

Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung (PersR)

Änderung vom 3. September 2024

Der Verwaltungsrat der Aargauischen Gebäudeversicherung

beschliesst:

I.

Der Erlass SAR [673.216](#) (Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung vom 26. Oktober 2012) (Stand 1. Januar 2013) wird wie folgt geändert:

Titel (geändert)

Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung (PersR)

Ingress (geändert)

Der Verwaltungsrat der Aargauischen Gebäudeversicherung erlässt, gestützt auf § 46 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2000 ¹⁾, das nachfolgende Personalreglement:

§ 1 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)

¹⁾ Die Bestimmungen dieses Reglements gelten für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV). Ausgenommen sind die Arbeitsverhältnisse gemäss Absatz 3.

²⁾ Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird auf unbefristete oder befristete Dauer abgeschlossen. Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) ²⁾ über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff.) als kantonales öffentliches Recht.

¹⁾ SAR [165.100](#)

²⁾ SR [220](#)

³ Das Arbeitsverhältnis von nebenberuflichen Schadenexpertinnen und Schadenexperten, Feuerwehrinstructorinnen und -instructoren, des Reinigungspersonals sowie von Aushilfen, Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich demgegenüber nach den Bestimmungen des privatrechtlichen Arbeitsvertrags.

§ 1a

Aufgehoben.

Titel nach § 1a (geändert)

2. Entstehung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 2 Abs. 1^{ter} (aufgehoben), Abs. 2 (aufgehoben), Abs. 3 (aufgehoben)

^{1ter} *Aufgehoben.*

² *Aufgehoben.*

³ *Aufgehoben.*

§ 3 Abs. 2 (geändert)

² Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis jederzeit beidseitig mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.

§ 4 Abs. 1 (geändert)

Auflösung des Anstellungsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen (Überschrift geändert)

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

§ 5 Abs. 1 (geändert)

Auflösung des Anstellungsverhältnisses ohne Kündigung (Überschrift geändert)

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung

Aufzählung unverändert.

§ 6 Abs. 2 (geändert)

² Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 7

Aufgehoben.

§ 8 Abs. 1 (geändert), Abs. 1^{bis} (neu), Abs. 2 (aufgehoben)

Fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses (Überschrift geändert)

¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig jederzeit aus wichtigen Gründen gemäss Art. 337 Abs. 2 OR fristlos aufgelöst werden.

^{1bis} Die fristlose Auflösung durch die AGV ist zu begründen. Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ist vor Aussprechen der Kündigung das rechtliche Gehör zu gewähren.

² *Aufgehoben.*

§ 9 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 5 (neu)

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

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können auf eigenes Gesuch hin oder auf Veranlassung der Geschäftsleitung bis zu sieben Jahre vor Erreichen der Altersgrenze gemäss Absatz 1 ganz oder teilweise in den vorzeitigen Ruhestand versetzt werden.

⁵ Nach Erreichung der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis als befristetes Anstellungsverhältnis weitergeführt werden.

§ 10 Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (neu)

² Opfer von Diskriminierungen oder Belästigungen können sich an die Personalverantwortliche oder den Personalverantwortlichen, die Abteilungsleitung, die Vorsitzende der Geschäftsleitung oder den Vorsitzenden der Geschäftsleitung, den Verwaltungsrat oder die externe Vertrauensstelle wenden.

³ Bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts steht das freiwillige Schlichtungsverfahren gemäss Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz, GlG) vom 24. März 1995 ³⁾ zur Verfügung.

⁴ Die AGV darf Personendaten über Mitarbeitende nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Anstellungsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Anstellungsvertrages erforderlich sind. Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden. Ausgenommen ist die Datenbekanntgabe unter den Voraussetzungen gemäss § 14 f. IDAG ⁴⁾. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des IDAG.

³⁾ SR [151.1](#)

⁴⁾ Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen des Kantons Aargau (IDAG) vom 24. Oktober 2006 (SAR [150.700](#))

§ 11 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (aufgehoben)

¹ Das Mitspracherecht des Personals ist gewährleistet. Insbesondere ist das Personal vor Erlass oder Abänderung von Bestimmungen, die das Anstellungsverhältnis betreffen, anzuhören.

² *Aufgehoben.*

§ 12 Abs. 1 (geändert)

¹ Die AGV fördert die laufende Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter aktiv. Die Weiterbildung setzt die Lernbereitschaft und das persönliche Engagement der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters voraus und ist mit den Anforderungen der AGV, die sich aus der Unternehmensstrategie und den Unternehmenszielen ableiten, abgestimmt.

§ 13 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können von der Abteilungsleitung jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten ausspricht.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verlangen, dass sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses beschränkt.

§ 14 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während der Arbeitszeit ihre Aufgaben engagiert, fokussiert und gewissenhaft zu erfüllen.

§ 16 Abs. 1 (geändert), Abs. 1^{bis} (neu), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)

¹ Die Abteilungsleitung kann, sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, mit dem Einverständnis des Vorsitzenden der Geschäftsleitung die Leistung von Überstunden anordnen, soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist. Die Anordnung hat soweit möglich vor der Leistung der Überstunden vorzuliegen.

^{1bis} Angeordnete Überstunden sind grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren.

² Können angeordnete Überstunden aus betrieblichen Gründen nicht innerhalb des Kalenderjahres kompensiert werden und können sie auch nicht als Gleitzeitsaldo aufs nächste Jahr übertragen werden, werden die Überstunden ausnahmsweise mit einem Zuschlag von 25 % auf dem Stundenlohn abgegolten. Der Stundenlohn berechnet sich aus dem Verhältnis zwischen dem Brutto-Jahresgehalt (ohne Zulagen wie Familienzulagen) und den Jahres-Sollstunden.

³ Wer von der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung befreit ist, hat keinen Anspruch auf finanzielle Entschädigung von Überstunden.

§ 17 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)

¹ Wer am Erscheinen zur Arbeit verhindert ist, hat dies der Vorgesetzten bzw. dem Vorgesetzten unter Angabe des Grundes sofort zu melden.

² Absenzen infolge Krankheit, die länger als fünf Arbeitstage dauern, sind unaufgefordert durch ein ärztliches Zeugnis zu belegen. Die AGV ist jedoch berechtigt, bereits ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis zu verlangen, sofern berechnete Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit bestehen.

³ Für jeden Unfall während und ausserhalb der Arbeitszeit ist eine Unfallmeldung auszufüllen, auch wenn kein Arbeitsunterbruch eintritt.

§ 18 Abs. 1 (geändert)

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

§ 19 Abs. 3 (geändert)

³ Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 20 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die in Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

§ 21 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen für die Dauer und nach der Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht. Diese bezieht sich auf alle Angelegenheiten, die ihnen im Rahmen des Anstellungsverhältnisses bekannt geworden sind und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

² Dokumente, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, dürfen ohne Zustimmung der Abteilungsleitung weder herausgegeben noch zu privaten Zwecken verwendet werden.

§ 24 Abs. 1 (geändert), Abs. 1^{bis} (aufgehoben)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben für ihre Arbeitsleistungen Anspruch auf ein anforderungs- und leistungsorientiertes Gehalt, welches unter Berücksichtigung der Arbeitsplatzbewertung (Anhang 1 Funktionsstruktur) und der Gehaltsbänder (Anhang 2) festgelegt wird.

^{1bis} *Aufgehoben.*

§ 25

Aufgehoben.

§ 26 Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (geändert), Abs. 5 (geändert)

³ Die Anpassung setzt sich in der Regel aus einem generellen und einem individuellen, vor allem leistungsbezogenen Anteil zusammen.

⁴ Die Geschäftsleitung legt die individuelle Gehaltsanpassung aufgrund der Leistungsbewertung der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten fest. Der individuelle Anteil kann nur innerhalb des entsprechenden Gehaltsbandes gewährt werden.

⁵ Der Verwaltungsrat passt die Gehaltsbänder um den Anteil der generellen Gehaltserhöhung an. Die Bänder sind entsprechend nachzuführen und in periodischen Revisionen in Anhang 2 aufzunehmen. Die Funktionsstruktur ist jährlich zu überprüfen und in periodischen Revisionen in Anhang 1 aufzunehmen.

§ 29 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (neu)

Prämien (Überschrift geändert)

¹ Die Geschäftsleitung kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer Prämie honorieren.

² Der Verwaltungsrat kann den Mitgliedern der Geschäftsleitung sowie der bzw. dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung eine Leistungsprämie ausrichten. Die Leistungsprämie darf ein Monatsgehalt der oder des betreffenden Mitarbeitenden nicht überschreiten.

§ 31 Abs. 1 (geändert)

Familienzulagen (Überschrift geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Familienzulagen gemäss dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und Finanzhilfen an Familienorganisationen (Familienzulagengesetz, FamZG) vom 24. März 2006 ⁵⁾ und dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (EG Familienzulagengesetz, EG FamZG) vom 24. März 2009 ⁶⁾.

⁵⁾ SR [836.2](#)

⁶⁾ SAR [815.200](#)

§ 32

Aufgehoben.

§ 33 Abs. 1 (geändert)

Hochzeits-, Geburts- und Adoptionsgeschenk (Überschrift geändert)

¹ Bei Eheschliessung, der Geburt eines Kindes oder der Adoption eines Kindes erhält die betreffende Mitarbeiterin bzw. der betreffende Mitarbeiter ein Bargeschenk von Fr. 500.–.

§ 34 Abs. 1 (geändert), Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (aufgehoben), Abs. 5 (geändert)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AGV haben Anspruch auf 25 Tage Ferien. Ab dem Kalenderjahr, in dem sie ihren 56. Geburtstag feiern, haben sie Anspruch auf 30 Tage Ferien.

- a) *Aufgehoben.*
- b) *Aufgehoben.*
- c) *Aufgehoben.*
- d) *Aufgehoben.*

³ Die Ferien sind grundsätzlich im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Der Übertrag auf die erste Hälfte des folgenden Kalenderjahres bedarf der Zustimmung der Abteilungsleitung. Nicht bezogene Ferien werden nicht entschädigt; ausgenommen sind Ferienansprüche bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

⁴ *Aufgehoben.*

⁵ Bei Arbeitsverhinderungen bis 30 Kalendertage während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Militär, Zivildienst und Zivilschutz, wird der Ferienanspruch nicht gekürzt.

Bei Arbeitsverhinderungen bis 60 Kalendertage während eines Kalenderjahres infolge Schwangerschaft wird der Ferienanspruch ebenfalls nicht gekürzt.

Bei Bezug des reglementarischen Mutterschaftsurlaubs gemäss § 40 nachfolgend wird der Ferienanspruch ebenfalls nicht gekürzt.

Für jede weitere Abwesenheit von 30 Tagen wird der Ferienanspruch um 1/12 reduziert.

§ 35 Abs. 2

² Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Gehaltskürzung beträgt der Urlaub in der Regel:

- a) **(geändert)** eigene Eheschliessung 3 Tage;
- b) **(geändert)** Hochzeit in der eigenen Familie (Eltern, Geschwister, Kinder) 1 Tag;
- c) *Aufgehoben.*
- g) **(geändert)** Militärische Rekrutierung, Entlassung aus der Wehrpflicht gemäss VM DP ⁷⁾;
- h) **(geändert)** Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag;
- i) **(neu)** für die Betreuung von Angehörigen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (Familienmitglied, Lebenspartnerin oder Lebenspartner): die dafür notwendige Zeit, max. 3 Tage pro Ereignis und höchstens 10 Tage pro Jahr.

§ 36 Abs. 1 (geändert), Abs. 1^{bis} (neu), Abs. 2 (neu)

¹ Unbezahlter Urlaub kann auf schriftliches Gesuch gewährt werden. Bis und mit 4 Wochen entscheidet die Abteilungsleitung darüber. Bei über 4 Wochen ist das Gesuch an die Geschäftsleitung zu richten. Die Einzelheiten sind vertraglich zu regeln.

^{1bis} Das Jahresferienguthaben wird im Verhältnis für die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

² Der Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes richtet sich nach Art. 329i OR.

§ 38 Abs. 1 (geändert), Abs. 3 (aufgehoben)

¹ Während der Dauer der gesetzlich vorgeschriebenen Dienstleistungen in Armee, Zivilschutz und Feuerwehr und im zivilen Ersatzdienst besteht der Anspruch auf das volle Gehalt. Diese Regelung gilt auch für die Beförderungsdienste.

³ *Aufgehoben.*

⁷⁾ Verordnung über die Militärdienstpflicht (VMDP) vom 22. November 2017 (SR [512.21](#))

§ 39 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 4 (geändert), Abs. 5 (geändert)

¹ Wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter durch Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, so bezieht sie bzw. er während längstens 24 Monaten das volle Gehalt. Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten, ausgenommen die privat abgeschlossenen Taggeldversicherungen, sind der AGV abzutreten. Die AGV kürzt die Lohnzahlung, soweit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Lohnersatzzahlungen, insbesondere Renten der Unfall-, Invaliden- oder Militärversicherung, direkt zugehen.

² Hat die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter bei Abschluss des Anstellungsverhältnisses eine bereits bestehende Krankheit, welche die ordnungsgemässe Ausübung der Arbeitstätigkeit beeinträchtigt oder verunmöglicht, bewusst verschwiegen, entfällt jede Lohnfortzahlungspflicht.

⁴ Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Nettolohn für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, entrichtet.

⁵ Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss Absatz 4 hat in erster Linie die überlebende Ehepartnerin oder der überlebende Ehepartner bzw. die überlebende eingetragene Partnerin oder der überlebende eingetragene Partner, in zweiter Linie richtet sich die Anspruchsberechtigung der übrigen regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung, bei der die verstorbene Person vor ihrem Ableben versichert war.

§ 40 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (aufgehoben), Abs. 3 (aufgehoben)

¹ Nach der Niederkunft hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen bei vollem Gehalt.

² *Aufgehoben.*

³ *Aufgehoben.*

§ 40a (neu)

Urlaub des anderen Elternteils und Adoptionsurlaub

¹ Der Urlaub des andern Elternteils richtet sich nach Art. 329g und 329g^{bis} OR sowie § 40 Abs. 4.

² Nimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Art. 16t EOG ⁸⁾ Anspruch auf einen bezahlten Adoptionsurlaub von zwei Wochen. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden. Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an die AGV.

⁸⁾ Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 (SR [834.1](#))

§ 41 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 4 (aufgehoben)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG ⁹⁾ gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Beträgt die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit weniger als 8 Stunden pro Woche, besteht nur Deckung für Berufsunfälle.

² Die AGV schliesst in Ergänzung zum UVG eine Zusatzversicherung ab.

⁴ *Aufgehoben.*

§ 42 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (aufgehoben)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AGV sind bei der Aargauischen Pensionskasse versichert.

² *Aufgehoben.*

§ 43 Abs. 4 (geändert)

⁴ Bei vorzeitiger Pensionierung auf Veranlassung der AGV hat die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter Anspruch auf eine zusätzliche Übergangsleistung, die durch die Geschäftsleitung in Berücksichtigung der besonderen Umstände im Einzelfall festgelegt wird. Wird die Übergangsleistung nicht akzeptiert, kann das Anstellungsverhältnis gekündigt werden.

§ 44 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (neu)

Klageverfahren (Überschrift geändert)

¹ Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis werden im gerichtlichen Klageverfahren gemäss § 39 PersG beurteilt.

² Das Schlichtungsverfahren gemäss § 37 PersG entfällt.

§ 45

Aufgehoben.

§ 47

Aufgehoben.

§ 48

Aufgehoben.

⁹⁾ Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) vom 20. März 1981 (SR [832.20](#))

Anhänge

Anhang Anhang 1: Funktionsstruktur **(geändert)**

Anhang Anhang 2: Gehaltsbänder **(geändert)**

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Keine Fremdaufhebungen.

IV.

Die Änderung unter Ziff. I. tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Aarau, 3. September 2024

Verwaltungsrat der Aargau-
schen Gebäudeversicherung

Präsident
WINTELER

Protokollführer a.i.
MEIER

Vom Regierungsrat genehmigt am 30. Oktober 2024

Anhang 1 ¹**Funktionsstruktur**

Gehaltsband	Funktion mit Kurzumschreibung
1	Hauswart 3
2	Keine Funktion
3	Keine Funktion
4	Sachbearbeiter/in Kunden- & Vertragsservice 2
5	Sachbearbeiter/in Kunden- & Vertragsservice 1, Telefonie/Empfang/Postdienst
6	Hauswart 1, Hauswart 2, Sachbearbeiter/in ESP
7	Assistent/in Abteilung (bisher Feuerwehr, Gebäudeversicherung, Prävention), Sachbearbeiter/in Feuerwehr, Sachbearbeiter/in Kunden- & Schadenservice, Sachbearbeiter/in Wasserversorgung
8	Assistent/in Personal, Assistent/in VGL, Controlling, Finanzbuchhaltung 2, ICT-Operator, Sachbearbeiter/in Finanzen & Prämieninkasso, Teamleitung Administration Prävention
9	Brandschutzinspektor/in A & B, Controlling Finanzen & Immobilien, Fachspezialist/in Business Controlling & Reporting, Fachspezialist/in Feuerwehr, Fachspezialist/in Immobilien, Fachspezialist/in Kommunikation, Finanzbuchhaltung 1, Schadenexpert/in, Schätzungsexpert/in, Teamleitung Kunden- & Vertragsservice 2
10	Brandschutzingenieur/in, Business Analyst, Fachleiter/in Instruktor/enkorps, Fachspezialist/in ESP Fachspezialist/in ESP Ausbildung, Fachspezialist/in Feuerwehr (IT), Fachspezialist/in Organisationsmanagement, Software-Entwickler/in, Systemadministrator/in & IT SiBe, Teamleitung Kunden- & Schadenservice, Teamleitung Kunden- & Vertragsservice 1; Projektleiter/in Transformation & Innovation, Business Analyst/in Transformation & Innovation

¹ Anhang 1 zum Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung vom 28. Januar 2008 (SAR [673.216](#))

11	Bereichsleitung Versicherung, Fachleiter/in Ausbildung, juristische Mitarbeiter/in, Leitung Personal, Teamleitung Brandschutzbewilligungen, Teamleitung ESP, Teamleitung Gebäudeschätzung, Teamleitung Schadensservice Aussendienst, Programm-Manager/in Transformation & Innovation 2
12	Bereichsleitung Brandschutz, Bereichsleitung Schaden, Leitung Rechtsdienst, Teamleitung Informatik, Programm-Manager/in Transformation & Innovation 1
13	Keine Funktion
14	Keine Funktion
15	Abteilungsleitung Feuerwehrwesen, Abteilungsleitung Finanzen, Abteilungsleitung Gebäudeversicherung, Abteilungsleitung Prävention, Generalsekretär/in
16	Keine Funktion
17	Keine Funktion
18	Vorsitzende/r der Geschäftsleitung

Anhang 2 ¹**Gehaltsbänder**

Gehaltsband	Minimum	Maximum
1	44'492	71'188
2	48'962	78'340
3	53'817	86'107
4	59'088	94'542
5	64'814	103'702
6	71'031	113'650
7	77'784	124'454
8	85'117	136'186
9	93'080	148'928
10	101'729	162'766
11	111'121	177'793
12	121'321	194'113
13	132'398	211'837
14	144'428	231'084
15	157'492	251'987
16	171'680	274'688
17	187'088	299'340
18	203'821	Max. gemäss § 1 Dekret über die Besoldung der Mitglieder des RR (SAR 153.520)

¹ Anhang 1 zum Personalreglement der Aargauischen Gebäudeversicherung vom 28. Januar 2008 (SAR [673.216](#))

