



**EINWOHNERGEMEINDE
HUNZENSCHWIL**

HUNZENSCHWIL



Budget 2018

Vorlage für die Gemeindeversammlung
der Einwohnergemeinde

Einladung zur
GEMEINDEVERSAMMLUNG

der **Einwohnergemeinde** auf

Freitag, 17. November 2017, 20.00 Uhr, in der alten Turnhalle.

TRAKTANDEN

Einwohnergemeinde

1. Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 16. Juni 2017
2. Personalreglement
3. Feuerwehr Hunzenschwil - Schafisheim Anschaffung Tanklöschfahrzeug;
Kreditbegehren Fr. 536'900.--
4. Sanierung Oberdorfstrasse und Ersatz Hydrantenleitung; Kreditbegehren
Fr. 470'000.--
5. Ausbau Gässli und Ersatz Hydrantenleitung; Kreditbegehren Fr. 385'000.--
6. Budget 2018
7. Verschiedenes

ÖFFENTLICHE AUFLAGE

zur Einwohnergemeindeversammlung
vom **3. November 2017** bis **17. November 2017**

Die letzte Seite dieser Vorlage
gilt für die Einwohnergemeindeversammlung
als Stimmrechtsausweis

Berichte und Anträge zu den Traktanden

Traktandum 1 **Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 16. Juni 2017**

Die Finanzkommission hat das Protokoll der letzten Einwohnergemeindeversammlung geprüft und darüber einen Bericht abgegeben. Dieser wird anlässlich der Versammlung verlesen.

Antrag:

Dem Protokoll der Einwohnergemeindeversammlung vom 16. Juni 2017 sei zuzustimmen.

Das heute geltende Personalreglement ist an den Gemeindeversammlungen in den Jahren 2000 (Einwohnergemeinde) und 2001 (Ortsbürgergemeinde) genehmigt und per 1. Januar 2002 in Kraft gesetzt worden.

Das Reglement hat sich in seinen Grundzügen bewährt. Verschiedene Bestimmungen sind jedoch nicht mehr zeitgemäss oder haben aufgrund übergeordneter Gesetzesbestimmungen keine Gültigkeit mehr. Der Gemeinderat hat sich deshalb dazu entschlossen, das Personalreglement in einer Arbeitsgruppe, unter Federführung der Publis AG, zu überarbeiten und den heutigen Verhältnissen anzupassen. So soll sich die Gemeinde Hunzenschwil weiterhin als moderner Arbeitgeber mit guten Arbeitsbedingungen positionieren können.

Die Arbeitsgruppe wurde paritätisch aus Vertretern des Gemeinderates und des Personals zusammengesetzt. Unter Leitung der Publis AG wurden in 7 Sitzungen die Entwürfe des Reglements und die dazugehörigen Erlasse (Verordnung zum Personalreglement, Arbeitszeitreglement, Reglement über die Aus- und Weiterbildung etc.) ausgearbeitet.

Sämtliche Erlasse sind dem Gemeindepersonal zur Vernehmlassung unterbreitet und am 30. August 2017 im Rahmen einer Personalversammlung vorgestellt und diskutiert worden. Der Gemeinderat hat daraufhin die verschiedenen Voten geprüft und teilweise einfließen lassen.

Nachfolgend werden die wichtigsten Änderungen des neuen Personalreglements wiedergegeben:

- Reduzierung der Kündigungsfristen im 1. Anstellungsjahr auf 1 Monat und im 2. bis 5. Anstellungsjahr auf 2 Monate (bisher generell 3 Monate nach Ablauf der Probezeit)
- Erhöhung des Ferienanspruchs für Mitarbeitende bis zum vollendeten 50. Altersjahr auf 25 Arbeitstage (bisher 20 Arbeitstage) und bis zum vollendeten 60. Altersjahr auf 28 Arbeitstage (bisher 26 Arbeitstage)
- Einführung von 5 Tagen Vaterschaftsurlaub (bisher 1 Tag)
- Die Prämien für Nichtbetriebsunfälle werden neu je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer getragen (bisher 100 % Arbeitgeber)
- Bei einer Betriebszugehörigkeit bis 5 Dienstjahre, wird den Mitarbeiterinnen während 14 Wochen Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub, mit 80 %

des bisherigen Gehalts, gewährt. Ab 6 Dienstjahren beträgt der Urlaub 16 Wochen, bei 80 % des Gehalts (bisher generell 16 Wochen mit 100 % des bisherigen Gehalts)

Das Lohnsystem besteht neu aus 7 Besoldungsstufen (bisher 9 Gehaltsbänder), in welche die Angestellten, gestützt auf ihre Funktion und ihre Ausbildung, eingeteilt werden können.

Das neue Personalreglement wurde in seinen Grundzügen belassen. Es enthält zahlreiche Bestimmungen, welche unverändert, oder mit einem abgeänderten Wortlaut übernommen worden sind.

Das ursprünglich gesteckte Ziel, als Gemeinde weiterhin ein attraktiver, konkurrenzfähiger Arbeitgeber zu bleiben, konnte damit erreicht werden.

Das Reglement ist am Schluss dieser Vorlage abgedruckt.

Antrag:

Dem neuen Personalreglement der Gemeinde Hunzenschwil sei zuzustimmen.

Traktandum 3 **Feuerwehr Hunzenschwil - Schafisheim, Anschaffung
eines Tanklöschfahrzeugs;
Kreditbegehren von Fr. 536'900.--**

Die Feuerwehr hat im Fahrzeugpark unter anderem ein Tanklöschfahrzeug der Marke Iveco, welches 1997 an die Feuerwehr übergeben worden ist (1. Inverkehrsetzung gemäss Fahrzeugausweis: 1. November 1995). Das Fahrzeug verrichtet seit 20 Jahren seinen Dienst in der Feuerwehr und wurde vorher während 2 Jahren als Vorführfahrzeug verwendet.

Die Reparaturen und Revisionen sind in den letzten Jahren immer grösser geworden. Die Feuerwehr Hunzenschwil - Schafisheim hat deshalb einen Antrag für die Anschaffung eines neuen Tanklöschfahrzeugs gestellt.

Folgende Gründe sprechen für die Neubeschaffung:

1. Ablösen des alten Tanklöschfahrzeugs, welches durch die immensen Unterhaltskosten nicht mehr den heutigen Anforderungen genügt.
2. Sicherstellung eines optimalen Mannschafts- und Materialtransports für die diversen Aufgaben der Feuerwehr im Einsatz und Uebungsdienst.
3. Erfüllen der Anforderungen der AGV.

In diversen Sitzungen wurde ein umfangreiches Pflichtenheft zusammengestellt. Die Ausschreibung im Amtsblatt wurde im Dezember 2016 vorgenommen. Insgesamt haben 7 Firmen das Pflichtenheft angefordert. Offerten sind 6 eingegangen, welche nach folgenden Punkten bewertet wurden:

- Erfüllung Pflichtenheft
- Auswertung praktische Eignung (durch Besichtigung)
- Preis
- Garantien und Referenzen

Gestützt auf das Resultat der Bewertungen hat die Feuerwehrkommission den Antrag gestellt, ein Tanklöschfahrzeug der Marke Rosenbauer, aufgebaut auf einem Fahrzeugchassis des Typs Mercedes Benz Atego 1630, anzuschaffen.

Die Finanzierung des neuen Fahrzeugs sieht wie folgt aus:

- Fahrgestell	Fr.	142'226.--
- Feuerwehrtechnische Aufbauten	Fr.	332'489.--
- 8 % MwSt.	Fr.	<u>37'977.--</u>
- Fahrzeug, ohne Material, inkl. MwSt.	Fr.	512'692.--
- Material Offerte inkl. MwSt.	Fr.	<u>32'989.--</u>

- Komplettes Fahrzeug inkl. MwSt.		
Kosten für die Gemeinden Hunzenschwil und Schafisheim	Fr.	545'681.--
- Abzüglich Rücknahme des bestehenden TLF	Fr.	- 8'800.--
Total Fahrzeug inkl. MwSt.	Fr.	536'881.--
- Abzüglich Beiträge Aarg. Gebäudeversicherung AGV		
Hunzenschwil 30 %, höchstens	Fr.	- 86'457.--
Schafisheim 40 %, höchstens	Fr.	- 89'801.--
Total Fahrzeug inkl. MwSt., abz. Beiträge AGV	Fr.	360'623.--
- Anteil Hunzenschwil (3'961 Einwohner)	Fr.	≈ 204'600.--
- Anteil Schafisheim (3'022 Einwohner)	Fr.	≈ 156'000.--

Das allgemeine Feuerwehrmaterial in der Offerte ist nicht subventionsberechtig. Dieses Material wird mit der jährlichen Beitragspauschale abgegolten.

Der Anteil der Gemeinde Hunzenschwil beläuft sich somit voraussichtlich insgesamt auf Fr. 204'600.--.

Gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen muss von der Gemeindeversammlung nicht nur der jeweilige Gemeindeanteil, sondern der gesamte Bruttokredit bewilligt werden.

Antrag:

Für die Feuerwehr Hunzenschwil - Schafisheim sei, für die Anschaffung eines Tanklöschfahrzeugs der Marke Rosenbauer, ein Kredit von Fr. 536'900.--, zuzüglich allfälliger teuerungsbedingter Mehrkosten, zu bewilligen.

Die Oberdorfstrasse, ab ehemaligem Ortsbürgerhaus (Einmündung Gränicherweg) bis zur Einmündung Mühleweg, ist in einem desolaten Zustand.

Bereits im Bereich des ehemaligen Ortsbürgerhauses fehlen auf beiden Seiten die Strassenabschlüsse. Durch die fehlenden Abschlüsse weist die Strasse abgedrückte Ränder, Längsrisse, Belagsrandrisse und bereits mehrere Flickstellen auf. Ebenso fehlen die Abschlüsse zu den Liegenschaftszufahrten und der Belagsrand ist durch die Überfahrten, resp. Zufahrten, am Ausbrechen. Dies führt zu unliebsamen Schlaglöchern.

Im Bereich der Liegenschaften Häfliger, Bauernhof Rohr und Oberdorfstrasse 18, ist der Strassenverlauf nicht definiert und verliert sich in der Kurve und auf den Vorplätzen der Liegenschaften. Eine klare Linienführung ist nicht zu erkennen. In diesem Bereich weist der Belag auch eine schwere Belagsablösung und mehrere Schlaglöcher auf. Diese neuralgische Stelle wird nach jedem Winterdienst durch das Bauamt Hunzenschwil repariert.

Strassensanierung

Mit der Sanierung der Oberdorfstrasse, im Abschnitt des ehemaligen Ortsbürgerhauses bis Mühleweg, soll die Strasse wieder in einen unterhaltsgünstigeren Zustand überführt werden. Die Strasse wird innerhalb ihrer bestehenden Vermarchung ausgebaut und beidseitig sind entsprechende Randabschlüsse vorgesehen. Gegenüber den Grundstückzufahrten dienen diese zum Schutz vor Randausbrüchen. Im Bereich der ganzen Fläche um die Liegenschaften Häfliger und Rohr dienen sie zur klaren Linienführung und Abgrenzung zur Fahrbahn.

Da die Strasse in ihrer angestammten Strassenparzelle ausgebaut wird, hat sie kein eigentliches Norm-Profil. Die Breiten variieren von 4,80 m bis 4,15 m. Die Nivellette wird in ihrer Längsachse mehrheitlich beibehalten. Das Quergefälle wird zu Gunsten der Strassenentwässerung leicht angepasst. Im Bereich des ehemaligen Ortsbürgerhauses bis nach der Liegenschaft Rohr, wird die Oberfläche über Strassenabläufe entwässert. Im anschliessenden Abschnitt, bis zur Einmündung Mühleweg, wird das Meteorwasser über die Schulter ins angrenzende Wiesland entwässert. Die Schachtoberbauten und die Strasseneinlaufschächte werden mit neuen Deckeln, resp. Rosten, ausgestattet.

Ersatz Hydrantenleitung

Im Zuge der Strassensanierung wird die bestehende Hydrantenleitung, ab ehemaligem Ortsbürgerhaus, mit Nennweite von 100 mm aus Grauguss, ersetzt. Der Leitungsstrang gehört mit Jahrgang 1901 - 1940 zu den alten Leitungen im Gemeindegebiet. Die Gemeinden sind gehalten, im Interesse eines funktionierenden Löschschutzes und zeitgemässer Erneuerung, die abgeschriebenen Leitungen auf dem gesamten Gemeindegebiet systematisch zu ersetzen.

Die neue Wasserleitung wird in FZM NW 125 mm erstellt. Der Zusammenschluss erfolgt, auf der Höhe Abzweiger Forstwerkhof, mit der Wasserleitung Oberdorfstrasse. Dieser Leistungsabschnitt bis zum Gässli wurde bereits in den Jahren 1981 bis 1990 ersetzt.

Im Zuge der Rohrlegearbeiten werden die bestehenden Hausanschlüsse mit den entsprechenden und obligaten Hausanschlussschiebern neu angeschlossen. Die Hausanschlüsse werden mittels Anbohrschiebern an der Hauptleitung angeschlossen. Das Rohrmaterial für Hausanschlüsse ist Kunststoff. Die Hauptleitung und die Hausanschlüsse werden mit einem Erdungsband elektrisch überbrückt.

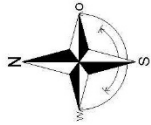
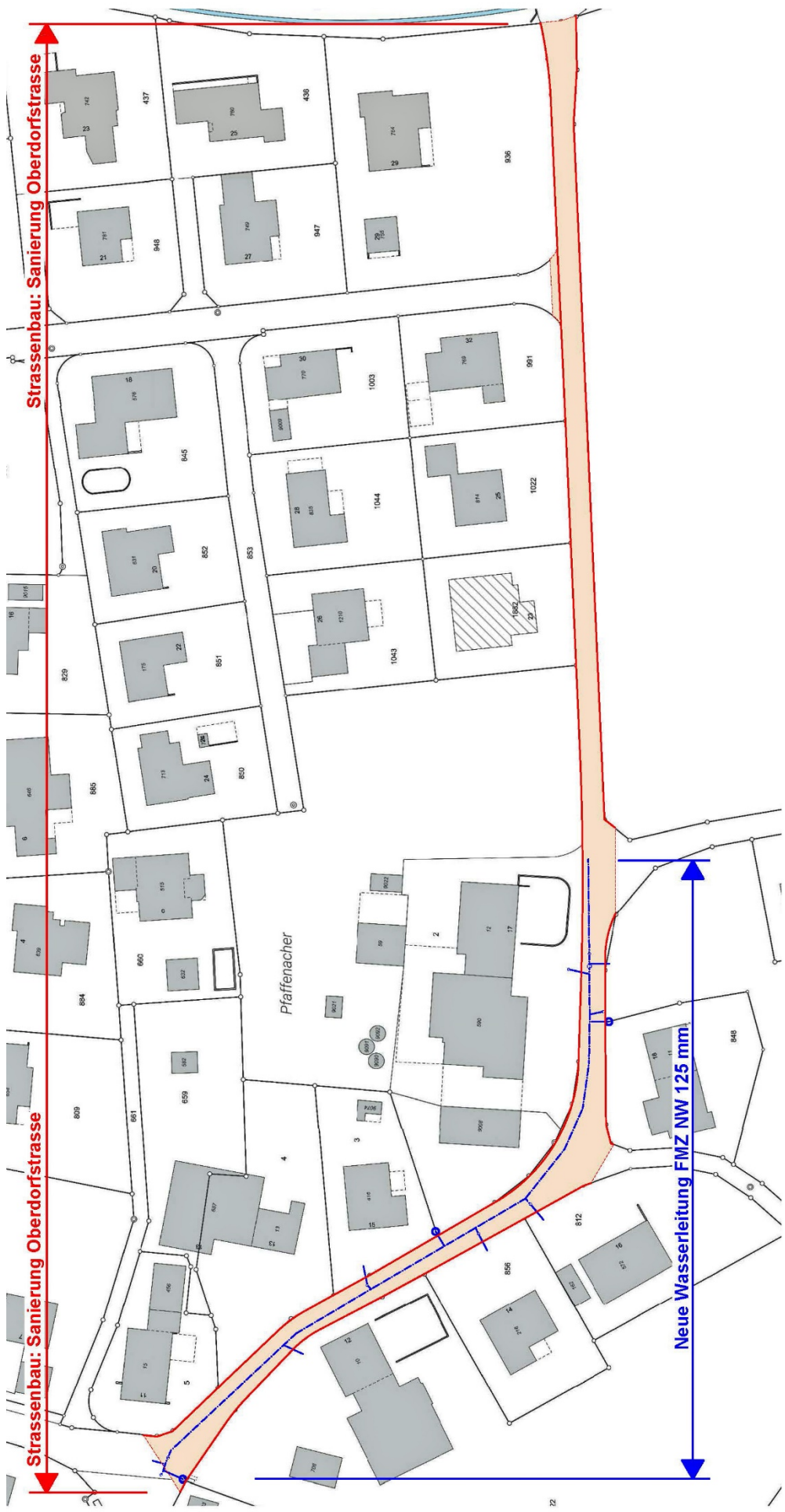
Kosten

Die Kosten für die Sanierung Oberdorfstrasse (ehemaliges Ortsbürgerhaus bis Einmündung Mühleweg) und den Ersatz der Hydrantenleitung, Abschnitt ehemaliges Ortsbürgerhaus bis Einmündung Zufahrt Forstwerkhof, setzen sich wie folgt zusammen:

Sanierung Strassenbau	Fr. 245'000.--
Wasserleitung	Fr. 175'000.--
Technische Arbeiten	Fr. <u>50'000.--</u>
Total	Fr. <u>470'000.--</u>

Antrag:

Für die Sanierung Oberdorfstrasse (Abschnitt ehemaliges Ortsbürgerhaus bis Einmündung Mühleweg) und den Ersatz der Hydrantenleitung (Abschnitt ehemaliges Ortsbürgerhaus bis Einmündung Zufahrt Forstwerkhof) sei ein Kredit von Fr. 470'000.--, zuzüglich allfällig teuerungsbedingter Mehrkosten, zu bewilligen.



Sanierung Oberdorfstrasse, 5502 Hunzenschwil

- Legende
- Neue Strassenführung
 - Neue Wasserleitung

An der Gemeindeversammlung vom 14. November 2014 wurde der Ausbau Gässli, Teil 1, ab Junkerngasse bis zur Liegenschaft Gässli 2, bewilligt. Der Ausbau des ersten Teilstücks wurde vom November 2015 bis April 2016 realisiert. Nun liegt der weitere Ausbau, ab Liegenschaft Gässli 2 bis zur Oberdorfstrasse, zum Ausbau vor.

Die Fortsetzung des Ausbaus Gässli ist die logische Fortsetzung für den Ausbau des gesamten Strassenabschnitts bis zur Oberdorfstrasse. Der Ausbau dieses zweiten Teils drängt sich auch bezüglich des Strassenzustands auf. Die Strasse verfügt nicht auf der ganzen Länge über genügend und richtige Abschlüsse. Im Bereich der unbebauten Parzellen zeichnen sich Setzungen im Randbereich ab. Der Strassenabschnitt ist geprägt durch viele Belagsflicke, sowie durch starken Abrieb und Ablösungen.

Strassenbau

Der Ausbau sieht eine Sanierung innerhalb der vermachten Strassenparzelle vor. Die Strasse wird somit auf eine Breite von ca. 5,50 m neu erstellt. Das eigentliche Trasseer erfährt keine markante Verbreiterung. Gegenüber den Vorplätzen der Liegenschaften wird mit einem Strassenabschluss für eindeutige Verkehrsverhältnisse gesorgt.

Die Normbreite beträgt 5,50 m und wird dadurch in ihrer eigentlichen Strassenparzelle „belassen“. Die horizontale Linienführung wird in ihrer Nivellette belassen. Abweichungen zur heutigen Strassenlage dienen nur der besseren Entwässerung der Strasse. Die Strassenabschlüsse werden beidseitig der Strassen, entsprechend der Funktion, einreihig oder zweireihig verbaut. Die Schachtoberbauten und die Strasseneinlaufschächte werden mit neuen Deckeln, resp. Rosten, ausgestattet.

Hydrantenleitung

Im Rahmen des Strassenausbaus wird die Hydrantenleitung (Jahrgang 1941 bis 1970) ab Ausbaubeginn bis zur Liegenschaft Gässli 30 ersetzt. Die neue Wasserleitung wird mit einem betonummantelten, duktilen Gussrohr, mit einem Durchmesser von 125 mm ausgeführt. Die bestehenden Hausanschlüsse werden mittels Anbohrschiebern an der Hauptleitung angeschlossen. Das Rohrmaterial für die Hausanschlüsse ist aus Kunststoff PE, mit einem Durchmesser 40

bis 60 mm. Um die Erdung der Liegenschaften sicherzustellen, wird, begleitend zu den Hausanschlüssen, ein Erdungsband eingelegt.

Kosten

Die Kosten für den Ausbau Gässli und den Ersatz der Hydrantenleitung setzen sich wie folgt zusammen:

Sanierung Strassenbau	Fr. 175'000.--
Wasserleitung	Fr. 170'000.--
Technische Arbeiten	<u>Fr. 40'000.--</u>
Total	<u>Fr. 385'000.--</u>

Antrag:

Für den Ausbau Gässli, Teil 2, und den Ersatz der Hydrantenleitung sei ein Kredit von Fr. 385'000.--, zuzüglich allfällig teuerungsbedingter Mehrkosten, zu bewilligen.



Sanierung Gässli, 5502 Hunzenschwil

- Legende
- Neue Strassenführung
 - Neue Wasserleitung

Das Budget 2018 folgt hier in verkürzter Form. Die detaillierte Version können Sie gerne bei der Abteilung Finanzen bestellen (finanzen@hunzenschwil.ch). Zudem ist das Budget auf der Internetseite der Gemeinde (www.hunzenschwil.ch) im Online-Schalter zu finden.

Steuerfuss

Das Budget 2018 basiert auf einem Steuerfuss von 102 %.

Im Rahmen der Optimierung der Aufgabenteilung und Neuordnung des Finanzausgleichs ab 2018 wird zwischen den Kantons- und Gemeindesteuern ein Steuerfussabtausch durchgeführt. Die Kantonssteuer steigt um drei Steuerfussprozente, die Gemeindesteuer sinkt um drei Steuerfussprozente. Wird der Gemeindesteuerfuss nicht angepasst, wäre dies eine Steuerfusserhöhung.

Gemäss Finanzplan kann die hohe Verschuldung längerfristig abgetragen werden, sodass eine Reduktion des Steuerfusses nach heutiger Einschätzung in den nächsten Jahren als realistisch bezeichnet werden kann.

Entwicklung Gemeindesteuerfuss Hunzenschwil 2004-2022

2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
108	106	103	100	100	100	100	100	100	95

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
95	95	105	105	102	102*	102*	97*	97*	97*

**Prognosewerte*

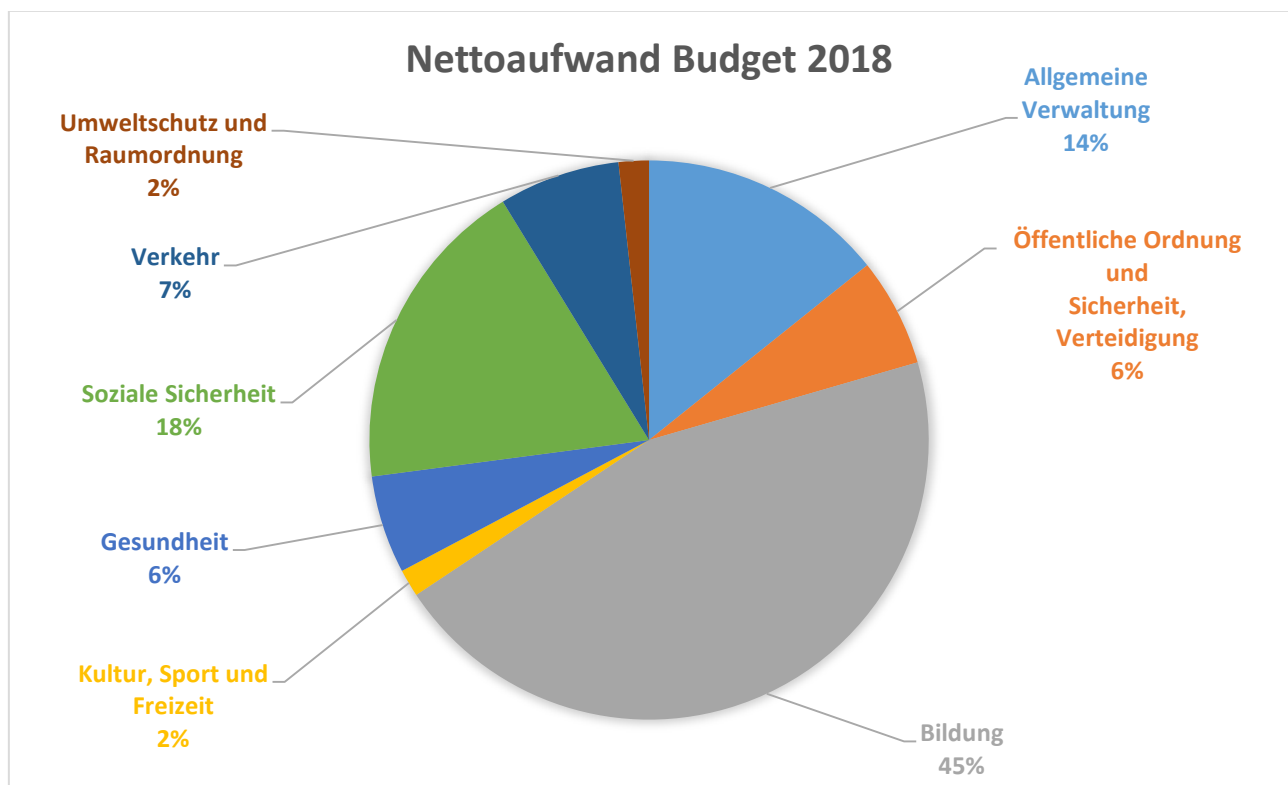
Nettoverschuldung

Mit den bereits bewilligten Investitionen und dem weiteren Finanzbedarf, für die Aufrechterhaltung und den Unterhalt des Gemeinwesens, wird die Verschuldung 2018 nochmals leicht zunehmen. Der Peak dürfte 2018, mit einer Verschuldung pro Kopf von gegen 3'700 Franken, erreicht werden, um danach kontinuierlich zu sinken.

Gesamtergebnis

Das Gesamtergebnis, ohne die Eigenwirtschaftsbetriebe, im Budget 2018, schliesst mit einem Ertragsüberschuss von 17'500 Franken ab. Der betriebliche Aufwand ist um 0,48 % auf 13'086'500 Franken gestiegen und der Ertrag um 0,06 % auf 12'995'850 Franken.

Ergebnis Einwohnergemeinde ohne Spezialfinanzierung	Budget 2018	Budget 2017
Betrieblicher Aufwand	13'086'500	13'023'350
Betrieblicher Ertrag	12'995'850	12'987'550
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-90'650	-35'800
Ergebnis aus Finanzierung	108'150	64'700
Operatives Ergebnis	17'500	28'900
Ausserordentliches Ergebnis	0	0
Gesamtergebnis Erfolgsrechnung	17'500	28'900



Erfolgsrechnung Funktionale Gliederung (Beträge in Franken 1'000)

	Budget 2018		Budget 2017		Rechnung 2016	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
Total Erfolgsrechnung	15'145	15'145	15'049	15'049	14'860	14'860
0 Allgemeine Verwaltung	1'789	365	1'863	358	1'818	348
Nettoaufwand		1'424		1'505		1'469
1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung	1'543	916	1'608	895	1'712	998
Nettoaufwand		626		712		714
2 Bildung	5'489	978	5'257	862	5'065	912
Nettoaufwand		4'511		4'395		4'152
3 Kultur, Sport und Freizeit	172	13	171	14	176	12
Nettoaufwand		159		157		163
4 Gesundheit	567	1	584	1	553	0
Nettoaufwand		566		583		553
5 Soziale Sicherheit	2'450	618	2'288	740	2'423	613
Nettoaufwand		1'832		1'548		1'809
6 Verkehr	800	100	946	85	956	144
Nettoaufwand		700		861		812
7 Umweltschutz und Raumordnung	1'782	1'608	1'742	1'576	1'668	1'469
Nettoaufwand		174		166		199
8 Volkswirtschaft	41	106	37	104	23	90
Nettoertrag	65		66		67	
9 Finanzen und Steuern	508	10'438	549	10'412	461	10'270
Nettoertrag	9'930		9'863		9'808	

Wasserwerk

Das Gesamtergebnis für das Wasserwerk schliesst im Budget 2018 mit einem Aufwandüberschuss von 52'700 Franken ab. Gegenüber dem Budget 2017 steigt der betriebliche Aufwand um rund 5,3 %, der betriebliche Ertrag sinkt um 5,9 %.

Mittelfristig müssen alle Eigenwirtschaftsbetriebe die Ausgaben durch Gebühreneinnahmen bestreiten, ohne dass eine Reservebildung zulässig ist. Noch vorhandene Quersubventionierungen der Einwohnergemeinde werden sukzessive abgebaut (z.B. Hydrantenentschädigung). Die fortdauernde Zunahme des erwirtschafteten Verlustes beim Wasserwerk führt dazu, dass der Wasserpreis angepasst werden muss. Der Frischwasserpreis wird per 1. Januar 2018 von Fr. 1.60 / m³ auf Fr. 2.00 / m³ erhöht.

Wasserwerk	Budget 2018	Budget 2017
Betrieblicher Aufwand	686'300	651'450
Betrieblicher Ertrag	633'950	673'800
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-52'350	22'350
Ergebnis aus Finanzierung	-350	-500
Operatives Ergebnis	-52'700	21'850
Ausserordentliches Ergebnis	0.-	0.-
Gesamtergebnis Erfolgsrechnung	-52'700	21'850

Es sind Investitionen von 483'000 Franken (Budget 2017: 0 Franken) vorgesehen. Die Nettoschuld beim Wasserwerk beträgt 1'095'000 Franken.

Abwasserwerk

Das Gesamtergebnis für die Abwasserbeseitigung schliesst im Budget 2018 mit einem Aufwandüberschuss von 323'400 Franken ab. Gegenüber des Budgets 2017 steigt der betriebliche Aufwand um 9.1 %, der betriebliche Ertrag sinkt um rund 0,7 %.

Es ist keine Gebührenanpassung vorgesehen. Die Abwasserbenützungsgebühr beträgt unverändert Fr. 0.70 / m³.

Abwasserwerk	Budget 2018	Budget 2017
Betrieblicher Aufwand	574'550	526'400
Betrieblicher Ertrag	250'050	251'750
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-324'500	-274'650
Ergebnis aus Finanzierung	1'100	1'450
Operatives Ergebnis	-323'400	-273'200
Ausserordentliches Ergebnis	0.-	0.-
Gesamtergebnis Erfolgsrechnung	-323'400	-273'200

Es sind Investitionen von 225'000 Franken (Budget 2017: 1'067'550 Franken) geplant. Das Nettovermögen beim Abwasserwerk beträgt 2'161'000 Franken.

Abfallwirtschaft

Das Gesamtergebnis für die Abfallwirtschaft schliesst im Budget 2018 mit einem Ertragsüberschuss von 60'050 Franken ab. Gegenüber des Budgets 2017 sinkt der betriebliche Aufwand um 5,2 % und der betriebliche Ertrag um 7,8 %. Im Budget 2018 ist noch keine weitere Gebührenanpassung vorgesehen.

Abfallwirtschaft	Budget 2018	Budget 2017
Betrieblicher Aufwand	260'800	275'250
Betrieblicher Ertrag	320'700	347'800
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	59'900	72'550
Ergebnis aus Finanzierung	150	150
Operatives Ergebnis	60'050	72'700
Ausserordentliches Ergebnis	0	0
Gesamtergebnis Erfolgsrechnung	60'050	72'700

Analog 2017 sind keine Investitionen vorgesehen. Das Nettovermögen in der Abfallwirtschaft beträgt 378'000 Franken.

Investitionsrechnung Funktionale Gliederung (Beträge in Franken 1'000)

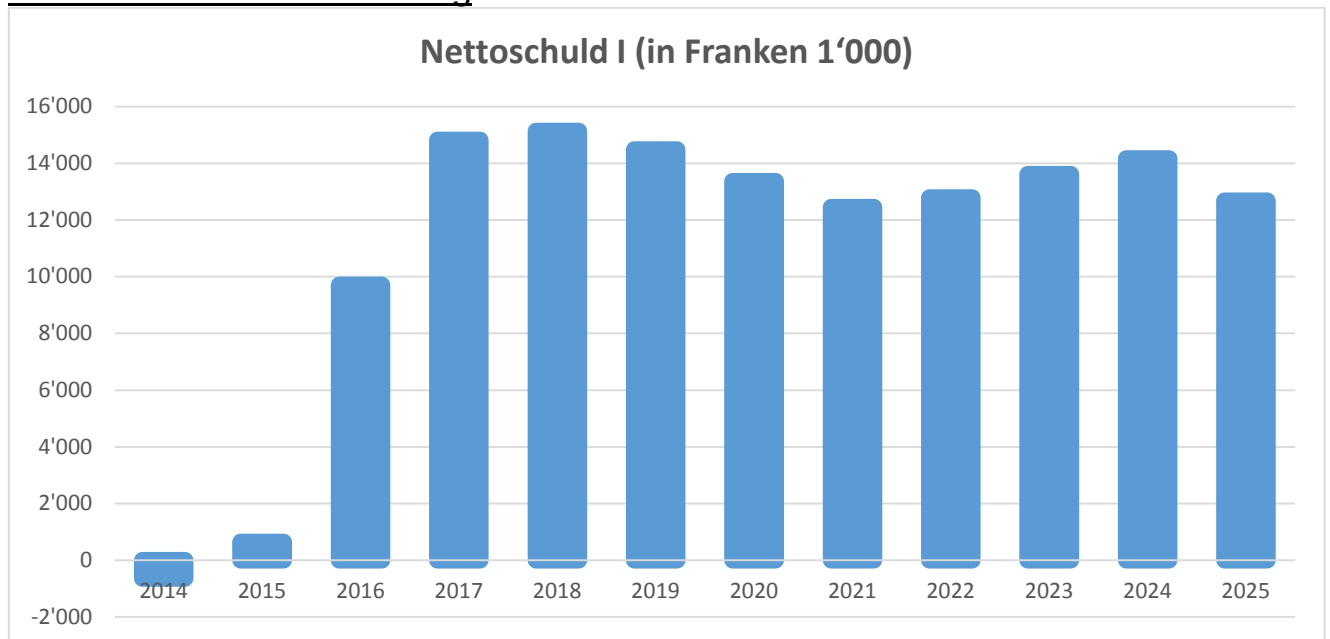
	Budget 2018		Budget 2017		Rechnung 2016	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
Total Erfolgsrechnung	3'031	3'031	7'785	7'785	9'7549	9'749
0 Allgemeine Verwaltung Nettoergebnis			100	100	4	4
1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung Nettoergebnis	741	536	56	56	506	369
		204				136
2 Bildung Nettoergebnis	32	32	5'520	5'520	5'921	5'921
3 Kultur, Sport und Freizeit Nettoaufwand			50	50		
4 Gesundheit Nettoaufwand			25	25		
6 Verkehr Nettoergebnis	631	631	445	445	1'381	-27
						1'409
7 Umweltschutz und Raumordnung Nettoergebnis	708	380	1'067	520	1'364	234
		328		546		1'130
9 Finanzen und Steuern Nettoergebnis	916 1'197	2'114	520 6'743	7'264	575 8'602	9'178

Finanzplan 2018-2027

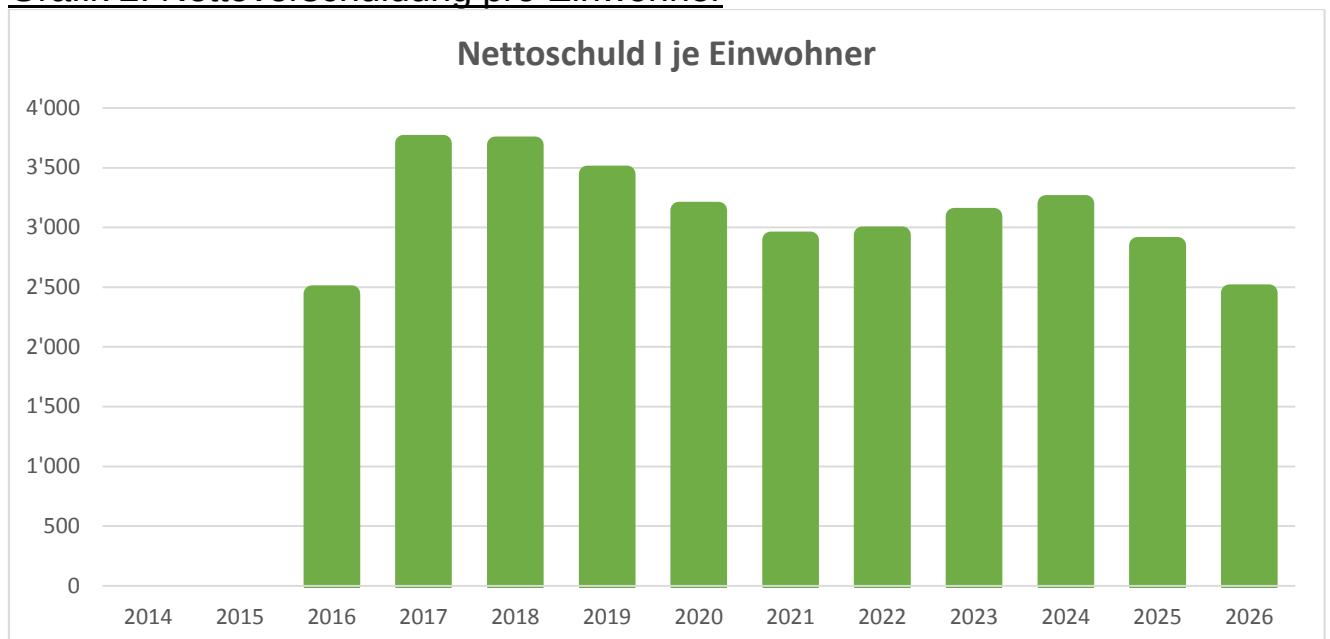
Die Aufgaben- und Finanzplanung ist ein wichtiges Instrument zur Steuerung von geplanten Investitionen oder Aufgaben einer Gemeinde und ermöglicht einen Überblick über die finanziellen Auswirkungen. Da Annahmen und Schätzungen getroffen werden müssen und Entwicklungen und Rahmenbedingungen teilweise nicht absehbar sind, wird das Planinstrument laufend aktualisiert und mit der Budgeteingabe jeweils präsentiert. Der Finanzplan dient dem Gemeinderat als Wegweiser und unterliegt nicht der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung.

Nettoverschuldung

Grafik 1: Nettoverschuldung



Grafik 2: Nettoverschuldung pro Einwohner



Legende:

Vermögen:	< 0	
Verschuldung:	0 – 1'000	gering
	1'001 – 2'500	mittel
	2'501 – 5'000	hoch
	> 5'000	sehr hoch

Eine Pro-Kopf-Verschuldung bis 2'500 Franken kann als tragbar eingestuft werden. Bei der Beurteilung ist ergänzend die finanzielle Leistungsfähigkeit massgebend (Selbstfinanzierungsanteil berücksichtigen).

Selbstfinanzierungsgrad

Der Selbstfinanzierungsgrad zeigt den Anteil der Nettoinvestitionen aus, der aus eigenen Mitteln finanziert werden kann. Ein Selbstfinanzierungsgrad von über 100 % weist auf eine hohe Eigenfinanzierung hin. Der Anteil sollte nicht unter 50 % liegen. Jährliche Schwankungen sind nicht ungewöhnlich, langfristig sollte ein Selbstfinanzierungsgrad von 100 % angestrebt werden.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Selbstfinanzierung	757	1'164	1'396	1'529	1'347	1'668	1'959	2'136	2'356
Nettoinvestitionen	5'880	1'489	750	426	435	2'015	2'800	2'700	875
Selbstfinanz.grad	13%	78%	186%	359%	310%	83%	70%	79%	269%

Aufgaben- und Finanzplanung (Auszug; Beträge in Franken 1'000)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<u>Projekte im Bau:</u>						
Proj. Ortsdurchfahrt	130					
<u>Projekte beschlossen:</u>						
Feuerwehr TLF Anteil Hunzi	205					
Saugkehrmaschine	66					
Gässli (Oberdorfstr.)	195					
Oberdorfstrasse	274					
<u>Projekte geplant (>400'000.-):</u>						
Kauf Postgebäude	620					
Kindergarten 5 Abteilung		600				
K247 Neugestaltung Ortsdurchfahrt					1'500	1'500
Gyslifluhweg				435		
Alter Kirchweg					515	
Schafisheimerstrasse						800

Aufwertungsreserve

Seit der Rechnung 2016 wird auf die Entnahme aus der Aufwertungsreserve verzichtet. An diesem Entscheid wird festgehalten. Auch in Zukunft werden keine Entnahmen aus der Aufwertungsreserve getätigt.



GEMEINDE HUNZENSWIL

Finanzkommission der Einwohnergemeinde

An den
Gemeinderat Hunzenschwil
z. Hd. der Einwohnergemeinde-
versammlung

Stellungnahme zum Budget 2018

Sehr geehrte Damen und Herren

An der gemeinsamen Sitzung des Gemeinderates und der Finanzkommission vom 9. Oktober 2017 wurde das Budget 2018 besprochen.

Im Sinne von §47, Gemeindegesetz, nimmt die Finanzkommission zum Voranschlag 2018 wie folgt Stellung:

- Die nötigen Unterlagen zur **Beurteilung / Prüfung des Budgets 2018** standen uns zur Verfügung.
- Der budgetierte **Betriebsaufwand (ohne Spezialfinanzierung)** für das Jahr 2018 beträgt CHF 13'086'500.00 gegenüber dem budgetierten Aufwand 2017 von CHF 13'023'350.00. Dies sind CHF 63'150.00 oder 0.48% mehr gegenüber dem Budget 2017.
- Der budgetierte **Ertrag** für das Jahr 2018 beträgt CHF 13'104'000.00 (inkl. Ergebnis aus Finanzierung) gegenüber dem budgetierten Ertrag 2017 von CHF 13'052'250.00. Dies sind CHF 51'750.00 oder 0.39% mehr gegenüber Budget 2017.
- Aus dem Budget 2018 resultiert ein **Gewinn** von Fr. 17'500.

Empfehlung

Die Finanzkommission empfiehlt der Einwohnergemeindeversammlung, dem Antrag des Gemeinderates zuzustimmen und das Budget 2018 mit einem Steuerfuss von 102% anzunehmen.

Hinweis: Aufgrund der Steuerfusserhöhung von 3% des Kantons Aargaus reduziert sich der Gemeindesteuerfuss im selben Umfang.

Für die Finanzkommission Hunzenschwil

Der Präsident:

Thomas Bolli

Die Aktuarin:

Sandra Boss

Antrag:

Das Budget 2018, mit einem Steuerfuss von 102 %, umfassend die Einwohner-gemeinde, die Abwasser- und Abfallbeseitigung, sowie die Wasserversorgung, sei zu genehmigen.

* * * * *



HUNZENSCHWIL

Personalreglement

gültig ab 1. Januar 2018

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Hunzenschwil,

gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Stand 1. Januar 2014), sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Stand 1. Januar 2014)

beschliesst:

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

² Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Hunzenschwil. Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

³ Für Lehrverhältnisse gilt der Lehrvertrag.

⁴ Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

⁵ Für die Lehrpersonen der Musikschule erlässt der Gemeinderat ein separates Reglement.

⁶ Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung (Personalverordnung).

⁷ Die Entschädigungen für Mitglieder von Kommissionen und für nebenamtliche Funktionen werden vom Gemeinderat auf dem ordentlichen Budgetweg festgelegt. Die Ansätze werden in das Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen aufgenommen.

§ 2 Gleichstellung

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.

² Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit und Leistung zu sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen.

§ 3 Arbeitsverhältnis

¹ Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

² Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

³ Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis und werden nach Art. 319 ff. OR angestellt. Dies gilt auch für Aushilfen und Praktikanten, deren Arbeitsverhältnis durch einen Anstellungsvertrag begründet wird.

§ 4 Anstellungskompetenz

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

§ 5 Stellenplan

¹ Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c) Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

² Im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Bandbreiten zum Stellenplan steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken. Die dafür erforderlichen Mittel sind auf dem Budgetweg bewilligen zu lassen.

³ Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.

§ 6 Stellenausschreibung

¹ Jede freiwerdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel auszuschreiben.

² Eine Anstellung kann durch interne Berufung oder Beförderung durch den Gemeinderat erfolgen.

§ 7 Lehrstellen

Der Gemeinderat schafft eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.

II Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

§ 8 Vertragsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

§ 9 Inpflichtnahme

Die Inpflichtnahme der Angestellten erfolgt in der Regel beim Stellenantritt durch den Gemeindeammann.

§ 10 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 11 Kündigungsfristen

¹ Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich beenden.

² Bei unbefristetem Arbeitsverhältnis gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitige Mindestfristen:

- | | |
|--|--------------------------|
| a) im 1. Anstellungsjahr | 1 Monat auf Monatsende; |
| b) im 2. bis und mit 5. Anstellungsjahr | 2 Monate auf Monatsende; |
| c) im überjährigen Anstellungsverhältnis | 3 Monate auf Monatsende; |

³ Mit dem Kader kann eine längere Kündigungsfrist, von längstens 5 Monaten, vereinbart werden.

§ 12 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung des Angestellten;
- b) Kündigung durch den Gemeinderat;
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen;
- f) Altersrücktritt; vorzeitige Pensionierung;

g) Tod.

§ 13 Ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich, trotz schriftlicher Mahnung, während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft, während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Fristlose Kündigung

¹ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

² Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 15 Kündigungsschutz

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gemäss Art. 336 ff OR.

§ 16 Ordentliche Pensionierung

Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird, auf Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert.

§ 17 Vorzeitige Pensionierung

¹ Mitarbeitende haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein halbes Jahr im Voraus anzukünden.

³ Wer nach mindestens 10 zusammenhängenden Dienstjahren bei der Gemeinde in den vorzeitigen Ruhestand tritt, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente für Einzelpersonen und darf jährlich den Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

⁴ Bei Teilzeitbeschäftigungen reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

⁵ Zusammen mit der im Zeitraum zwischen der vorzeitigen Pensionierung und dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters vorbeziehbaren oder bereits fälligen AHV-Altersjahresrente und der während eben dieses Zeitraums vorbeziehbaren Pensionskassenrente darf die Übergangsrente nicht höher als 80 % des zuletzt bezogenen Nettojahreslohnes sein.

⁶ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

⁷ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeiter zu entrichten.

III Rechte der Mitarbeitenden

§ 18 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

² Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen, ohne Einwilligung der Betroffenen, nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

⁴ Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 19 Mitsprache

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

§ 20 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

§ 21 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 22 Mitarbeitergespräche

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

² Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

³ Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

§ 23 Betriebliche Bildung

¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung im Aus- und Weiterbildungsreglement.

² Die betriebliche Bildung fördert, nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft, auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

³ Das Personal kann zu fachbezogener Ausbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt der Arbeitgeber die gesamten Kosten.

IV Pflichten des Personals

§ 24 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Arbeiten zuvorkommend, gewissenhaft, sorgfältig und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen in Treu und Glauben zu wahren.

² Nach aussen haben sie alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

³ Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

§ 25 Arbeitsleistung

¹ Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

² Die Abteilungen erbringen ihre Arbeitsleistungen gemäss den Prozessvorgaben und gesetzlichen Vorgaben sowie soweit möglich gemäss den Vorgaben von IKS (Internes Kontroll- und Qualitätssystem).

§ 26 Aufgabenbereich

Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.

§ 27 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

§ 28 Stellvertretung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.

² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 29 Arbeits- und Betriebszeiten

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten im Arbeitszeitreglement.

² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

§ 30 Arbeitsverhinderung

¹ Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen, ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

§ 31 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

² Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 32 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen von amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind, oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

³ Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 33 Annahme von Geschenken

Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 34 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

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

² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:

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

³ Für die Bewilligung ist der Gemeinderat verantwortlich.

⁴ Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

⁵ Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt, muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

§ 35 Geistiges Eigentum

¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigen Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 36 Haftung der Mitarbeitenden

¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

² Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf die Schadenersatzforderungen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

³ Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

V Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 37 Ferienanspruch

Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| a) bis zum vollendeten 50. Altersjahr | 25 Arbeitstage; |
| b) ab vollendetem 50. Altersjahr | 28 Arbeitstage; |
| c) ab vollendetem 60. Altersjahr | 30 Arbeitstage. |

Der Ferienanspruch darf nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

§ 38 Bemessung und Kürzung der Ferien

Ist der Mitarbeitende durch sein Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt. Es sind folgende Schonfristen zu beachten:

- a) bei unbezahltem Urlaub: vom ersten vollen Monat an;
- b) bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär- und zivilem Ersatzdienst: vom zweiten vollen Monat an;
- c) bei Schwangerschaft: vom dritten vollen Monat an.

§ 39 Bezug der Ferien

¹ Die Ferien sind in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

² Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

³ Mitarbeitende können maximal 5 Ferientage, die sie, aus betrieblichen Gründen, im Kalenderjahr nicht bezogen haben, im Folgejahr bis spätestens 31. März beziehen.

⁴ Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen bei Austritt entschädigt.

§ 40 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sowie die Nachmittage vom 1. Mai, 24. und 31. Dezember.

² Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

³ Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

§ 41 Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- | | |
|--|-------------------------|
| a) bei eigener Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft; | 3 Tage |
| b) zur Teilnahme an der Hochzeit von Kindern, Geschwistern und Eltern | 1 Tag |
| c) bei Geburt eigener Kinder für den Vater | 5 Tage |
| d) bei Todesfällen | |
| a. von Personen, die mit dem/der Arbeitnehmenden im gleichen Haushalt gelebt haben | 3 Tage |
| b. von Kindern und Eltern, die nicht im Haushalt des/der Arbeitnehmenden gelebt haben | 3 Tage |
| c. von näheren Verwandten, die nicht im Haushalt des/der Arbeitnehmenden gelebt haben | 1 Tag |
| e) Zur Betreuung der im gleichen Haushalt lebenden kranken Kinder
(mit Arztzeugnis ab 1. Tag) | 3 Tage / Krankheitsfall |
| f) bei Wohnungswechsel | 1 Tag / Jahr |
| g) Bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst | gemäss Aufgebot |

² Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

³ Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubs ist dem Vorgesetzten mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen. Dieser erteilt die entsprechende Bewilligung.

⁴ Über weitergehenden bezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

§ 42 Unbezahlter Urlaub

¹ Bei unbezahltem Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

² Über unbezahlten Urlaub von mehr als 31 Tagen ist es Sache der betroffenen Angestellten, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des betroffenen Personals.

VI Besoldung

§ 43 Anspruch

¹ Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss Arbeitszeitreglement und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

² Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

³ Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

§ 44 Auszahlung

Die Besoldung der Angestellten wird monatlich, in der Regel auf den 25. ausgerichtet.

§ 45 Einstufung

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

² Der Gemeinderat, bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragten Stelle, stufen die Funktionen entsprechend der Aufgabe nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen im Anhang ein.

³ Bei wesentlichen Änderungen in den Funktionen nach Stellenstruktur und Stufenumschreibung, kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

⁴ Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

§ 46 Besoldungsanpassung

¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets, auf Antrag des personalverantwortlichen Gemeinderates, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- b) allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

² Nach der Genehmigung des Voranschlags, beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die

- a) generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die
- b) individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).

³ Bei der generellen Anpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

⁴ Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird durch den Gemeinderat festgelegt, wobei die Mitarbeiterbeurteilung massgebend ist.

⁵ Der Gemeinderat kann bei wesentlicher Änderung der Arbeitsmarktlage die Gehaltsbänder entsprechend anpassen.

§ 47 Teuerungszulage

Der Gemeinderat legt aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise (Indexstand November), der aktuellen Wirtschaftslage und der mutmasslichen allgemeinen Lohnentwicklung fest, wie weit die Besoldungen auf Jahresbeginn an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden.

§ 48 Marktwertzulage

Der Gemeinderat kann, für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden, ausnahmsweise bis höchstens 10% vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

§ 49 Besondere Leistungen

¹ Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

² Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

§ 50 Lohnreduktion und Rückstufung

Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Leistungsanteil am Gesamtlohn reduziert oder die Besoldungsstufe angepasst werden. Die Mitarbeitenden werden vor der Reduktion und/oder Rückstufung angehört. Sie können eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 51 Spesen und Entschädigungen

Der Gemeinderat regelt die Entschädigung von Stundenlöhnen, Überstunden, Spesen, Sitzungs- und Taggeldern im Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen.

§ 52 Treueprämien

¹ Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

- | | |
|--|-----------------|
| a) nach Vollendung von 10 Dienstjahren | ½ Monatsgehalt; |
| b) nach Vollendung von 15 Dienstjahren | ¾ Monatsgehalt; |
| c) nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Dienstjahren | 1 Monatsgehalt; |

Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Dienstjahre sowie die aktuelle Monatsbesoldung.

² Lehrjahre werden angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

³ Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

⁴ Bei Pensionierung und Austritten werden keine anteilmässigen Treueprämien ausgerichtet.

⁵ Bei ungenügenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie kürzen oder streichen.

§ 53 Zulagen

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen im Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen.

VII Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 54 Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, wird das Gehalt für die Dauer von sechs Monaten ausgerichtet.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit über ein halbes Jahr, so stehen dem Personal bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen folgende Leistungen zu:

Im Krankheitsfall und bei Unfall bis max. zwei Jahre nach Eintritt des versicherten Ereignisses, 80 % des Gehaltes.

³ Erhalten die Mitarbeitenden noch Leistungen von anderen Versicherungen, werden die Leistungen soweit gekürzt, bis keine Überversicherung mehr besteht.

⁴ Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach der während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

⁵ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Abteilungsleitenden oder dem Gemeinderat nach 3 Tagen ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen, oder die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen lassen.

§ 55 Versicherung

¹ Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, welche, bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, ab 91 Krankheitstagen, während 730 Krankheitstagen die Lohnzahlung, im Ausmass von 80 % der Bruttobesoldung, übernimmt. Ab dem 731. Tag erfolgt die Entschädigung durch die eidgenössische IV und die Pensionskasse.

² Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden, je zur Hälfte, von der Arbeitgeberin und vom Mitarbeitenden übernommen.

³ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

⁴ Gegen Nichtberufsunfälle sind nur Mitarbeitende versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

⁵ Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

⁶ Die Prämien für Nichtberufsunfälle werden, je zur Hälfte, von der Arbeitgeberin und vom Mitarbeitenden übernommen.

⁷ Die Gemeinde unterhält eine Zusatz-Unfallversicherung für den UVG-Maximum überschliessenden Lohnanteil. Die Versicherungsleistungen fallen der Arbeitgeberin zu. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird, je zur Hälfte, von der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden bezahlt.

VIII Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 56 Grundsatz und Detaillierung

¹ Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist grundsätzlich im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

² Bei einer Betriebszugehörigkeit bis fünf Dienstjahre wird den Mitarbeiterinnen während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs von 14 Wochen 80 % des bisherigen Lohns bezahlt. Ab sechs Dienstjahren beträgt der Urlaub 16 Wochen bei 80 % des bisherigen Lohns.

³ Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

⁴ Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde bezahlt wird, fallen an die Einwohnergemeinde Hunzenschwil.

IX Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Einsatzdienst

§ 57 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Einsatzdienst

¹ Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

² Während der Rekrutenschule oder des zivilen Ersatzdienstes, während den übrigen Instruktionsdiensten sowie bei Aktivdienst wird die Höhe des Gehalts von Fall zu Fall geregelt.

³ Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR.

⁴ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

⁵ Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Lohnfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

⁶ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

X Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 58 Anrechnung von Renten

¹ Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

² Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

- a) zusätzliche Aufwendungen entstehen;
- b) dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen.

§ 59 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

§ 60 Berufliche Vorsorge

¹ Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität, des Todes versichert.

² Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionskasse als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Hunzenschwil angehört.

³ Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

⁴ Die Arbeitgeberin beteiligt sich bis 60% an den Pensionskassenbeiträgen.

§ 61 Gehalt nach Todesfall

Der Arbeitgeber hat den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, zu entrichten, sofern der Arbeitnehmer den Ehegatten, die eingetragene Partnerin, den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

XI Besondere Bestimmungen

§ 62 Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiter an den personalverantwortlichen Gemeinderat.

² Bei Unstimmigkeiten mit dem direkten Vorgesetzten, kann der Gesamtgemeinderat anrufen und beigezogen werden.

³ Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 63 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG, SAR 271.100) angefochten werden.

§ 64 Disziplinar massnahmen

Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplinar massnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.

§ 65 Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des Strafgesetzes wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

XII Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 66 Übergangsregelung

¹ Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Nettogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.

² Vorbehalten bleiben Änderungen infolge Funktionswechsel.

§ 67 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2002.

§ 68 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom

Gemeinderat Hunzenschwil

Gemeindeammann
sig. Silvana Richner

Gemeindeschreiberin
sig. Colette Hauri

XIII Anhang

Anhang 1: Besoldungskonzept

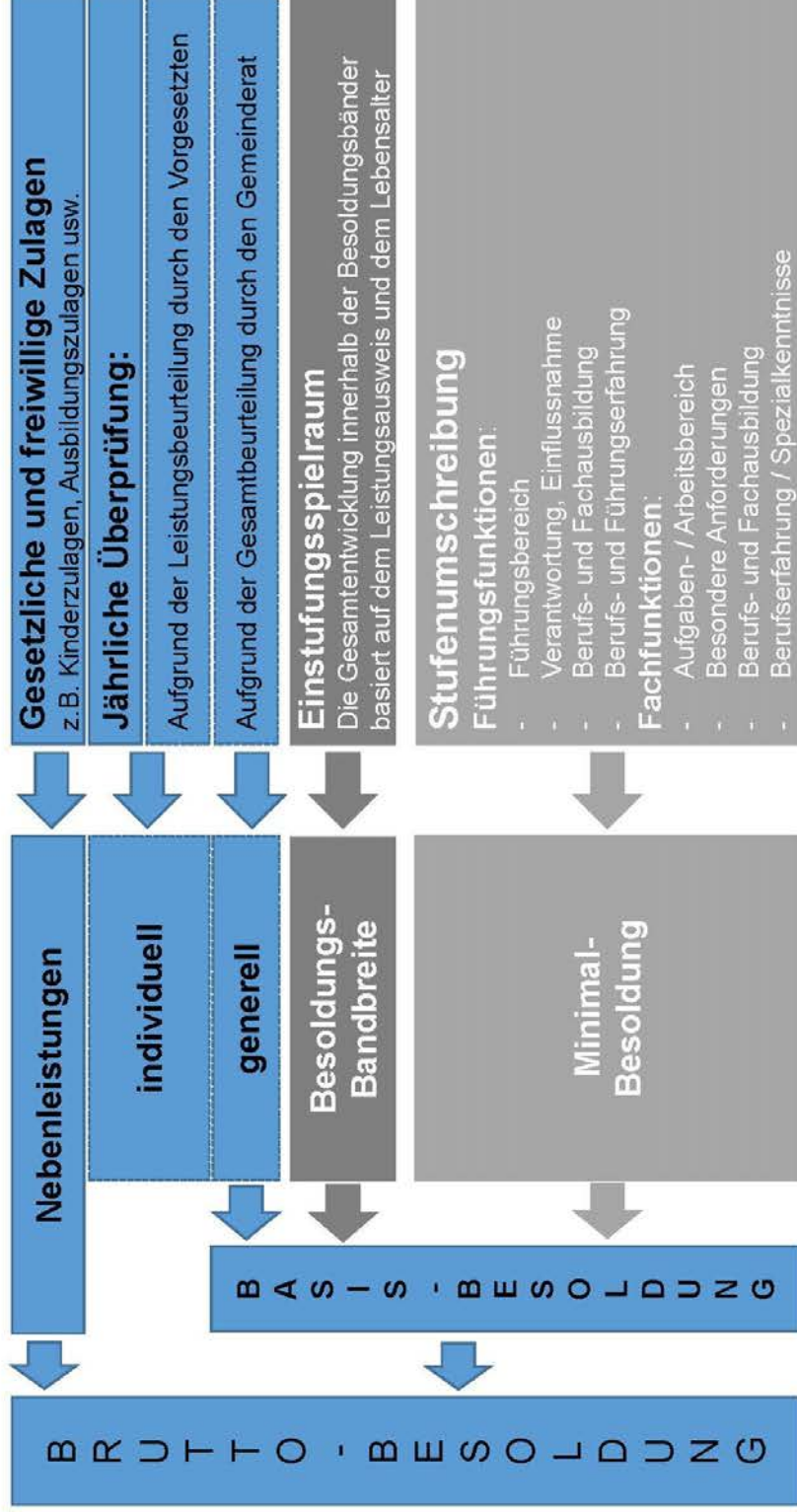
Anhang 2: Stellenstruktur

Anhang 3: Stufenumschreibung

Anhang 4: Besoldungsbandbreite

Besoldungskonzept Hunzenschwil

Anhang 1

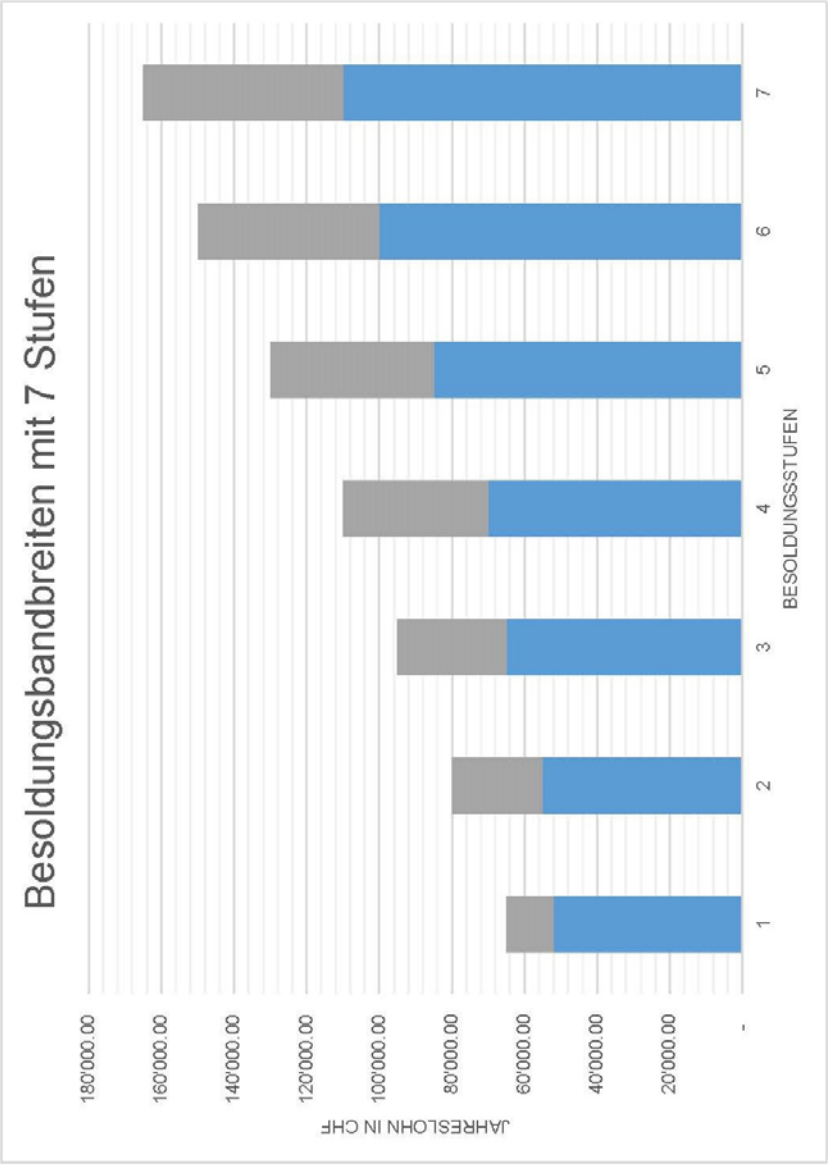


Stellenstruktur			
Besoldungs- Stufe	Führungsfunktion	Fachfunktionen	
		Verwaltung	Betriebe / Technik
7	Verwaltungsleitung		
6	Abteilungsleitung		
5	Abteilungsleitung Sektionsleitung	Fachspezialist	Fachspezialist
4	Sektionsleitung Teamentwicklung	Fachspezialist Sachbearbeiter	Fachspezialist Techn. Angestellte
3		Sachbearbeiter Kaufmann/Kauffrau	Techn. Angestellte
2		Kaufmann/Kauffrau Büroangestellte	Betriebsangestellte
1		Büroangestellte	Betriebsangestellte Betriebsarbeiter

Stufenumschreibungen: Fachfunktionen					
Stellen- bezeichnung	Kaufleute B-Profil Betriebsangestellte Betriebsarbeiter	Kaufmann/Kauffrau Betriebsangestellter Büroangestellte	Sachbearbeiter Techn. Angestellte Kaufmann/Kauffrau		
Besoldungsstufe	1	2	3		
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Ausführung von Facharbeiten nach Anweisungen mit erhöhter Selbstkontrolle	Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse	Selbständige Ausführung von anspruchsvolleren Facharbeiten. Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der <u>Arbeitsausführung</u>		
Besondere Anforderungen	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Kenntnis der wichtigen gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen im Arbeitsgebiet	Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen		
Berufs- und Fachausbildung	Kaufleute B-Profil oder gleichwertige Grundausbildung. Einstieg nach Lehrabschluss	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung mit guten Branchenkenntnissen		
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	Kaufleute B-Profil oder Anlehre mit wenig Erfahrung oder angelernt mit 3 - 5 Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet	3 - 5 Jahre Berufspraxis nach dem Lehrabschluss oder 4 - 7 Jahre Erfahrung im Fachgebiet bei vergleichbarem	4 - 7 Jahre Berufspraxis und berufsbegleitende Weiterbildung		

Stufenumschreibungen: Fachfunktionen					
Stellen- bezeichnung	Sektionsleitung Teamleitung Fachspezialist Sachbearbeiter Techn. Angestellte	Abteilungsleitung Sektionsleitung Fachspezialist	Abteilungsleitung	Verwaltungsleiter	
Besoldungsstufe	4	5	6	7	
Aufgaben- und Arbeitsbereiche	Weitgehend selbständige Bearbeitung von anspruchsvollen Sachaufgaben Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung	Selbständige Bearbeitung eines oder mehrerer anspruchsvollen und bedeutenden Sachgebiete. Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung			
Besondere Anforderungen	Weitgehend selbständige Vorbereitung von Entscheidungsunterlagen Gute Kenntnisse der für die Arbeitsgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen	Umfassende Entscheidungsvorbereitung in komplexen Sachfragen. Sehr gute Kenntnisse der für die Fachgebiete geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen			
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung und fachspezifische Weiterbildung mit Abschluss Einstieg nach Abschluss Fachhochschule	Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom wie eidg. Fachausweis/-diplom oder Abschluss an einer Fachhochschule			
Berufserfahrung und Spezialkenntnisse	5 - 8 Jahre Berufserfahrung und ausgewiesene Praxis im Fachgebiet	3 - 7 Jahre Erfahrung nach abgeschlossenem Ausbildungslehrgang und ausgewiesene Praxis in den speziellen Fachgebieten Ausbildung Projektmanagement			
Führungsbereich	Führung einer Einheit mit einem erweiterten Aufgabengebiet	Führung einer Einheit mit einem breiten Aufgabengebiet mit unterschiedlichen Fachaufgaben	Führung einer Einheit mit verschiedenen Fachgebieten	Führung einer Einheit mit bereichsübergreifenden Gesamtaufgaben	

Stufenumschreibungen: Fachfunktionen					
Stellenbezeichnung	Sektionsleitung Teamleitung Fachspezialist Sachbearbeiter Techn. Angestellte	Abteilungsleitung Sektionsleitung Fachspezialist	Abteilungsleitung	Verwaltungsleiter	
Besoldungsstufe	4	5	6	7	
Verantwortung, Einflussnahme	Beeinflusst geregelte Arbeitsabläufe und -ergebnisse Ziel- und ergebnisorientiertes Denken und Handeln	Aufgaben- und Entscheidungsprozesse mit erheblicher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte Umfassende Verantwortlichkeit für die Zielerreichung und die Wirkung nach aussen	Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit erheblicher bis hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte Entwicklung und Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen mit hoher Wirkung nach aussen	Interpretierende / programmgebende Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit Umsetzung der strategischen Vorgaben	
Berufs- und Fachausbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung Fachspezifischer Weiterbildung	Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung Fachspezifische Weiterbildung mit Abschluss (z.B. Eidg. Fachausweis oder -diplom)	Hochschul- / Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom oder gleichwertige Ausbildung	Hochschul- / Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom oder gleichwertige Ausbildung	
Berufs- und Führungserfahrung	3 - 5 Jahre	8 - 10 Jahre	> 10 Jahre	> 10 Jahre mit ausgeprägter Weiterentwicklung	



Stufe	1	2	3	4	5	6	7
Obere Grenze	65'000.00	80'000.00	95'000.00	110'000.00	130'000.00	150'000.00	165'000.00
Untere Grenze	52'000.00	55'000.00	65'000.00	70'000.00	85'000.00	100'000.00	110'000.00
Bandbreite	13'000.00	25'000.00	30'000.00	40'000.00	45'000.00	50'000.00	55'000.00
Bandbreite in %	25%	45%	46%	57%	53%	50%	50%



HUNZENSCHWIL



Stimmrechtsausweis

für

für die Einwohnergemeindeversammlung
vom Freitag, 17. November 2017, 20.00 Uhr

Dieser Stimmrechtsausweis ist, beim Eingang ins Versammlungslokal, persönlich den Stimmenzählern abzugeben.