



## Traktandum 7

### **Überarbeitung Personalreglement der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde mit Stellenplafond**

#### **Antrag**

*Das Personalreglement der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde mit Stellenplafond, gültig ab 1. Januar 2022 sei zu genehmigen*

### **Vorbemerkungen**

Das derzeit gültige Personalreglement datiert aus dem Jahr 2002. Die dazugehörige Arbeitszeitverordnung datiert aus dem Jahr 2004 und wurde letztmals im Januar 2017 revidiert. Die Verordnung zum Personalreglement und die Verordnung über Löhne, Entschädigungen und Spesen wurde bereits mehrmals an die aktuellen Verhältnisse angepasst, letztmals im Januar 2018.

Seither haben sich im Umfeld laufend moderne Anstellungsbedingungen weiterentwickelt, das Organisationsmodell (Geschäftsleitung) wurde angepasst und die Verwaltung damit gestärkt. Diese Veränderungen bringen neue Anforderungen mit sich und es muss festgestellt werden, dass kein aktueller, durch die Gemeindeversammlung genehmigter Stellenplafond vorliegt. Insbesondere auch im Hinblick auf die Rückführung des Betriebsamtes in den Gemeindebetrieb gilt es den Stellenplafond aufzuzeigen.

Der Gemeinderat hat daher beschlossen, das Personalreglement und den Stellenplafond zu aktualisieren und dem Souverän zur Genehmigung zu unterbreiten. Ziel des Gemeinderates ist es, die Gemeinde Niederlenz weiterhin als attraktive Arbeitgeberin zu positionieren. Die zahlreichen Ausführungsbestimmungen sollen wie bisher ausserhalb des Personalreglements in den oben aufgeführten Verordnungen geregelt werden.

Gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I GG ist die Gemeindeversammlung für die Änderung des Dienst- und Besoldungsreglements (Personalreglement) zuständig. Die Kompetenz für die Änderung und Ergänzung der Verordnungen liegt beim Gemeinderat, was auch eine rasche und einfache Anpassung an veränderte Bedürfnisse ermöglicht.

Für die Ausarbeitung des überarbeiteten Reglements wurden Reglemente diverser anderer Gemeinden als Benchmark beigezogen.

Für die Aktualisierung der Lohnbänder und der Funktionsstufen wurde der umfassende Gehaltsvergleich für Gemeinden und Städte der Firma BDO beigezogen.

Um die Vergleichbarkeit zu gewährleisten wurde eine übersichtliche Darstellung (Synopsis-Personalreglement) mit Fokus auf den Inhalt der Bestimmungen erstellt. So können die inhaltlichen Änderungen und redaktionellen Anpassungen transparent nachvollzogen werden.

Die Belegschaft konnte sich zum vorliegenden Reglement äussern und Anregungen einbringen. Diese wurden durch den Gemeinderat geprüft und teilweise berücksichtigt.

## **Personalreglement - Anpassungen**

In den nachstehenden Erläuterungen werden diejenigen Artikel erwähnt, welche zu einer ergänzenden Begründung veranlassen. Dabei handelt es sich um Bestimmungen, die im Vergleich zum geltenden Personalreglement neu oder inhaltlich geändert wurden. Bei inhaltlich unveränderten Bestimmungen oder bei nur redaktionellen oder geringfügigen Anpassungen / Ergänzungen wird auf einen Hinweis verzichtet.

### **§ 12 – Vorzeitige Pensionierung durch die Arbeitgeberin → § 13 neues Reglement**

Aktuell ist die Arbeitgeberin ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Neu ist die Arbeitgeberin berechtigt, Mitarbeitende ab ihrem vollendeten 63. Altersjahr in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn eine Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird, oder sich das Aufgabengebiet stark verändert. In diesem Fall hat der Mitarbeitende Anspruch auf eine Übergangsrente.

### **§ 13 - Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung**

Bei vorzeitiger Pensionierung durch den Mitarbeitenden entsteht kein Anspruch mehr auf die Ausrichtung einer Überbrückungsrente durch die Arbeitgeberin.

### **§ 28 – Treueprämien → 30 neues Reglement**

Mitarbeitende erhalten neu bei einem 100 %-Pensum CHF 2'500 nach Vollendung von 5 Dienstjahren. Die weiteren Treueprämien gestalten sich im 5-Jahresrhythmus wie folgt:

- nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren 1-Monatsbesoldung
- nach Vollendung von 15 ununterbrochenen Dienstjahren ½-Monatsbesoldung
- danach alternierend im 5 Jahresrhythmus

### **§ 31 – Lohnanspruch bei Schwangerschaft, Mutterschaft und Vaterschaftsurlaub → 33 neues Reglement**

Aktuell haben Mitarbeiterinnen, die während mindestens 12 Monaten vor der Niederkunft ununterbrochen im Gemeindedienst stehen, bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. Neu gilt 14 Wochen bei 80 % des vor der Schwangerschaft bezogenen Lohns und zwar unabhängig davon, ob die Arbeit nach der Niederkunft wieder aufgenommen wird. Massgebend ist der Verdienst im letzten Monat vor der Geburt. Bei unregelmässigem Einkommen wird auf die letzten 3 Monate vor der Geburt abgestützt.

Eine weitere Ergänzung des § 33 betrifft die Vaterschaft. An der Volksabstimmung vom 27. September 2020 wurde die Vorlage für einen bezahlten Vaterschaftsurlaub deutlich angenommen. Damit können Väter innerhalb von sechs Monaten ab Geburt ihres Kindes zwei Wochen bezahlten Urlaub beziehen. Finanziert wird der Urlaub wie die Mutterschaftsentschädigung über die Erwerbsersatzordnung (EO).

## Stellenplafond – Situation

Der Stellenplafond ist das maximal durch die Gemeindeversammlung genehmigte Stellenpensum. Der Gemeinderat legt den detaillierten Stellenplan fest. Darin sind die einzelnen Funktionen und deren Stellenpensen aufgeführt. Der Gemeinderat ist bei der Umsetzung der Aufgaben an den durch die Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplafond gebunden.

## IST-Zustand

Gemeindekanzlei / Einwohnerdienste / Soziales	350 %
Abteilung Finanzen	250 %
Haus- und Werkdienst	500 %
Leiter Werk- und Hausdienst (50 % zu Lasten Möriken-Wildegg)	100 %
Schulverwaltung	110 %
Bibliothek	70 %
Schulsozialarbeit	75 %
Musikschulleitung	30 %
IT-Schule	30 %

Dem Gemeinderat obliegt die Kompetenz Lernende auszubilden. Diese müssen wie Praktikanten oder Personen im Stundenlohn nicht im Stellenplafond berücksichtigt werden. Aktuell absolvieren drei Auszubildende die Verwaltungslehre, eine Person wird im Bereich Werk- und Hausdienst ausgebildet.

**Pensentotal aktuell** **1'515 %**

In Betracht auf die anfallende Arbeitslast darf dies durchaus als «schlanke» Personalbesetzung bezeichnet werden.

## Externe Abteilungen

- Steueramt (Regionales Steueramt Lenzburg)
- Bauverwaltung (RTB)
- ICT (RTB)
- Soziale Dienste Region Lenzburg (SDRL)
- Job-Coach immaterielle Hilfe
- Betreibungsamt
- Regionales Zivilstandsamt
- Forst / Kies / Landschaft
- Polizei / Feuerwehr / Zivilschutz / RFO

## Vertragslösung / Weiterverrechnung

Der Leiter Werk- und Hausdienst ist von der Gemeinde Niederlenz in einem 100 % Pensum angestellt und arbeitet davon 50 % für die Gemeinde Möriken-Wildegg. Die Gemeinde Möriken-Wildegg übernimmt anteilmässig die Kosten.

## **Betreibungsamt**

Das Betreibungsamt Niederlenz wird aktuell im Sportelsystem geführt. Der Leiter des Betreibungsamtes arbeitet unabhängig von der Verwaltung und kann die gesetzlich festgelegten Gebühren (Sporteln) vereinnahmen. Die Gemeinden richten dem Betreibungsbeamten zusätzlich pro Betreuung eine Grundentschädigung von CHF 5 aus. Dies hat zur Konsequenz, dass in diesem System ein Betreibungsamt für die Gemeinden defizitär ist.

Alternativ kann das Betreibungsamt auch innerhalb der Gemeindeverwaltung geführt werden. Der Betreibungsbeamte wird dann bei der Gemeinde fest angestellt und besoldet, im Gegenzug nimmt aber auch die Gemeinde die gesamten Betreibungsgebühren ein. Eine vertiefte Analyse hat ergeben, dass eine Integration des Betreibungsamts in den Gemeindebetrieb mit finanziellen und organisatorischen Vorteilen für die Gemeinde verbunden ist. Insgesamt ist mit Nettomehreinnahmen zu rechnen. Ergänzende Information dazu können dem beiliegenden Dokumente «Regionales Betreibungsamt – Traktandenbeilage» entnommen werden.

Aus Sicht der Gemeinderäte Niederlenz, Möriken-Wildegg und Brunegg würde dies für die drei Gemeinden zu einer wirtschaftlichen Verbesserung führen. Die Gemeinderäte haben daher die Auflösung des Sportelsystems und die Rückführung des Betreibungsamtes in den Gemeindebetrieb per 1. Januar 2023 beschlossen. Die personelle und operative Führung übernimmt die Gemeinde Niederlenz. Ob sich noch weitere Gemeinden einer Vertragslösung anschliessen, ist zum heutigen Zeitpunkt nicht bekannt.

Gemäss Richtlinien des kantonalen Betreibungsinspektorats sind die Behörden verpflichtet, für die Erledigung der anfallenden Arbeiten genügend Personal zur Verfügung zu stellen. Gegenwärtig wird von der Richtgrösse ausgegangen, dass mit einer Stelleneinheit von 100 % bis zu 1'000 Betreibungsverfahren fach- und termingerecht bearbeitet werden können. Die aktuelle Statistik zeigt für die drei Vertragsgemeinden Möriken-Wildegg, Brunegg und Niederlenz, dass durchschnittlich insgesamt 3'600 Betreibungsbegehren jährlich zu bearbeiten sind.

Nach 3 Betriebsjahren wird im Sinne einer Erfolgskontrolle betreffend Kosten-Nutzenverhältnis ein Vergleich gegenüber der heutigen Situation vorgenommen. Anlässlich der Sommergemeinde 2026 wird den Stimmbürgerinnen und Stimmbürger das Resultat zur Kenntnis gebracht.

## **Erhöhung Stellenplafond im Bereich Gemeindekanzlei / Soziales**

Die Arbeitsbelastung steigt seit Jahren kontinuierlich. Die Verwaltungsarbeit wird komplexer, die Anspruchshaltung der kantonalen Verwaltung und der Bevölkerung steigt. Aufgrund des Wechsels des Organisationsmodelles (Geschäftsleitung) und der damit verbundenen Stärkung der Verwaltung stösst das Verwaltungspersonal an Grenzen. Die Stellvertretungen sind auf dem Papier ausgewiesen, können jedoch nicht im notwendigen Mass umgesetzt werden. Unter Berücksichtigung dieser Punkte und in Anbetracht der Tatsache, dass mit der Auflösung der Schulpflege zwangsläufig eine weitere Mehrbelastung für die Verwaltung erwartet wird und gleichzeitig die Geschäftsleitung mit der Personalführung stetig mehr gefordert ist, erachtet es der Gemeinderat als angezeigt und notwendig, das Pensum des Verwaltungspersonals um 100 % aufzustocken. So kann der künftigen Entwicklung besser Rechnung getragen werden, da die Organisation der Verwaltung und somit die entsprechende Schaffung und Besetzung von einer zusätzlichen Stelle flexibel gestaltet werden kann. Die zusätzlichen Ressourcen werden primär im Bereich Gemeindekanzlei / Soziales eingesetzt.

### **Antrag SOLL-Zustand**

Gemeindekanzlei / Einwohnerdienste / Soziales (+ 100 %)	450 %
Abteilung Finanzen	250 %
Werk- und Hausdienst	500 %
Leiter Werk- und Hausdienst (zu 50% an Gemeinde Möriken-Wildegg ausgemietet)	100 %
Schulverwaltung	110 %
Bibliothek	70 %
Schulsozialarbeit	75 %
Musikschulleitung	30 %
IT-Schule	30 %
Betreibungsamt	350 %

Im Hinblick auf die Rückführung des Betreibungsamtes in den Gemeindebetrieb gilt es zu beachten, dass dies nicht zusätzliche Kosten für die Gemeinde Niederlenz darstellt. Die Aufgabe wird heute bereits extern erbracht und durch die Gemeinde Niederlenz finanziell entschädigt. Ebenfalls beteiligen sich die Gemeinden Möriken-Wildegg und Brunegg prozentual an den Vollkosten.

**Stellenplafond ab 1. Januar 2022** **1965 %**

### **Ausstandspflicht**

Hat bei einem Verhandlungsgegenstand eine stimmberechtigte Person ein unmittelbares und persönliches Interesse, weil jener für ihn direkte und genau bestimmte, insbesondere finanzielle Folgen bewirkt, so haben er und sein Ehegatte, seine Eltern sowie seine Kinder mit ihren Ehegatten das Versammlungslokal vor der Abstimmung zu verlassen. Für die Mitglieder der Verwaltung gilt die gleiche Ausstandspflicht, wenn ein Verhandlungsgegenstand die Interessen unmittelbar berührt. Dies scheint bei diesem Traktandum gegeben zu sein.

### **Schlussbemerkungen**

Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung sind überzeugt, dass das vorliegende Personalreglement dem Gemeindepersonal zeitgemässe, transparente und weiterhin attraktive Anstellungsbedingungen ermöglicht. Die Erhöhung des Stellenplafonds wird zur Entlastung des Personals und der Wahrnehmung von Stellvertretungen dringend benötigt.

### **Antrag**

Das Personalreglement der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde mit Stellenplafond, gültig ab 1. Januar 2022 sei zu genehmigen

Als Papierversion können die Unterlagen per E-Mail ([gemeindeverwaltung@niederlenz.ch](mailto:gemeindeverwaltung@niederlenz.ch)) oder telefonisch (062 886 60 30) bei der Gemeindeverwaltung bestellt werden.

### **Beilage**

Synopse Personalreglement inkl. Stellenplafond  
Organigramm mit Gültigkeit ab 1. Januar 2022  
Regionales Betreibungsamt – Traktandenbeilage  
Gehaltsvergleich für Gemeinden und Städte der Firma BDO