

Personal- und Lohnverordnung (PLV)

Vom 25. September 2000 (Stand 1. September 2010)

Der Regierungsrat des Kantons Aargau,

gestützt auf die §§ 4 Abs. 1, 6, 15 Abs. 2, 23 Abs. 3, 25 Abs. 1 und 37 Abs. 3 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2000 ¹⁾, die §§ 5 Abs. 4, 9 Abs. 1 und 3, 14 Abs. 2, 16 Abs. 3, 20 Abs. 1 und 2, 29 Abs. 2 sowie Anhang III Ziffer 1 Abs. 2 des Dekrets über die Löhne des kantonalen Personals (Lohndekret) vom 30. November 1999 ²⁾ und auf § 5 Abs. 1 des Organisationsgesetzes vom 26. März 1985 ³⁾,

beschliesst:

1. Geltungsbereich ⁴⁾

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons.

² Vorbehalten bleiben abweichende und ergänzende Regelungen in andern Erlassen.

2. Anstellungsbehörden und Vorgesetzte ⁵⁾

§ 2 Aufgaben und Kompetenzen der Anstellungsbehörden

¹ Die Anstellungsbehörden haben folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Begründung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses;
- b) Festsetzung des Anfangslohns und Erlass weiterer Lohnverfügungen;

¹⁾ SAR [165.100](#)

²⁾ SAR [165.130](#)

³⁾ SAR [153.100](#)

⁴⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

⁵⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

- c) Ansetzen einer Bewährungszeit gemäss § 10 Abs. 1 lit. c und d des Personalgesetzes;
- d) weitere Kompetenzen gemäss dieser Verordnung.

² Ist der Regierungsrat Anstellungsbehörde, nehmen die Vorgesetzten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die Kompetenzen gemäss Absatz 1 lit. c und d wahr. Für die Staatsschreiberin oder den Staatsschreiber übernimmt der Landammann die Funktion des Vorgesetzten.

§ 3 Aufgaben und Kompetenzen der Vorgesetzten

¹ Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Die Vorgesetzten haben das Recht und die Pflicht, bei Entscheiden der Anstellungsbehörden, welche die Ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffen, mitzuwirken.

³ Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, welche mit einem Führungsentscheid des oder der Vorgesetzten nicht einverstanden sind, können einen Entscheid der Anstellungsbehörde verlangen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Vorgesetzte zugleich Anstellungsbehörde sind, können einen Entscheid der Departementsleitung, der Staatskanzleileitung oder der Verwaltungskommission des Obergerichts verlangen.

§ 4 Anstellungsbehörden

a) Regierungsrat

¹ Der Regierungsrat stellt die Staatsschreiberin oder den Staatsschreiber an.

² Auf Vorschlag der Staatsschreiberin oder des Staatsschreibers stellt der Regierungsrat an: ¹⁾

- a) die Staatsschreiber-Stellvertreterin und Generalsekretärin der Staatskanzlei oder den Staatsschreiber-Stellvertreter und Generalsekretär der Staatskanzlei;
- b) die Leiterinnen oder die Leiter der Abteilungen und Stabsstellen der Staatskanzlei.

³ Auf Vorschlag der zuständigen Departementsvorsteherin oder des zuständigen Departementsvorstehers stellt der Regierungsrat an:

- a) ²⁾ die Generalsekretärinnen oder die Generalsekretäre;
- b) die Leiterinnen oder die Leiter der direkt unterstellten Ämter, Abteilungen und Stabsstellen;

¹⁾ Fassung gemäss Ziff. 2 der Verordnung 2 über die Umsetzung der Regierungsreform vom 23. November 2005, in Kraft seit 1. Januar 2006 (AGS 2005 S. 746).

²⁾ Fassung gemäss Ziff. 2 der Verordnung 2 über die Umsetzung der Regierungsreform vom 23. November 2005, in Kraft seit 1. Januar 2006 (AGS 2005 S. 746).

- c) die nachstehend genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der unselbstständigen Anstalten:
- aa) ¹⁾ ...
 - bb) Kantonale Anstalten des Straf- und Massnahmenvollzugs: Direktorinnen oder Direktoren;
 - cc) ²⁾ ...

§ 5 b) Staatskanzlei und Departemente

¹ Die Departemente und die Staatskanzlei sind – unter Vorbehalt von § 4 – Anstellungsbehörde für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Die Departemente und die Staatskanzlei können weitere Anstellungsbehörden bezeichnen. Sie legen deren Kompetenzen fest.

³ Die Direktionen der unselbstständigen Anstalten sind Anstellungsbehörden für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Abweichende Vorschriften bleiben vorbehalten.

⁴ Die Departemente, die Staatskanzlei und die Justizbehörden informieren die Abteilung Personal und Organisation über die von ihnen getroffenen Regelungen.

§ 6 Ratssekretärin oder Ratssekretär

¹ Das Büro des Grossen Rates nimmt für die Ratssekretärin oder den Ratssekretär die Funktionen der Anstellungsbehörde wahr.

3. Begründung des Anstellungsverhältnisses ³⁾

§ 7 Ausschreibung

¹ Offene Stellen sind von den Anstellungsbehörden auszuschreiben.

² In begründeten Einzelfällen kann die Anstellungsbehörde auf eine Ausschreibung verzichten. Ein Verzicht auf eine Ausschreibung ist insbesondere möglich bei befristeten Anstellungsverhältnissen, bei internem Stellenwechsel oder aus Gründen des Schutzes der Persönlichkeitsrechte einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters.

³ Die Ausschreibung erfolgt im Auftrag der Anstellungsbehörde durch die Abteilung Personal und Organisation oder gemäss den Vorgaben der Abteilung Personal und Organisation durch die Anstellungsbehörde.

¹⁾ Aufgehoben durch Ziff. 2 der Verordnung 2 über die Umsetzung der Regierungsreform vom 23. November 2005, in Kraft seit 1. Januar 2006 (AGS 2005 S. 746).

²⁾ Aufgehoben durch Verordnung vom 17. Juni 2009, in Kraft seit 1. September 2009 (AGS 2009 S. 183).

³⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

§ 8 Anstellungsvertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin des Kantons und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter begründet.

² Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag gemäss den formellen Vorgaben der Abteilung Personal und Organisation aus.

³ Vertragsänderungen sind schriftlich zu vereinbaren.

§ 9 Probezeit

¹ Der erste Monat des Arbeitsverhältnisses gilt als Probezeit.

² Die Anstellungsbehörde kann mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vereinbaren, die Probezeit auf maximal 3 Monate zu verlängern.

³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden.

§ 10 Befristung des Vertrags

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² Die Befristung eines Vertrags und dessen Verlängerung sind nur in begründeten Fällen möglich. Dabei darf die maximale Dauer von 5 Jahren nicht überschritten werden.

³ Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

§ 11 Interner Stellenwechsel

¹ Bei Übernahme einer neuen Funktion oder Änderung der Anstellungsbehörde ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

² Der Zeitpunkt des Stellenwechsels kann einvernehmlich festgesetzt werden. Andernfalls erfolgt der Stellenwechsel durch schriftliche Mitteilung und unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist.

4. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 12 Beendigungsarten

¹ Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- b) Kündigung;
- c) Fristlose Auflösung;
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung;

- e) Erreichen der Altersgrenze;
- f) Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- g) Tod.

§ 13 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter jederzeit aufgelöst werden.

§ 14 Ordentliche Kündigung

¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.

² Die Anstellungsbehörde muss die Kündigung schriftlich begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

§ 15 Fristlose Auflösung

¹ Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen.

² Die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 16 Auflösung eines befristeten Arbeitsverhältnisses

¹ Das befristete Anstellungsverhältnis endet:

- a) mit dem Ablauf der Frist;
- b) durch fristlose Auflösung;
- c) durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.

§ 17 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente hat.

² Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis als befristetes Arbeitsverhältnis weitergeführt werden.

§ 18 Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung ¹⁾.

¹⁾ SR [831.20](#)

² Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

5. Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

§ 19 Schutz der Persönlichkeit

¹ Der Kanton trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung von sexueller Belästigung und Mobbing notwendig und angemessen sind und informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

² Die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden und die unselbstständigen Anstalten bezeichnen je eine interne Anlaufstelle für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von sexueller Belästigung oder von Mobbing betroffen sind. Sie melden diese Stelle der Abteilung Personal und Organisation.

§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Falls eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bei ungerechtfertigten Angriffen oder Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen, den Rechtsweg beschreiten muss, prüfen die Departemente, die Staatskanzlei oder die Justizbehörden auf Gesuch hin die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz.

² Gerichts- und Anwaltskosten werden übernommen, wenn eine rechtliche Vertretung und bzw. oder die Beschreitung des Rechtswegs notwendig ist, um die Rechte der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zu wahren oder finanziellen Schaden abzuwenden oder zu beseitigen.

§ 21 Personalakten, Datenschutz

¹ Die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden sowie die Direktionen der unselbstständigen Anstalten bezeichnen die zuständigen Stellen für die Führung der Personalakten.

² Personendaten dürfen nur so weit bearbeitet werden, als sie für das Arbeitsverhältnis relevante Daten enthalten.

³ Die zur Führung der Personalakten zuständige Stelle gewährt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Gesuch hin Auskunft und Einsicht in ihre persönlichen Akten und entscheidet über eine allfällige Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenen Daten.

§ 22 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch

¹ Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzten geführt. Auf Grund einer Vereinbarung mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter können weitere Personen beigezogen werden.

§ 23 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Anstellungsbehörde kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder der Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bestehen.

² Der Regierungsrat kann auf Antrag der Departemente, der Staatskanzlei, der Justizbehörden sowie der Direktionen der unselbstständigen Anstalten eine vertrauensärztliche Untersuchung für einzelne Berufsgruppen als obligatorisch erklären.

§ 24 Befreiung vom Amtsgeheimnis

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeugin bzw. Zeuge oder gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen.

² Die Ermächtigung zur Äusserung wird auf Gesuch hin von der Departementsvorsteherin oder dem Departementsvorsteher, der Staatsschreiberin oder dem Staatsschreiber sowie den zuständigen Organen der Justizbehörden erteilt.

³ Die Ermächtigung darf verweigert werden, wenn wichtige Interessen des Kantons es verlangen oder wenn die Ermächtigung die Verwaltung in der Durchführung ihrer Aufgaben wesentlich beeinträchtigen würde.

§ 25 Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter

¹ Wird für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen, so muss die beanspruchte Arbeitszeit kompensiert oder das Arbeitspensum reduziert werden.

² Bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes können für die Teilnahme an Sitzungen während der Arbeitszeit pro Woche durchschnittlich 2 Arbeitsstunden ohne Kompensation beansprucht werden. Die darüber hinausgehende Arbeitszeit muss kompensiert werden.

³ Die Einnahmen aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern verbleiben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

§ 26 Arbeitszeugnis

¹ Das Arbeitszeugnis muss der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse werden innerhalb von 14 Tagen ausgestellt.

§ 26a ¹⁾ Disziplarmassnahmen gegen Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie gegen Jugendanwältinnen und Jugendanwälte

¹ Bei pflicht- und vorschriftswidrigem Verhalten von Staatsanwältinnen und Staatsanwälten sowie von Jugendanwältinnen und Jugendanwälten kann der Regierungsrat ein Disziplinarverfahren durchführen.

² Er kann folgende Disziplarmassnahmen anordnen:

- a) Verweis,
- b) Versetzung ins Provisorium,
- c) Entlassung aus dem Amt.

³ Mit den Disziplarmassnahmen kann eine angemessene Lohnkürzung verbunden werden.

⁴ Ist ein Disziplinarverfahren eingeleitet, kann in schwerwiegenden Fällen während dessen Dauer eine vorsorgliche Sistierung in der Amtstätigkeit angeordnet werden.

6. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

§ 27 Überstunden

¹ Überstunden sind Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus auf Anordnung der oder des Vorgesetzten hin geleistet wird.

² Überstunden sind durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren.

³ Ist die Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innerhalb von 12 Monaten nicht möglich, ordnet die Anstellungsbehörde ausnahmsweise die Auszahlung der Überstunden an. Diese berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns ohne Zulagen mit einem Zuschlag von 25 %. ²⁾

⁴ An Angestellte sowie Beamtinnen und Beamte ab Lohnstufe 16 gemäss Einreichungsplan werden keine Überstunden ausbezahlt.

§ 28 Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch beträgt: ³⁾

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 20. Geburtstag begangen wird,

¹⁾ Eingefügt durch Ziff. I./2. der Verordnung über die Anpassung der Verordnungen im Bereich des Personal- und Lohnrechts an die Einführungsgesetze zur Schweizerischen Strafprozessordnung (EG StPO) und zur Schweizerischen Jugendstrafprozessordnung (EG JStPO) vom 9. Juni 2010, in Kraft seit 1. September 2010 (AGS 2010 S. 203).

²⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 27. Februar 2002, in Kraft seit 1. April 2002 (AGS 2002 S. 82).

³⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

- b) ¹⁾ 22 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 21. Geburtstag begangen wird,
- c) ²⁾ 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 40. Geburtstag begangen wird,
- d) ³⁾ 27 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird,
- e) ⁴⁾ 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

²⁾ Vorbehalten bleiben zusätzliche Ferientage auf Grund des von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgewählten Arbeitszeitmodells.

§ 29 Berechnung der Ferien

¹⁾ Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet.

²⁾ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.

§ 30 ⁵⁾ Bezug der Ferien

¹⁾ Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

²⁾ Die bzw. der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters soweit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist.

³⁾ Nicht bezogene Ferien werden nur bei Austritt entschädigt.

§ 31 Kürzung der Ferien

¹⁾ Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt.

²⁾ Bei bezahlter Abwesenheit, welche länger als 4 Monate dauert, erfolgt eine Kürzung der Ferien gemäss Absatz 1.

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 26. November 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (AGS 2008 S. 570).

²⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 26. November 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (AGS 2008 S. 570).

³⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 26. November 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (AGS 2008 S. 570).

⁴⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 26. November 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (AGS 2008 S. 570).

⁵⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

§ 32¹⁾ Feiertage

¹ Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, sowie Neujahr, Berchtoldstag, Weihnachten, Stephanstag, der Bundesfeiertag und der Nachmittag des 1. Mai.

² Der Maienzug Aarau, der Rutenzug Brugg, das Jugendfest Lenzburg, das Kinderfest Zofingen sowie der Verenatag Zurzach gelten ebenfalls als Feiertage. An den anderen Arbeitsorten können die Mitarbeitenden individuell einen zusätzlichen freien Tag beziehen.

§ 33 Bezahlter und unbezahlter Kurzurlaub

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bezahlten Kurzurlaub für:

- | | |
|--|-----------------------------|
| a) ²⁾ Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 Tage |
| b) ³⁾ Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie | 1 Tag |
| c) ⁴⁾ Geburt eigener Kinder, für den Vater | 3 Tage |
| d) ⁵⁾ Beim Tod der Ehe- oder Lebenspartnerin oder des Ehe- oder Lebenspartners sowie der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, von Kindern, von Eltern, von Schwiegereltern und Geschwistern | 3 Tage |
| e) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten | 1 Tag |
| f) in allen andern Fällen | Teilnahme an der Bestattung |
| g) ⁶⁾ Militärische Rekrutierung | gemäss VREK ⁷⁾ |
| h) Umzug des eigenen Haushaltes | 1 Tag |
| i) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |

² Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

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

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 23. Oktober 2002, in Kraft seit 1. Januar 2003 (AGS 2002 S. 434).

²⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

³⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

⁴⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

⁵⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

⁶⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

⁷⁾ Verordnung über die Rekrutierung (VREK) vom 10. April 2002 (SR [511.111](#)).

⁴ Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubes ist der Anstellungsbehörde mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen. ¹⁾

§ 34 Unbezahlter und bezahlter Urlaub

¹ Die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden sowie die Direktionen der unselbstständigen Anstalten können ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben. Die maximale Dauer beträgt ein Jahr.

² Die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden sowie die Direktionen der unselbstständigen Anstalten können bezahlten Urlaub gewähren für unbezahlte Arbeitseinsätze, die im öffentlichen Interesse geboten sind.

³ Bei den Beamtinnen und Beamten der Justizbehörden entscheidet das Obergericht, bei den übrigen Beamtinnen und Beamten das zuständige Departement über die Urlaubsgewährung gemäss § 33 Abs. 3 und 4 sowie § 34 Abs. 1 und 2.

§ 34a ²⁾ Bezug des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes

¹ Mindestens 14 Wochen des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes sind ab der Niederkunft zu beziehen.

² Schiebt die Mitarbeiterin den Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss Art. 16c Abs. 2 EOG ³⁾ zufolge längeren Spitalaufenthaltes des Neugeborenen auf, wird der bezahlte Urlaub unterbrochen. Für die betreffende Zeit sind Überstunden zu kompensieren, Ferien zu beziehen, positive Gleitzeitsaldi abzubauen, oder es ist unbezahlter Urlaub zu beziehen.

7. Lohn ⁴⁾

§ 35 Festlegung des Lohns

a) Anfangslohn

¹ Der Anfangslohn der Angestellten wird durch Verfügung festgelegt.

² Für die Beamtinnen und Beamten, die gemäss Anhang II zum Lohndekret entlohnt werden, legt das zuständige Departement den Anfangslohn fest. Bei den Justizbehörden ist diese Aufgabe dem Obergericht übertragen.

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

²⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 16. August 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007 (AGS 2006 S. 166).

³⁾ Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 (SR [834.1](#))

⁴⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

³ Die Festlegung des Leistungsanteils und des Erfahrungsanteils erfolgt unter Berücksichtigung der Erfahrungen in früheren Stellen, ausgewiesener Fähigkeiten und der besonderen Eignung für die neue Stelle. Lebenserfahrung sowie Erfahrungen in Haus-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit werden angemessen einbezogen.

§ 36 b) Lohnanpassungen

¹ Massgebend für die Lohnentwicklung innerhalb des Leistungsanteils sind:

- a) die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme,
- b) die auf Grund des jährlichen Gesprächs erfolgte Beurteilung der Leistungen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters,
- c) die aktuelle Lohnposition der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters innerhalb des Leistungsanteils,
- d) das pflichtgemässe Ermessen der Anstellungsbehörde.

² Bei andauernd ungenügenden Leistungen kann die Anstellungsbehörde den Leistungsanteil des Lohns kürzen.

³ Die individuelle Lohnentwicklung im Erfahrungsanteil entspricht der durchschnittlichen Lohnentwicklung im Leistungsanteil.

§ 37 Eröffnung des Lohns

¹ Der Lohn wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch die Anstellungsbehörde schriftlich mitgeteilt.

² Lohnkürzungen sind 4 Monate bevor sie wirksam werden schriftlich mitzuteilen.

³ Nach der Mitteilung des neuen Lohns kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine begründete Verfügung verlangen.

§ 38 Funktionszulagen

¹ Übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter für länger als 3 Monate eine zusätzliche Funktion, so kann die Anstellungsbehörde für die Dauer der Mehrbelastung eine Funktionszulage gewähren.

² Die Höhe der Funktionszulage beträgt 30–50 % der Differenz zwischen dem Positionslohn der angestammten Funktion und dem Positionslohn der vorübergehend übernommenen Funktion.

³ Die Funktionszulage kann auf mehrere Personen aufgeteilt werden, wenn diese die zusätzliche Funktion gemeinsam übernehmen.

§ 39 Dienstaltersgeschenke

¹ Die Berechnung der Dienstjahre erfolgt unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Bei Arbeitsunterbruch werden frühere Anstellungsjahre inklusive Lehrjahre angerechnet. Unbezahlter Urlaub wird abgezogen.

² Die Höhe des Dienstaltersgeschenks bemisst sich nach dem aktuellen Lohn. Bei wechselnden Arbeitspensen wird das Dienstaltersgeschenk auf Grund des durchschnittlichen Lohns der vorangegangenen 12 Monate berechnet. Falls der Lohn in den letzten 12 Monaten vor der Fälligkeit ohne Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters reduziert wurde, wird das Dienstaltersgeschenk auf der Basis des früheren Beschäftigungsgrades ausgerichtet.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten kein Dienstaltersgeschenk, falls das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit gekündigt ist.

⁴ Die Anstellungsbehörde entscheidet, ob das Dienstaltersgeschenk wegen ungenügenden Leistungen nicht gewährt wird.

§ 40 Einmalige Prämien

¹ Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden ordentlichen Mittel über die Ausrichtung von einmaligen Prämien. Kriterien sind Qualität und bzw. oder Quantität der Leistungen sowie das Arbeitsverhalten.

² Es werden zwei Arten von Prämien ausgerichtet:

- a) Spontanprämien im Wert bis Fr. 300.– als Naturalgeschenke,
- b) Prämien im Wert von Fr. 300.– bis Fr. 5'000.– als Naturalgeschenke, in bar oder in Form von bezahltem Urlaub bis maximal 5 Tage.

^{2bis} Der Regierungsrat kann dem obersten Kader in besonderen Fällen Prämien im Wert bis Fr. 10'000.– in bar ausrichten. ¹⁾

³ In Spezialfonds vorgesehene Prämien zugunsten bestimmter Personalgruppen oder einzelner Personen dürfen mit Prämien gemäss Absatz 1 und 2 kumuliert werden, sofern sie sich nicht auf dieselben ausserordentlichen Leistungen oder speziellen Arbeiten beziehen. ²⁾

§ 41 Funktionsänderung und neue Arbeitsplatzbewertung

¹ Eine neue Arbeitsplatzbewertung wird vorgenommen bei einer wesentlichen und dauernden Veränderung der Funktion während der Dauer des Arbeitsverhältnisses oder bei einer wesentlichen Veränderung der Funktion im Rahmen einer Neubesetzung der Stelle.

² Die Arbeitsplatzbewertung wird auf Antrag der Departemente, der Staatskanzlei, der Justizbehörden oder der Direktionen der unselbstständigen Anstalten durch die Bewertungskommission durchgeführt.

³ Sind die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden oder die Direktionen der unselbstständigen Anstalten mit einem Entscheid der Bewertungskommission nicht einverstanden, entscheidet der Regierungsrat.

¹⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 17. Dezember 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009 (AGS 2009 S. 33).

²⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 27. Februar 2002, in Kraft seit 1. April 2002 (AGS 2002 S. 82).

§ 42 Arbeitsmarktzulage

¹ Auf Antrag der Departemente, der Staatskanzlei und der Justizbehörden klärt die Abteilung Personal und Organisation ab, ob die Voraussetzungen für die Ausrichtung einer Arbeitsmarktzulage für bestimmte Funktionen gegeben sind.

² Der Regierungsrat entscheidet auf Antrag des Departements Finanzen und Ressourcen über die Ausrichtung einer Arbeitsmarktzulage für bestimmte Funktionen und legt die Zeitdauer und die Höhe der Arbeitsmarktzulage fest. ¹⁾

§ 43 Naturalleistungen

¹ Die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden sowie die Direktionen der unselbstständigen Anstalten entscheiden, ob für Mahlzeiten, die am Arbeitsort eingenommen werden müssen und zu Lasten des Arbeitgebers gehen, Abzüge vom Lohn vorgenommen werden. Die Höhe der Abzüge bestimmt sich nach den Vorschriften der Sozialversicherungsgesetzgebung.

² Der Mietzins für Dienstwohnungen wird durch das Departement Finanzen und Ressourcen festgelegt, soweit dieses die Kompetenz nicht an andere Stellen übertragen hat; allfällige Inkonvenienzen durch die Verpflichtung, eine bestimmte Wohnung zu benutzen, können in Absprache mit den für die Anstellung zuständigen Stellen durch einen Mietzinsabzug gemäss den Richtlinien des Regierungsrates berücksichtigt werden. ²⁾

³ Die Lohnabzüge werden im Anstellungsvertrag festgelegt.

§ 44 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Krankheits- und unfallbedingte Arbeitsverhinderungen im gleichen Kalenderjahr werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengerechnet. ³⁾

² Wird die Arbeit nach der Beendigung der Lohnfortzahlung für mindestens 3 Monate wieder aufgenommen, so wird ein neuer Anspruch begründet.

³ Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Tage, so können die Vorgesetzten ein Arztzeugnis verlangen.

¹⁾ Fassung gemäss Ziff. 11 der Verordnung 1 über die Umsetzung der Regierungsreform vom 10. August 2005, in Kraft seit 1. September 2005 (AGS 2005 S. 356).

²⁾ Fassung gemäss § 23 Abs. 8 der Verordnung über das Rechnungswesen und die übrige Führungsunterstützung (VRF) vom 29. Juni 2005, in Kraft seit 1. September 2005 (AGS 2005 S. 336).

³⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 12. August 2009, in Kraft seit 1. Juli 2009 (AGS 2009 S. 319).

§ 45 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst

¹ Der Lohn, welcher für die Zeit des Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilen Ersatzdienstes bezahlt wurde, kann zurückgefordert werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die für den Bezug notwendigen Unterlagen nicht einreicht.

8. Organisation des Personalwesens

§ 46 Aufgaben und Kompetenzen der Abteilung Personal und Organisation

¹ Die Abteilung Personal und Organisation unterstützt den Regierungsrat in Fragen der Personalpolitik. Sie erbringt Dienstleistungen für die Departemente, die Staatskanzlei, die Justizbehörden sowie für die unselbstständigen Anstalten. Sie formuliert die Grundlagen der Personalentwicklung und organisiert Bildungsveranstaltungen. Sie sorgt für einen einheitlichen Vollzug der personal- und lohnrechtlichen Bestimmungen und ist zuständig für ein entsprechendes Controlling.

§ 47 Aufgaben und Kompetenzen der Personalverantwortlichen

¹ Die Departemente, die Staatskanzlei und die Justizbehörden bezeichnen ihre Personalverantwortlichen.

² Die Personalverantwortlichen sind im Rahmen der personalpolitischen und personalrechtlichen Vorschriften sowie der departementalen Regelungen zuständig für die Belange des Personalwesens.

9. Rechtsschutz ¹⁾

§ 48 Verfügungen und Entscheide vertraglicher Natur

¹ In der Form der Verfügung werden erlassen:

- a) Einreihung in die Lohnstufe,
- b) Festsetzung des Lohns und der Lohnzulagen,
- c) Bewilligung für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen und die Übernahme von öffentlichen Ämtern,
- d) Disziplinar massnahmen,
- e) Auflösung des Beamtenverhältnisses aus wichtigen Gründen,
- f) Entscheid über die Nichtgewährung von Dienstaltersgeschenken.

² Alle anderen personalrechtlichen Belange sind vertraglich zu regeln.

¹⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

§ 49 Schlichtungskommission

a) Wahl

¹ Der Regierungsrat wählt die Präsidentin beziehungsweise den Präsidenten, die Mitglieder und Ersatzpersonen der Schlichtungskommission auf 4 Jahre.

§ 50 b) Sekretariat

¹ Die Staatskanzlei führt das Sekretariat der Schlichtungskommission.

§ 51 c) Ausstand

¹ Für den Ausstand der Mitglieder der Schlichtungskommission gelten die §§ 2–6 der Zivilprozessordnung ¹⁾ sinngemäss.

² Über den Ausstand entscheidet die Aufsichtsbehörde.

§ 52 d) Entschädigung

¹ Die Entschädigung der Präsidentin oder des Präsidenten der Schlichtungskommission richtet sich nach Anhang II zum Lohndekret ²⁾.

² Die Entschädigung der übrigen Mitglieder der Schlichtungskommission richtet sich nach den für die Bezirksgerichte geltenden Ansätzen gemäss Dekret über die Entschädigung der nebenamtlichen Richter vom 12. Dezember 1989 ³⁾.

§ 53 e) Besetzung

¹ Die Schlichtungskommission setzt sich für die Behandlung von Streitfällen aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und 2 von ihnen bezeichneten Mitgliedern zusammen.

² Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, übernimmt ein Mitglied der Schlichtungskommission den Vorsitz.

§ 54 Schlichtungsverfahren

a) Einleitung

¹ Das Begehren um Durchführung des Schlichtungsverfahrens ist schriftlich einzureichen. Die Eingabe muss den Sachverhalt darlegen sowie einen Antrag und eine Begründung enthalten.

§ 55 b) Sachverhaltsfeststellung; Beweismittel

¹ Die Parteien haben die für die Behandlung des Streitfalles notwendigen Unterlagen einzureichen.

¹⁾ SAR [221.100](#)

²⁾ SAR [165.130](#)

³⁾ SAR [155.550](#)

² Die Schlichtungskommission stellt den Sachverhalt von Amtes wegen fest. Sie würdigt die eingereichten Unterlagen nach freiem Ermessen und kann die Parteien und von diesen bezeichnete Personen formlos befragen, schriftliche Auskünfte einholen und einen Augenschein durchführen. Sie gibt den Beteiligten Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme.

§ 56 c) Empfehlung

¹ Die Schlichtungskommission eröffnet den am Verfahren Beteiligten das Ergebnis spätestens 3 Monate nach Eingang des Gesuches in schriftlicher Form. Die Empfehlung enthält folgende Angaben:

- a) Datum,
- b) Besetzung der Schlichtungskommission,
- c) Parteien,
- d) Anträge und Begründung,
- e) Erwägungen der Schlichtungskommission,
- f) Ergebnis,
- g) Bezeichnung der den Parteien zur Verfügung stehenden Rechtsmittel,
- h) Unterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten.

10. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 57 Aufhebung geltenden Rechts

¹ Es werden aufgehoben:

- a) die Verordnung zum Dekret über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Staatsbeamten (Besoldungsdekret) vom 19. Juni 1972 ¹⁾;
- b) die Verordnung über das Dienstverhältnis und die Besoldungen der Angestellten in staatlichen Anstalten (Angestelltenverordnung) vom 12. Januar 1972 ²⁾;
- c) die Verordnung über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Aushilfen vom 7. März 1969 ³⁾;

¹⁾ AGS Bd. 8 S. 294; Bd. 9 S. 253, 409, 619; Bd. 10 S. 165; Bd. 11 S. 5; Bd. 12 S. 7, 241; Bd. 13 S. 13, 422; Bd. 14 S. 14, 459, 620; 1995 S. 215; 1999 S. 407

²⁾ AGS Bd. 8 S. 20; Bd. 9 S. 251, 274, 410, 617; Bd. 10 S. 27, 164; Bd. 11 S. 199; Bd. 12 S. 9, 173; Bd. 13 S. 469; Bd. 14 S. 14, 459, 618; 1995 S. 215; 1998 S. 225; 1999 S. 407

³⁾ AGS Bd. 7 S. 178; Bd. 14 S. 459; 1995 S. 215; 1999 S. 407

- d) ¹⁾ die Verordnung über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Handwerker, Chauffeure und Arbeiter sowie der Strassenwärter des Baudepartementes (Personalverordnung Regiebetriebe) vom 5. März 1973 ²⁾, mit Ausnahme von § 11 Einleitungssatz und Ziff. 1 sowie § 13 Abs. 4;
- e) die Verordnung über das Dienstverhältnis und die Besoldungen der Abwarte in den staatlichen Gebäuden vom 18. Dezember 1969 ³⁾;
- f) die Verordnung über das Dienstverhältnis der Staatsförster, Forstwarte und Waldarbeiter der Staatsforstverwaltung (Forstpersonalverordnung) vom 13. Januar 1975 ⁴⁾.

§ 58 Änderung geltenden Rechts

¹ Die Vollziehungsverordnung zum Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 3. Juli 1996 ⁵⁾ wird wie folgt geändert: ⁶⁾

Text im betreffenden Erlass eingefügt.

§ 58a ⁷⁾ Publikation von Änderungen

¹ Änderungen, welche eine Verschlechterung der Stellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit sich bringen, sind 4 Monate vor ihrem Inkrafttreten zu publizieren.

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. Februar 2001, in Kraft seit 1. April 2001 (AGS 2001 S. 37).

²⁾ AGS Bd. 8 S. 516; Bd. 9 S. 37; Bd. 10 S. 35, 501; Bd. 11 S. 223, 307; Bd. 12 S. 181, 533; Bd. 13 S. 471

³⁾ AGS Bd. 7 S. 395; 1999 S. 407

⁴⁾ AGS. Bd. 9 S. 1

⁵⁾ AGS 1996, S. 131; 1998 S. 190 (SAR [221.171](#))

⁶⁾ Inkrafttreten: 1. November 2000

⁷⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 21. Februar 2001, in Kraft seit 1. April 2001 (AGS 2001 S. 37).

§ 59 Publikation und Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung ist in der Gesetzessammlung zu publizieren. Sie tritt am 1. April 2001 in Kraft.

² Die Bestimmungen des I., II., III., VII. und IX. Abschnitts sowie § 58 treten gestützt auf Ziffer 1 Abs. 2 von Anhang III des Dekrets über die Löhne des kantonalen Personals vom 30. November 1999 ¹⁾ am 1. November 2000 in Kraft.

Aarau, 25. September 2000

Regierungsrat Aargau

Landammann
WERTLI

Staatsschreiber
PFIRTER

¹⁾ SAR [165.130](#)