

Personalreglement

vom 23. Oktober 2015

Stand: 1. Januar 2016

Personalreglement

vom 23. Oktober 2015

Der Einwohnerrat und die Ortsbürgergemeindeversammlung der Stadt Brugg, gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. l, 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

Geltungsbe-
reich

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 absolvierenden Personen wird vom Stadtrat gemäss Obligationenrecht geregelt.

§ 2

Anstellungsver-
hältnis

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

§ 3

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

Anstellung, Zuständigkeit

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

II. Beginn und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 4

Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel unbefristet begründet.

Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 5

¹ Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Probezeit

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

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

Kündigung; während der Probezeit

Nach Ablauf
der Probezeit

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.

Schriftlichkeit

³ Kündigungen haben in jedem Falle schriftlich zu erfolgen.

§ 7

Ordentliche
Pensionierung

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

Vorzeitige Pen-
sionierung

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

Übergangslei-
stung bei vorzeiti-
ger Pensionie-
rung

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 in monatlichen Teilbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsleistung reduziert sich, wenn nach der Pensionierung einer Teilzeitarbeit nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird. Sämtliche bezogenen Leistungen bewirken die Kürzung der Übergangsleistungen um den entsprechenden Betrag.

⁴ Vorzeitig pensionierte Mitarbeitende der Stadt Brugg haben, wenn sie bis zur Erreichung des ordentlichen AHV-Rentalters einer Erwerbstätigkeit nachgehen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung erhalten, dies dem Stadtrat umgehend zu melden.

Meldepflicht

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

III. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 9

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.

Arbeitszeit

§ 10

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines politischen Amtes ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Stadtrates erlaubt.

Nebenbeschäftigung

§ 11

- Überzeit
- ¹ Für die Entschädigung der Überzeitarbeit wird auf den Anhang I des Reglementes 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.
- Mitarbeiterqualifikation
- 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.
- Aussagen als Zeuge, Partei
- 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

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

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

§ 15

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. Gebühren

² Die bei dienstlichen Verrichtungen entstehenden Barauslagen werden vergütet.

IV. Rechte des Personals

§ 16

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

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. Familienzulagen

§ 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

Dienstalterszu-
lage

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.

Sistierung der
Dienstalterszu-
lage, Rückver-
setzung

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

Überschreiten
des Maximums
der Besol-
dungsklasse

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. Prämie

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

§ 19

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

² Massgebend für die Festsetzung der Teuerungszulage für das kommende Jahr ist der Stand des Novemberindex. Grundlage

³ Sofern es die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen erfordern, kann auf die Ausrichtung des Teuerungsausgleiches ganz oder teilweise verzichtet werden. Ausnahme

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

§ 20

¹ Die bezahlten Feiertage werden durch den Stadtrat bestimmt. Feiertage

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 andern Todesfällen Teilnahme an der Bestattung
- f) Militärische Rekrutierung gemäss Aufgebot
- g) Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag pro Kalenderjahr

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.

§ 22

Vaterschaftsurlaub

In den ersten 6 Monaten nach der Geburt des Kindes wird ein bezahlter Urlaub von 5 Arbeitstagen gewährt.

§ 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 die Hälfte des Anspruches bezahlter Urlaub gewährt werden. Diese Wahlmöglichkeit besteht erst ab 15 Dienstjahren.

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 Un-
fall, Krankheit
und Schwan-
gerschaft

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

Mutterschafts-
entschädigung

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 Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung fallen für die entsprechende Zeit an die Stadt.

§ 27

- ¹ Während Militär-, Zivilschutz-, 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. Militär, Zivilschutz, Feuerwehrdienst und ziviler Ersatzdienst
- ² Für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Stadt. Soweit sie die ausgerichtete Besoldung übersteigen, steht der überschüssende Betrag dem Mitarbeitenden oder der Mitarbeitenden zu. Besoldung
- 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. Rückerstattungspflicht
- ⁴ Für freiwilligen Militär-, Zivilschutz- 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. Ausschluss des Besoldungsanspruchs
- ⁵ Für den Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten. Aktivdienst

§ 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 an gerechnet, höchstens aber bis zum Zeitpunkt, da er/sie das statutarische Rentenalter erreicht hätte, auszurichten. Unmittelbar vorausgegangene Besoldungsbezüge gemäss § 25 Abs. 1 werden angerechnet.

Übertragung
des Anspruchs

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

¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien:

bis zum 20. Altersjahr	5 Wochen
ab dem 21. Altersjahr	4 Wochen
ab dem 40. Altersjahr	5 Wochen
ab dem 60. Altersjahr	6 Wochen

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

³ Bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und unbezahltem Urlaub von zusammen mehr als 2 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um 1/12 gekürzt.

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 ihren Pflichten oder den Weisungen ihrer Vorgesetzten nicht nachkommen, werden vom Stadtrat disziplinarisch bestraft.

² Dem Stadtrat stehen folgende Massnahmen zur Verfügung:

- a) Schriftlicher Verweis
- b) Sistierung der Dienstalterszulagen und/oder der Treueprämie
- c) Vorübergehende Einstellung im Dienst mit Gehaltsentzug
- d) Versetzung in eine untere Besoldungsklasse
- e) 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

A n h a n g I

Überzeitregelung

1. Überzeit

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

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

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.

2. Überzeitzuschläge

Muss ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin durch angeordnete Überzeit während längerer Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht werden, so richtet der Stadtrat eine entsprechende Entschädigung aus.

Den Mitarbeitenden des Werkdienstes werden für die Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit, soweit sie nicht in der Diensterteilung vorgesehen sind, folgende Zuschläge ausbezahlt:

50 % für Nachtarbeit von 20.00 bis 06.00 Uhr sowie für Samstags- und Sonntagsarbeit.

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).

A n h a n g 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	Angeleitete Berufsarbeitende																				
	Gelernte Berufsarbeitende																				
Kaufm./ adm. Technischer Be- reich	Verwaltungsangestellte mit abgeschlos- sener Lehre bzw. mit gleichwertiger Ausbil- dung																				
Polizei							Asp, Pol														
								Gfr, Kpl													
									Wm, Wm mbA												
										Wm mbV, Fw, Adj											
Kader										Bereichsleitende											
												Abteilungsleitende									

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	§
Geltungsbereich.....	1
Anstellungsverhältnis.....	2
Anstellung, Zuständigkeit.....	3
II. Beginn und Beendigung des Anstellungsverhältnisses	
Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	4
Probezeit.....	5
Kündigung.....	6
Pensionierung.....	7
Übergangsleistungen bei vorzeitiger Pensionierung.....	8
III. Pflichten des Personals	
Arbeitszeit.....	9
Nebenbeschäftigung.....	10
Überzeit.....	11
Pflichten.....	12
Amtsgeheimnis.....	13
Pensionskasse.....	14
Gebühren.....	15
IV. Rechte des Personals	
Besoldung.....	16
Einreihung.....	17
Dienstalterszulage.....	18
Teuerungszulage.....	19
Feiertage.....	20

Bezahlter Urlaub.....	21
Vaterschaftsurlaub.....	22
13. Monatslohn.....	23
Treueprämie.....	24
Besoldung während Unfall, Krankheit und Schwangerschaft....	25
Mutterschaftsentschädigung.....	26
Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst u. ziviler Ersatzdienst....	27
Besoldung bei Todesfall.....	28
Ferien.....	29
V. Disziplinarbestimmung	30
VI.Übergangsbestimmungen	31

Stichwortregister

<u>A</u>	§
Amtsgeheimnis.....	13
Anstellung, Zuständigkeit.....	3
Anstellungsverhältnis.....	2
Arbeitszeit.....	9
<u>B</u>	
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
<u>D</u>	
Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	4
Dienstalterszulage.....	18
Disziplinarbestimmung.....	30
<u>E</u>	
Einreihung.....	17
<u>F</u>	
Familienzulagen.....	16
Feiertage.....	20
Ferien.....	29
Feuerwehrdienst; Besoldung.....	27
<u>G</u>	
Gebühren.....	15
Geltungsbereich.....	1

<u>K</u>	§
Kündigung.....	6
<u>M</u>	
Militärdienst; Besoldung.....	27
Mitarbeiterqualifikation.....	12
13. Monatslohn.....	23
Mutterschaftsentschädigung.....	26
<u>N</u>	
Nebenbeschäftigung.....	10
<u>P</u>	
Pensionierung.....	7
Pensionskasse.....	14
Pflichten.....	12
Probezeit.....	5
<u>T</u>	
Teuerungszulage.....	19
Todesfall; Besoldung.....	28
Treueprämie.....	24
<u>U</u>	
Übergangsleistung bei vorzeitiger Pensionierung.....	8
Überzeit.....	11
Urlaub, bezahlter.....	21
<u>V</u>	
Vaterschaftsurlaub.....	22
Vorzeitige Pensionierung, Übergangsleistung.....	8
<u>Z</u>	
Zivilschutz- und ziviler Ersatzdienst; Besoldung.....	27

