zu befristen und darf nicht länger als zwölf Monate dauern. Während des Provisoriums kann das Dienstverhältnis beidseitig auf Ende des der Kündigung folgenden Monats aufgelöst werden. Provisorium
- <sup>6</sup> Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen im Sinne von OR Art. 337 und 337a-d bleibt vorbehalten. Fristlose Entlassung

### III. RECHTE

#### § 21

- <sup>1</sup> Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf eine angemessene Besoldung. Anspruch auf Besoldung
- <sup>2</sup> Die Besoldungsklassen werden von der Gemeindeversammlung festgelegt. Besoldungsklassen
- <sup>3</sup> Die Einstufung der Angestellten und die Festsetzung der Besoldung erfolgt durch den Gemeinderat. Einstufung
- <sup>4</sup> Der Monatslohn beträgt 1/13 des Jahresgehaltes. Die Besoldung wird monatlich ausbezahlt. Das Auszahlungsdatum des 13. Monatslohnes regelt der Gemeinderat. Monatslohn
- <sup>5</sup> Bei Ein- oder Austritt unter dem Jahr erfolgt die Vergütung des 13. Monatslohnes pro rata temporis. 13. Monatslohn bei Ein-/Austritt

#### § 22

- Lohnanpassungen können vorgenommen werden: Lohnanpassung
- entsprechend der persönlichen Leistung und Erfahrung
  - bei Aus- und Weiterbildung
  - wenn neue Aufgaben übernommen werden

#### § 23

- <sup>1</sup> Gemeindefunktionäre werden pauschal entschädigt. Gemeindefunktionäre
- <sup>2</sup> Aushilfen und Angestellte, die für die Gemeinde arbeiten, werden mit einem Stundenlohn, welcher vom Gemeinderat festgelegt wird, entschädigt. Aushilfen/  
Angestellte
- <sup>3</sup> Der Gemeindewerklohn wird periodisch angepasst. Gemeindewerklohn

<sup>4</sup> Mit dem Gemeindewerklohn sind sämtliche Ansprüche und Zulagen inkl. Ferienentschädigung abgegolten. Ferienentschädigung

#### § 24

Die Angestellten haben Anspruch auf Kinderzulagen gemäss Regelung für das aarg. Staatspersonal (Umstellung vom Kanton und der Gemeinde Obermumpf per 1.1.1998). Kinderzulagen

#### § 25

<sup>1</sup> Die Angestellten erhalten folgende Treueprämien: Treueprämie

- nach Vollendung von zehn ununterbrochenen Dienstjahren  $\frac{1}{4}$  der Monatsbesoldung
- nach Vollendung von fünfzehn ununterbrochenen Dienstjahren  $\frac{1}{2}$  der Monatsbesoldung
- nach Vollendung von zwanzig ununterbrochenen Dienstjahren  $\frac{3}{4}$  der Monatsbesoldung
- nach Vollendung von fünfundzwanzig ununterbrochenen Dienstjahren die volle Monatsbesoldung.

Die Treueprämie kann im gegenseitigen Einverständnis anteilmässig als Ferien bezogen werden.

<sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung inklusive Teuerungszulage bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres. Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig. Berechnung Treueprämie

<sup>3</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch. Treueprämie bei Kündigung

## § 26

Beim Ableben eines Angestellten, der den Hauptwerb seiner Familie erbrachte, ist dem überlebenden Ehegatten oder seinen im Zeitpunkt des Ablebens von ihm regelmässig unterstützten Verwandten in auf- oder absteigender Linie noch für drei Monate, gerechnet ab Todestag, die volle Besoldung auszurichten.

Lohnfortzahlung bei Tod

## § 27

<sup>1</sup> Die Angestellten und Kommissionsmitglieder haben Anspruch auf Sitzungsgelder. Die Ansätze werden vom Gemeinderat festgelegt.

Sitzungsgelder

<sup>2</sup> Angestellte können die Sitzungsgelder nur ausserhalb der Arbeitszeit beanspruchen.

Sitzungsgelder  
Personal

## § 28

Das Personal hat Anspruch auf Spesenentschädigung für amtliche Tätigkeiten ausserhalb der Gemeinde und für die Teilnahme an Instruktionstagungen und Kursen. Die Entschädigung richtet sich nach der Regelung des Staatspersonals.

Spesen-  
entschädigung

## § 29

Das im Freien beschäftigte Personal hat Anspruch auf Dienst- und Schutzkleider. Der Gemeinderat legt die Bezugsberechtigung fest.

Kleider-  
entschädigung

## § 30

- <sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf folgende bezahlte Ferien: Ferienanspruch
- a) fünf Wochen für Lehrlinge sowie Angestellte bis zum 20. Altersjahr
  - b) vier Wochen vom 20. bis 49. Altersjahr
  - c) fünf Wochen vom 50. bis 59. Altersjahr
  - d) sechs Wochen vom 60. Altersjahr an
- <sup>2</sup> Für die von der Gemeinde besoldeten Lehrkräfte und Kindergärtnerinnen gilt die Ferienregelung der Lehrerschaft. Lehrer/  
Kindergärtnerinnen
- <sup>3</sup> In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage. Ferien bei Krankheit
- <sup>4</sup> Bei Arbeitsausfall von mehr als drei Monaten, innerhalb eines Kalenderjahres, kann der Gemeinderat den Ferienanspruch anteilmässig (1/12 pro Monat) kürzen. Es verbleibt jedoch ein Mindestanspruch von 25 %. Ferienkürzung  
bei Arbeitsausfall
- <sup>5</sup> Bei Ein- und Austritten wird der Ferienanspruch aufgrund der Dauer des Dienstverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag, berechnet. Ferien bei Austritt
- <sup>6</sup> Die Bewilligung weiterer unbezahlter Ferientage ist Sache des Gemeinderates bzw. der Schulpflege. Unbezahlte Ferien

## § 31

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt (15. August) Allerheiligen (1. November), Mariä Empfängnis (8. Dezember) und Weihnachten. Feiertage

Folgende Feiertage müssen kompensiert werden:  
Pfingstmontag und Stephanstag

Folgender Feiertag kann kompensiert werden:  
Berchtoldstag (2. Januar)

<sup>2</sup> Die Sollarbeitszeit beträgt am Vortag vor ganzen Feiertagen 7 Stunden. Arbeitszeit vor Feiertagen

## § 32

<sup>1</sup> Für folgende Ereignisse haben die Angestellten Anspruch auf bezahlten Urlaub: Bezahlter Urlaub

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| a) eigene Hochzeit   | 3 Tage                      |
| b) Hochzeit in der eigenen Familie   | 1 Tag                       |
| c) Geburt eigener Kinder   | 1 Tag                       |
| d) Todesfall von Ehegatte, Kind, Eltern oder Angehörigen, die in Familiengemeinschaft leben              | 3 Tage                      |
| e) Todesfall von Grosseltern, Schwiegereltern, Geschwistern von Mann und Frau, Bestattung von Verwandten | 1 Tag                       |
| f) andere Todesfälle   | Teilnahme an der Bestattung |
| g) Wohnungswechsel   | 1 Tag                       |
| h) Militärische Rekrutierung und Entlassung aus der Wehrpflicht  | 1 Tag                       |
| i) ärztliche Konsultationen mit Ehepartner und Kindern   | stundenweise                |
| j) Spitalbesuche bei Ehepartner und Kindern  | stundenweise                |

<sup>2</sup> Die Bewilligung weiterer bezahlter oder unbezahlter Urlaube ist Sache des Gemeinderates bzw. der Schulpflege.

### § 33

<sup>1</sup> Bei einer Niederkunft haben Angestellte während 16 Wochen Anspruch auf volle Lohnzahlung, sofern ihr Dienstverhältnis länger als ein halbes Jahr gedauert hat.

Schwangerschaftsurlaub

<sup>2</sup> Von diesem Schwangerschaftsurlaub können höchstens sechs Wochen vor der Geburt bezogen werden.

### § 34

<sup>1</sup> Für die Dauer der ordentlichen Militär- und Zivilschutzdienste wird den Angestellten die volle Besoldung ausgerichtet. Die Vergütungen der Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu.

Besoldung bei Militär- und Zivilschutzdienst

<sup>2</sup> Bei ausserordentlichen Dienstleistungen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

Ausserordentliche Fälle

## IV VERSICHERUNGEN

### § 35

<sup>1</sup> Die Gemeinde versichert ihr Personal im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod. Versicherungsschutz

<sup>2</sup> Die Krankenversicherung ist Sache des Personals, welches sich angemessen selber versichern muss. Krankenversicherung

<sup>3</sup> Die Angestellten sind gegen Betriebsunfall und Nichtbetriebsunfall versichert; im Nebenamt Beschäftigte jedoch nur gegen Betriebsunfall. Betriebs-/ Nichtbetriebsunfall

### § 36

Wird ein Angestellter durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, bezieht er für sechs Monate die volle Besoldung. Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu, sofern diese dafür die Prämien bezahlt hat. Dauert die Abwesenheit länger als sechs Monate, so haben die Angestellten ab 181. Tag für weitere 720 Tage Anspruch auf die speziellen Versicherungsleistungen, welche einen Zeitraum von 720 Tagen innerhalb 900 Tagen umfasst. Taggeldanspruch bei Krankheit

### § 37

Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei der Aargauischen Beamtenpensionskasse statutengemäss zu versichern. Der Gemeinderat kann eine andere berufliche Vorsorge bewilligen, sofern diese die gesetzlichen Bestimmungen erfüllt. Pensionskasse

## **V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### § 38

Der Gemeinderat ist ermächtigt, alle Bestimmungen aus dem Be-  
soldungsreglement und dem Anhang, die sich nach den Rege-  
lungen des Staatspersonals richten, anzupassen.

Anpassungen an  
Staatspersonal

### § 39

Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfra-  
gen zu äussern und Anträge zu stellen.

Äusserungs- und  
Antragsrecht

### § 40

Für Fälle, welche durch dieses Reglement nicht abgedeckt sind,  
gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantonalen Dekrets  
für das Staatspersonal.

Ungeregelte Punkte

### § 41

Dieses Reglement wird jedem im Dienst der Gemeinde stehen-  
den Angestellten ausgehändigt.

Abgabe

### § 42

Dieses Reglement tritt auf den 1.1.1998 in Kraft. Auf diesen Zeit-  
punkt werden alle bisherigen Bestimmungen, die mit diesem Reg-  
lement in Widerspruch stehen, insbesondere das Dienst- und Be-  
soldungsreglement vom 07. Juni 1991, aufgehoben.

Inkraftsetzung

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom  
12. Dezember 1997.

## **Gemeinderat Obermumpf**

Der Gemeindeammann:  
*Peter Gürtler*

Die Gemeindeschreiberin:  
*Selma Tschopp*

# ANHANG I

Besoldungsrahmen für das Personal im Monatslohn

Kategorien	Besoldungsrahmen pro Jahr, brutto	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeindeschreiber</li><li>• Finanzverwalter</li><li>• Steueramtsvorsteher</li></ul>	Fr. 65'000.00	Fr. 130'000.00
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bauamtsleiter</li><li>• Schulhausabwart</li><li>• Verwaltungsangestellte mit besonderen Aufgaben (Stellvertretungen)</li></ul>	Fr. 50'000.00	Fr. 100'000.00
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verwaltungsangestellte</li><li>• Gemeindearbeiter (ohne Berufslehre)</li></ul>	Fr. 40'000.00	Fr. 70'000.00

Indexstand: 31. Juni 2010

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 02. Dezember 2011.  
Dieser Beschluss ist am 09. Januar 2012 in Rechtskraft erwachsen.

Für die Einwohnergemeindeversammlung



**GEMEINDERAT OBERMUMPF**

*Peter Deubelbeiss*

Peter Deubelbeiss, Gemeindeammann

*Marco Trefer*  
Marco Trefer, Gemeindeschreiber

## **ANHANG II**

### **Stellenplan für das ständige Personal** (ohne Lehrlinge)

<u>Funktion</u>	<u>Anzahl</u>	<u>Pensum</u>	<u>Besoldungs- klassen</u>
Gemeindeschreiber/in	1	100 %	15 - 20
Finanzverwalter/in	1	100 %	15 - 20
Verwaltungsangestellte/r	1	35 %	8 - 16
Gemeindewerkarbeiter	1	100 %	10 - 16
Schulhausabwart/in	1	100 %	10 - 16
Kindergärtner/in	2	200 %	10 - 16

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 12. Dezember 1997.

### **Gemeinderat Obermumpf**

Der Gemeindeammann:  
*Peter Gürtler*

Die Gemeindeschreiberin:  
*Selma Tschopp*

## ANHANG III

### Ausrichtung von Teuerungszulagen an Rentenbezüger der Gemeinde Obermumpf

---

Die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst gestützt auf § 20 des Gemeindegesetzes vom 19. Dezember 1978. Einführung

#### § 1

Die vor der Arbeitsverrichtung in Pension gehenden Beamten und Angestellten der Gemeinde, die eine Rente der Aargauischen Beamtenpensionskasse beziehen, sowie deren Hinterlassene erhalten eine Teuerungszulage, welche direkt durch die Gemeinde Obermumpf ausbezahlt wird. Anspruchsberechtigung

#### § 2

Die Teuerungszulage entspricht derjenigen des pensionierten aargauischen Staatspersonals, wobei die Regelung des Kantons auch für die Gemeinde Obermumpf anwendbar ist. Höhe der Teuerungszulage

#### § 3

Die Teuerungszulagen werden monatlich ausgerichtet. Der Gemeinderat kann mit der Aargauischen Beamtenpensionskasse vereinbaren, dass die Teuerungszulage zusammen mit der Rente ausgerichtet wird. Auszahlungsmodus

#### § 4

Dieser Anhang zum Besoldungsreglement der Gemeinde Obermumpf tritt am 01. Januar 1998 in Kraft und ersetzt den am 01. Februar 1992 in Kraft gesetzten Anhang III. Inkraftsetzung

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 12. Dezember 1997.

## **Gemeinderat Obermumpf**

Der Gemeindeammann:

*Peter Gürtler*

Die Gemeindeschreiberin:

*Selma Tschopp*