

Personalreglement

vom 23. Oktober 2015

Stand: 1. Januar 2024

Personalreglement

vom 23. Oktober 2015

Der Einwohnerrat und die Ortsbürgergemeindeversammlung der Stadt Brugg, gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 55 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978, § 13 lit. n der Gemeindeordnung vom 11. Mai 2007 und § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978, beschliessen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für das Personal mit Voll- oder Teilpensen der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde (exkl. Lehrpersonen an der Musikschule).

² Das Anstellungsverhältnis der befristet oder stundenweise verpflichteten Mitarbeitenden und den Praktikum absolvieren den Personen wird vom Stadtrat gemäss Obligationenrecht geregelt.

§ 2 Anstellungsverhältnis

¹ Das Anstellungsverhältnis der gemäss § 1 Abs. 1 angestellten Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch die Anstellungsverfügung und deren Annahme begründet.

² In besonderen Fällen kann das Anstellungsverhältnis mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich der Besoldung, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Anstellungsverhältnisses vom Personalreglement abweichen.

³ Der Stadtrat regelt Arbeitszeit, Spesen, Inkonvenienzen und Weiterbildungen in entsprechenden Reglementen.

⁴ Soweit dieses Reglement nicht abweichende Bestimmungen enthält, gelten die Vorschriften des Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

§ 3 Anstellung, Zuständigkeit

¹ Die Mitarbeitenden werden vom Stadtrat angestellt, soweit nicht besondere Vorschriften etwas anderes bestimmen.

² Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

II. Beginn und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 4 Dauer des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel unbefristet begründet.

§ 5 Probezeit

¹ Die Probezeit beträgt 3 Monate.

² Die Probezeit kann höchstens um 3 weitere Monate verlängert werden. Spätestens nach einmaliger Verlängerung der Probezeit ist das provisorische Anstellungsverhältnis in ein definitives überzuführen, oder es hat die Kündigung zu erfolgen.

§ 6 Kündigung

¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonates gekündigt werden.

² Bei unterjährigen Anstellungsverhältnissen beträgt die Kündigungsfrist nach der Probezeit 2 Monate auf das Ende eines Kalendermonats, beim überjährigen 3 Monate, sofern nicht eine längere Kündigungsfrist vereinbart worden ist.

³ Kündigungen haben in jedem Falle schriftlich zu erfolgen.

§ 7 Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden werden ordentlicherweise nach Vollendung des 65. Altersjahres in den Ruhestand versetzt.

² Die Mitarbeitenden haben das Recht, bereits ab vollendetem 58. Altersjahr auf jedes Monatsende nach vorangegangener sechsmonatiger schriftlicher Voranzeige in den Ruhestand zu treten.

§ 8 Übergangsleistung bei vorzeitiger Pensionierung

¹ Wer seit mindestens 10 Jahren ununterbrochen bei der Stadt Brugg angestellt war und sich vorzeitig pensionieren lässt, hat einen Anspruch auf eine Übergangsleistung. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen einfachen AHV-Jahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Jahresrente nicht übersteigen.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten 5 Jahre.

³ Der für die Übergangsleistung zur Verfügung gestellte Betrag wird für seine gesamte Dauer in monatliche Teilbeträge aufgeteilt und monatlich ausbezahlt. Wird nach der frühzeitigen Pensionierung ein AHV-pflichtiges Jahreseinkommen erzielt, das den eineinhalbfachen AHV-Freibetrag für Personen im ordentlichen Rentenalter übersteigt, wird die Übergangsleistung in dem Ausmass gekürzt, in dem der Freibetrag überschritten wird.

⁴ Personen, die eine Übergangsleistung der Stadt erhalten, haben AHV-pflichtige Einkommen dem Stadtrat umgehend zu melden. Die Abteilung Finanzen & Controlling holt jährlich die individuellen Kontoauszüge der SVA ein. Zu Unrecht bezogene Übergangsleistungen werden mit künftigen Leistungen verrechnet beziehungsweise zurückgefordert.

⁵ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 9 Arbeitszeit

Die Arbeits- und Präsenzzeit der Mitarbeitenden wird durch den Stadtrat in einem Arbeitszeitreglement festgelegt. Wenn es der Dienst erfordert, können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

§ 10 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

² Sie bedürfen der ausdrücklichen Bewilligung des Stadtrats, wenn

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Stadt Brugg mehr als ein Vollpensum ergibt oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

§ 10a Öffentliche Ämter

¹ Die Bewerbung für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung des Stadtrats.

² Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 11 Überstunden

¹ Für die Entschädigung der Überstunden wird auf Anhang I des Reglements verwiesen.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Stellvertretungen in der Regel ohne besondere Entschädigung zu besorgen.

§ 12 Pflichten

¹ Die Pflichten werden, soweit erforderlich, in einem Pflichtenheft umschrieben.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen von ihren Vorgesetzten zugewiesenen Arbeiten auszuführen.

³ Die Qualifikation der Mitarbeitenden wird vom Stadtrat geregelt.

§ 13 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind während des Anstellungsverhältnisses und nach dessen Auflösung an das Amtsgeheimnis gebunden.

² Sie dürfen sich als Zeuge, Partei oder Sachverständige in Gerichts- oder Verwaltungsverfahren über Angelegenheiten, die gemäss Abs. 1 geheim zu halten wären, nur mit Ermächtigung des Stadtrates äussern. Diese Ermächtigung kann verweigert werden, wenn höherwertige Interessen an der Wahrung privater oder öffentlicher Geheimnisse dies gebieten.

§ 14 Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Pensionskasse beizutreten, welcher die Stadt angeschlossen ist.

² Für die daraus resultierenden Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden wird auf die Statuten der Kasse verwiesen.

§ 15 Gebühren

¹ Sämtliche Gebühren und Abgaben für dienstliche Verrichtungen der Mitarbeitenden fallen in die Stadtkasse, ebenso die Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Arbeiten, die Gemeindefunktionären übertragen sind.

² Die bei dienstlichen Verrichtungen entstehenden Barauslagen werden vergütet.

IV. Rechte des Personals

§ 16 Besoldung

¹ Die Mitarbeitenden werden nach Massgabe dieses Reglements (vgl. Besoldungsskala) entschädigt. Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet.

² Die Familienzulagen werden nach Massgaben des Bundesgesetzes über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz FamZG) sowie dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (EG Familienzulagengesetz, EG FamZG) ausgerichtet.

§ 17 Einreihung

Der Stadtrat stuft die Mitarbeitenden ihrer Aufgabe, Verantwortung und Leistung entsprechend der im Anhang enthaltenen Ämterklassifikation und Besoldungsskala ein. Dieser Anhang bildet den Rahmen für die Einstufung. Es besteht kein Anspruch auf einen Übertritt in die innerhalb des Rahmens angegebenen höheren Lohnklassen.

§ 18 Dienstalterszulage

¹ Bis zur Erreichung des Maximalbetrages der jeweiligen Besoldungsklasse wird je nach Vollendung eines vollen Dienstjahres eine ordentliche Dienstalterszulage gewährt, sofern sich die Mitarbeitenden in einem ungekündigten Anstellungsverhältnis befinden. Diese entspricht 10 % der Differenz zwischen dem Minimum und dem Maximum der jeweiligen Lohnklasse, so dass das Maximum in der Regel nach 10 Jahren erreicht wird. Das erste Dienstjahr gilt als voll geleistet, wenn der Dienstantritt vor dem 1. Juli erfolgte. Die Probezeit wird angerechnet.

² Bei ungenügenden Leistungen kann der Stadtrat eine Sistierung der ordentlichen Dienstalterszulage oder eine Rückversetzung in eine tiefere Besoldungsklasse verfügen.

³ Der Stadtrat ist berechtigt, in begründeten Einzelfällen das Maximum jeder Besoldungsklasse um höchstens 10 % zu überschreiten.

⁴ Bei ausserordentlichen Leistungen kann dem/der Mitarbeitenden eine Prämie ausgerichtet werden.

⁵ Vor der Sistierung von Dienstalterszulagen und vor der Versetzung in eine tiefere Besoldungsklasse ist die betroffene Person anzuhören.

§ 19 Teuerungszulage, Grundsatz

¹ Den Mitarbeitenden wird zur Erhaltung der Kaufkraft ihrer Bezüge auf den Grundbesoldungen die Teuerung auf Beginn des Jahres durch entsprechende Zulagen ausgeglichen.

² Massgebend für die Festsetzung des Teuerungsausgleichs für das kommende Jahr ist der Mittelwert der Monatsindizes von November bis Oktober der Vorperiode.

³ Sofern es die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen erfordern, kann auf die Ausrichtung des Teuerungsausgleiches ganz oder teilweise verzichtet werden. Beträgt die Differenz des bisherigen Indexstandes zum gemäss Absatz 2 ermittelten Mittelwert weniger als 0,2 Prozentpunkte, wird die Teuerung nicht ausgeglichen und nicht auf die Folgejahre übertragen.

⁴ Zuständig für die jährliche Festsetzung der Teuerungszulage ist der Stadtrat.

§ 20 Feiertage

¹ Die bezahlten Feiertage werden durch den Stadtrat bestimmt.

² Am Vorabend von Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

§ 21 Bezahlter Urlaub

¹ Die Mitarbeitenden erhalten bezahlten Urlaub für:

a) Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft	3 Tage
b) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie	1 Tag
c) Beim Tod der Ehe- oder Lebenspartnerin oder des Ehe- oder Lebenspartners sowie der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, von eigenen Kindern und Eltern	3 Tage
d) beim Tod von weiteren Familienangehörigen	1 Tag
e) in allen anderen Todesfällen	Teilnahme an der Bestattung
f) Militärische Rekrutierung gemäss Aufgebot	
g) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag pro Kalenderjahr
h) Pflege bei Krankheit eigener Kinder	max. 3 Tage pro Ereignis
j) Pflege Familienmitglieder oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners	max. 3 Tage pro Ereignis / max. 10 Tage pro Jahr

² Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

³ Der Stadtrat kann bei Vorliegen wichtiger persönlicher Gründe weiteren bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr bewilligen.

⁴ Der für die Betreuung eines durch Krankheit oder Unfall schwer beeinträchtigten Kindes gewährte Urlaub richtet sich nach Art. 329i OR. Während des Urlaubs wird der bisherige Lohn bezahlt. Die Lohnausfallentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz fällt an die Stadt.

§ 22 Vaterschaftsurlaub

¹ In den ersten 6 Monaten nach der Geburt des Kindes wird ein bezahlter Urlaub von 10 Arbeitstagen gewährt.

² Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während ihres Mutterschaftsurlaubs, so hat der rechtliche Vater oder der rechtliche andere Elternteil Anspruch auf einen zusätzlichen Urlaub von 14 Wochen.

³ Während des Urlaubs wird der bisherige Lohn bezahlt.

⁴ Die Lohnausfallentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz fällt für die entsprechende Zeit an die Stadt.

§ 22a Adoptionsurlaub

¹ Bei Adoption eines Kindes von unter 4 Jahren erhalten die Adoptiveltern einen bezahlten Urlaub von 10 Tagen. Die Adoptiveltern können wählen, wer von ihnen den Urlaub in Anspruch nimmt, oder ihn untereinander aufteilen.

² Der Urlaub ist innerhalb des ersten Jahres nach der Aufnahme des Kindes entweder tage- oder wochenweise zu beziehen.

³ Kein Anspruch besteht, wenn das Kind der Lebenspartnerin/des Lebenspartners adoptiert wird.

⁴ Während des Urlaubs wird der bisherige Lohn bezahlt.

⁵ Die Lohnausfallentschädigung gemäss Erwerbssersatzgesetz fällt für die entsprechende Zeit an die Stadt.

§ 23 13. Monatslohn

Der 13. Teil der Jahresbesoldung inkl. Teuerungszulage wird im November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

§ 24 Treueprämie

¹ Den Mitarbeitenden mit Voll- oder Teilpensen gemäss § 1 Abs. 1 wird eine Treueprämie ausgerichtet, und zwar:

nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Höhe eines halben Monatsgehaltes;

nach 10 ununterbrochenen Dienstjahren in der Höhe von drei Vierteln eines Monatsgehaltes;

nach je weiteren 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Höhe eines vollen Monatsgehaltes.

² Lehrjahre und unbezahlter Urlaub werden nicht mitgezählt.

³ Wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten, kann dem/der Mitarbeitenden auf Antrag anstelle des Barbetrages für einen Anteil oder den ganzen Anspruch bezahlter Urlaub gewährt werden.

⁴ Scheiden Mitarbeitende infolge ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

⁵ Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, entfällt der Anspruch.

⁶ Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Jahre sowie die aktuelle Lohneinstufung.

§ 25 Besoldung während Unfall, Krankheit und Schwangerschaft

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall, Krankheit und Schwangerschaft wird während maximal 6 Monaten die volle Besoldung ausgerichtet, sofern der Gesundheitsschaden nicht absichtlich herbeigeführt wurde. Allfällige Versicherungsleistungen gehen für diese Zeit an die Stadt.

² Ab dem 7. Monat der Arbeitsunfähigkeit treten die gesetzlichen Leistungen gemäss Unfallversicherungsgesetz und die vertraglichen Leistungen der Taggeldversicherung an die Stelle der vollen Besoldung.

³ Die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie die Prämien für die Taggeldversicherung werden von der Stadt getragen.

⁴ Bei einer unfall- oder krankheitsbedingten Abwesenheit von mehr als 3 Tagen ist dem Arbeitgeber unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.

⁵ Mitarbeitende, die auf längere Zeit hinaus arbeitsunfähig sind, können vorzeitig in den Ruhestand versetzt werden.

§ 26 Mutterschaftsentschädigung

¹ Den Mitarbeiterinnen, die vor der Geburt des Kindes während mindestens 6 Monaten ununterbrochen im Dienste der Stadt standen, wird während des Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn während 14 Wochen bezahlt.

² Muss das Neugeborene direkt nach der Geburt für mindestens 2 Wochen im Spital verbleiben, verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um höchstens 8 Wochen.

³ Im Falle des Todes des rechtlichen Vaters oder des rechtlichen anderen Elternteils während der 6 Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 2 Wochen zusätzlichen Urlaub. Sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von 6 Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.

⁴ Die Lohnausfallentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz fällt für die entsprechende Zeit an die Stadt.

§ 27 Militär, Zivildienst, Feuerwehrdienst und ziviler Ersatzdienst

¹ Während Militär-, Zivildienst-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden auf Grund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der Lohn ausbezahlt. Diese Regelung gilt auch für die Rekrutenschule und für Beförderungsdienste.

² Für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Stadt. Soweit sie die ausgerichtete Besoldung übersteigen, steht der überschüssende Betrag dem/der Mitarbeitenden zu.

³ Wird das Anstellungsverhältnis durch den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin vor Ablauf von 2 Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Dienstes bezogene Besoldung anteilmässig zurückzuerstatten. Dabei ist die an die Stadt gefallene Erwerbsausfallentschädigung entsprechend zu berücksichtigen und in Abzug zu bringen. Pro Monat reduziert sich die Rückerstattungspflicht um 1/24.

⁴ Für freiwilligen Militär-, Zivildienst- und Feuerwehrdienst kann der Stadtrat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Stadt trägt die Kosten einer allfälligen Stellvertretung. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung gehen in diesem Fall an den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin.

⁵ Für den Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

§ 28 Besoldung bei Todesfall

¹ Stirbt ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin, so ist die zuletzt bezogene Besoldung seiner Ehegattin oder seinem eingetragenen Partner, ihrem Ehegatten oder ihrer eingetragenen Partnerin oder bei dessen/derem Fehlen seinen/ihren unterstützungs- und kinderzulagenberechtigten Kindern noch für 6 Monate vom Sterbetag angerechnet, höchstens aber bis zum Zeitpunkt, da er/sie das statistische Rentenalter erreicht hätte, auszurichten. Unmittelbar vorausgegangene Besoldungsbezüge gemäss § 25 Abs. 1 werden angerechnet.

² Hinterlässt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin keine Ehegattin/eingetragenen Partner resp. keinen Ehegatten/eingetragene Partnerin und keine Kinder, so geht der Anspruch, der sich auf die Hälfte der zuletzt bezogenen Besoldung beschränkt, auf die nach eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung unterstützungsberechtigten Personen über. Die Anspruchsberechtigung richtet sich nach der gesetzlichen Erbfolge.

³ Im Zweifelsfall entscheidet der Stadtrat über die Auszahlung.

§ 29 Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien:

bis zum 59. Altersjahr: 5 Wochen

ab dem 60. Altersjahr: 6 Wochen

² In die Ferien fallende Feiertage werden dem Ferienbezug nicht angerechnet.

³ Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um 1/12 gekürzt. Bei bezahlten Abwesenheiten von zusammen mehr als 2 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung um 1/12 gekürzt. Keine Kürzung erfolgt bei Abwesenheiten gemäss Art. 329b Abs. 3 OR.

⁴ Die Ferientermine werden von den Abteilungsleitenden festgelegt. Die Wünsche der Mitarbeitenden sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet.

⁵ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellungszeit.

V. Disziplinarbestimmung

§ 30

¹ Mitarbeitende, die sich pflicht- oder vorschrittwidrig verhalten oder bei denen eine vorausgegangene Mahnung wirkungslos blieb, können vom Stadtrat disziplinarisch bestraft werden.

² Dem Stadtrat stehen folgende Massnahmen zur Verfügung:

- a) Schriftlicher Verweis
- b) Sistierung der Dienstalterszulage und/oder der Treueprämie
- c) Vorübergehende Einstellung im Dienst mit Gehaltsentzug
- d) Versetzung in eine untere Besoldungsklasse
- e) Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- f) Fristlose Entlassung

³ Das Recht der Verteidigung und Vertretung ist gewährleistet.

VI. Übergangsbestimmungen

§ 31

¹ Durch dieses Reglement werden aufgehoben:

² Das Dienst- und Besoldungsreglement für das Personal der Stadt Brugg vom 17. Januar 1997 sowie die Anhänge I, II und III samt den bisherigen Ergänzungen und Abänderungen.

§ 32

Dieses Reglement samt den Anhängen I-III ist vom Einwohnerrat am 23. Oktober 2015 und von der Ortsbürgergemeindeversammlung am 8. Dezember 2015 genehmigt worden.

Der Stadtrat beschliesst:

Das vorliegende Reglement wird auf den 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt.

Brugg, 9. Dezember 2015 NAMENS DES STADTRATES

Der Stadtammann:

Daniel Moser

Der Stadtschreiber:

Yvonne Brescianini

Anhang I

Überstundenregelung

Die Mitarbeitenden haben nur beim kumulativen Vorliegen folgender Voraussetzungen Anspruch auf besondere Entschädigung geleisteter Überstunden:

- a) Wenn sie vorgängig durch den Vorgesetzten angeordnet wurden;
- b) Wenn und soweit sie nicht mit Freizeit ausgeglichen werden können.

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 von der normalen Arbeitszeit abweichenden Dienst erfordert, gilt nur die ausserhalb der Diensterteilung erbrachte Leistung als Überzeitarbeit

Anhang II

Besoldungsskala

Klasse	Minimum	Maximum
1	Fr. 48'500.--	Fr. 53'750.--
2	Fr. 52'100.--	Fr. 57'950.--
3	Fr. 56'250.--	Fr. 62'350.--
4	Fr. 60'450.--	Fr. 67'100.--
5	Fr. 65'150.--	Fr. 72'100.--
6	Fr. 69'650.--	Fr. 77'250.--
7	Fr. 74'200.--	Fr. 82'350.--
8	Fr. 79'800.--	Fr. 88'500.--
9	Fr. 85'250.--	Fr. 94'550.--
10	Fr. 91'400.--	Fr. 101'300.--
11	Fr. 100'500.--	Fr. 111'550.--
12	Fr. 106'550.--	Fr. 118'150.--
13	Fr. 113'200.--	Fr. 125'700.--
14	Fr. 119'900.--	Fr. 133'300.--
15	Fr. 126'400.--	Fr. 140'350.--
16	Fr. 132'850.--	Fr. 147'700.--
17	Fr. 143'000.--	Fr. 159'000.--
18	Fr. 156'250.--	Fr. 173'400.--
19	Fr. 168'850.--	Fr. 187'450.--
20	Fr. 182'700.--	Fr. 202'450.--

Die Besoldungsskala basiert auf einem angepassten Stand des Lebenskostenindex von 100 Punkten (Basis Dezember 2010).

Anhang III

Ämterklassifikation für das städtische Personal

Besoldungs- klassen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
Handwerklicher Bereich	Angelernte Berufsarbeitende																							
	Gelernte Berufsarbeitende																							
	Berufsarbeitende mit selbständiger Tätigkeit und speziellem Aufgabengebiet																							
Kaufm./ adm. Technischer Be- reich	Verwaltungsangestellte mit abgeschlossener Lehre bzw. mit gleichwertiger Ausbildung																							
	Verwaltungsangestellte mit abgeschlossener Lehre bzw. mit gleichwertiger Ausbildung, die ein Sachgebiet selbständig bearbeiten																							
Polizei	Asp, Pol																							
	Gfr, Kpl																							
	Wm, Wm mbA																							
	Wm mbV, Fw, Adj																							
Kader	Bereichsleitende																							
	Abteilungsleitende																							

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Anstellungsverhältnis	2
§ 3 Anstellung, Zuständigkeit.....	2
II. Beginn und Beendigung des Anstellungsverhältnisses	2
§ 4 Dauer des Anstellungsverhältnisses	2
§ 5 Probezeit	2
§ 6 Kündigung	3
§ 7 Pensionierung.....	3
§ 8 Übergangsleistung bei vorzeitiger Pensionierung.....	3
III. Pflichten der Mitarbeitenden	3
§ 9 Arbeitszeit	3
§ 10 Nebenbeschäftigung.....	4
§ 10a Öffentliche Ämter.....	4
§ 11 Überstunden	4
§ 12 Pflichten	4
§ 13 Amtsgeheimnis.....	4
§ 14 Pensionskasse	4
§ 15 Gebühren	5
IV. Rechte des Personals	5
§ 16 Besoldung.....	5
§ 17 Einreihung	5
§ 18 Dienstalterszulage	5
§ 19 Teuerungszulage, Grundsatz.....	5
§ 20 Feiertage	6
§ 21 Bezahlter Urlaub.....	6
§ 22 Vaterschaftsurlaub	6
§ 22a Adoptionsurlaub	6
§ 23 13. Monatslohn.....	7
§ 24 Treueprämie	7
§ 25 Besoldung während Unfall, Krankheit und Schwangerschaft	7
§ 26 Mutterschaftsentschädigung	8
§ 27 Militär, Zivilschutz, Feuerwehrdienst und ziviler Ersatzdienst	8
§ 28 Besoldung bei Todesfall	8
§ 29 Ferien	9
V. Disziplinarbestimmung	9
VI. Übergangsbestimmungen	10
Anhang I	11
Überstundenregelung	11
Anhang II	12
Besoldungsskala	12
Anhang III	13
Ämterklassifikation für das städtische Personal.....	13
Inhaltsverzeichnis	14
Stichwortregister	15

Stichwortregister

A	S
Adoptionsurlaub.....	22a
Amtsgeheimnis.....	13
Anstellung, Zuständigkeit.....	3
Anstellungsverhältnis.....	2
Arbeitszeit.....	9
B	
Besoldung.....	16
Besoldung während Unfall, Krankheit und Schwangerschaft.....	25
Besoldung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst	27
Besoldung bei Todesfall.....	28
Bezahlter Urlaub.....	21
D	
Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	4
Dienstalterszulage.....	18
Disziplinarbestimmung.....	30
E	
Einreihung.....	17
F	
Familienzulagen.....	16
Feiertage.....	20
Ferien.....	29
Feuerwehrdienst; Besoldung.....	27
G	
Gebühren.....	15
Geltungsbereich.....	1
K	
Kündigung.....	6
M	
Militärdienst; Besoldung.....	27
Mitarbeiterqualifikation.....	12
13. Monatslohn.....	23
Mutterschaftsentschädigung.....	26

N	S
Nebenbeschäftigung.....	10
O	
Öffentliche Ämter.....	10a
P	
Pensionierung.....	7
Pensionskasse.....	14
Pflichten.....	12
Probezeit.....	5
T	
Teuerungszulage.....	19
Todesfall; Besoldung.....	28
Treueprämie.....	24
U	
Übergangsleistung bei vorzeitiger Pensionierung	8
Überzeit.....	11
Urlaub, bezahlter.....	21
V	
Vaterschaftsurlaub.....	22
Vorzeitige Pensionierung, Übergangsleistung.....	8
Z	
Zivilschutz- und ziviler Ersatzdienst; Besoldung	27