



# **Einwohnergemeinde Zwingen Personalreglement**

Fassung vom 14. Dezember 2021

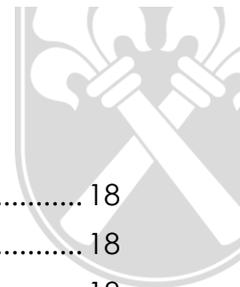


## Inhaltsverzeichnis

A	Einführung.....	5
B	Allgemeine Bestimmungen .....	5
§ 1	Geltungsbereich .....	5
§ 2	Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis .....	6
C	Grundsätze für die Personalrekrutierung und Stellenbesetzung .....	6
§ 3	Stellenplan, Stellenausschreibung .....	6
§ 4	Gleichstellung aller Mitarbeitenden.....	6
§ 5	Anstellungsbehörden .....	6
§ 6	Haftung.....	6
D	Anstellung, Aufsicht, Auftrag, Kündigung und Pensionierung .....	6
§ 7	Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis.....	6
§ 8	Aufsicht / Weisungsrecht .....	7
§ 9	Probezeit und Kündigungsfrist in der Probezeit.....	7
§ 10	Arbeitsauftrag.....	7
§ 11	Zusätzliche Aufträge / Aufgaben .....	7
§ 12	Zuweisung einer anderen Tätigkeit .....	7
§ 13	Kündigungsfristen .....	7
§ 14	Ordentliche Kündigung .....	7
§ 15	Fristlose Vertragsauflösung.....	8
§ 16	Pensionierung .....	8
E	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden.....	8
§ 17	Allgemeine Dienstpflichten .....	8
§ 18	Amtsgeheimnis .....	8
§ 19	Auslandspflicht .....	8
§ 20	Nebenbeschäftigung.....	9
§ 21	Geschenke .....	9
§ 22	Arbeitszeit und Überzeit.....	9
§ 23	Absenzen .....	9
§ 24	Stellvertretungs- und Funktionszulagen.....	10
§ 25	Gesundheitsschutz.....	10
§ 26	Ferienanspruch.....	10
§ 27	Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	11
§ 28	Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung .....	11



§ 29	Mitspracherecht.....	11
§ 30	Beurteilungs- und Förderungsgespräch.....	11
§ 31	Personalakten.....	11
§ 32	Arbeitszeugnis.....	11
§ 33	Wohnsitz.....	12
§ 34	Dienstwohnung .....	12
§ 35	Allgemeines Beschwerderecht .....	12
F	Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht .....	12
§ 36	Verantwortlichkeit, Schadenersatz .....	12
§ 37	Disziplinarrecht, Einleitung eines Disziplinarverfahrens.....	12
§ 38	Disziplinarbehörde .....	12
§ 39	Disziplinarverfahren.....	12
§ 40	Disziplinarmaßnahmen .....	13
§ 41	Beschwerde gegen Disziplinarverfügung.....	13
§ 42	Strafrechtliche Verfolgung.....	13
G	Entlöhnung und Sozialleistungen.....	13
§ 43	Lohn, Gebühren und Naturalien.....	13
§ 44	Lohnsystem / Lohnbänder .....	13
§ 45	Reallohnverbesserungen .....	14
§ 46	Einreihung bei Amtsantritt.....	14
§ 47	Erfahrungsstufen.....	14
§ 48	Beförderung.....	14
§ 49	Stellenwechsel, Funktionsänderung .....	14
§ 50	Persönliche Zulage/Leistungszulagen .....	14
§ 51	Familien- und Erziehungszulagen.....	15
§ 52	Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen .....	15
§ 53	Gehaltszahlung bei Militär- und Zivildienst .....	15
§ 54	Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit.....	15
§ 55	Unfallversicherung, Pensionskasse .....	16
§ 56	Schwangerschaftsurlaub .....	16
§ 57	Lohnanspruch bei Schwangerschaftsurlaub.....	16
§ 58	Berechnung und Ausrichtung des Lohnes bei Schwangerschaftsurlaub .....	16
§ 59	Besoldungsanspruch der Hinterlassenen.....	16
§ 60	13. Monatsgehalt .....	17
§ 61	Treueprämien .....	17
§ 62	Abgangsentschädigung.....	17
H	Vergütung an Behörden, Kommissionen und Nebenämter .....	18



§ 63	Behörden, Kommissionen und Nebenämter.....	18
§ 64	Besoldung, Taggelder .....	18
§ 65	Vergütungen .....	18
I	Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	19
§ 66	Teuerungszulage .....	19
§ 67	Inkrafttreten .....	19
	Besoldungsregulativ .....	20
	Stellenstruktur / Funktionsklassifikation.....	22



Gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes beschliesst die Einwohnergemeindeversammlung vom 14. Dezember 2021 folgendes Reglement:

# Personalreglement der Einwohnergemeinde Zwingen

## **A Einführung**

Die Gemeindeverwaltung Zwingen ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

Der Gemeinderat Zwingen verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er bemüht sich, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

Im Wesentlichen gelten folgende Zielsetzungen:

- Förderung der Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielsetzungen des Gemeinderates.
- Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit.
- Schaffung von klar abgegrenzten Verantwortungsbereichen.
- Förderung der beruflichen und der damit im Zusammenhang stehenden persönlichen Entwicklung und Weiterbildung der Mitarbeitenden.
- Sicherung angemessener und fortschrittlicher Anstellungsbedingungen.

Der Gemeinderat beschliesst die Grundsätze der Personalpolitik und erlässt Führungsrichtlinien.

## **B Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Entlohnungsverhältnis der Mitarbeitenden mit Voll- und Teilzeit Pensen.
- <sup>2</sup> Es regelt ausserdem die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, der Kommissionen und der nebenamtlichen Funktionäre in der Gemeinde.
- <sup>3</sup> Die Anstellungs- und Lohnbedingungen für provisorisch geschaffene Stellen, sowie für temporär angestellte Personen, werden vom Gemeinderat festgelegt.
- <sup>4</sup> Für die Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule gilt die kantonale Gesetzgebung.
- <sup>5</sup> Wo dieses Reglement keine oder keine abweichenden Regelungen enthält, werden die für die Mitarbeitenden die geltenden Bestimmungen der kantonalen Verwaltung sinngemäss angewendet. Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts Anwendung.



## **§ 2 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis**

- <sup>1</sup> Alle Mitarbeitenden der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Für Lehrverhältnisse gelten die Bestimmungen über die Berufsbildung.
- <sup>2</sup> Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

## **C Grundsätze für die Personalrekrutierung und Stellenbesetzung**

### **§ 3 Stellenplan, Stellenausschreibung**

- <sup>1</sup> Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung. Für Temporäre- und Teilzeitstellen ist der Gemeinderat zuständig.
- <sup>2</sup> Die Stellen des Lehrpersonals werden auf Grund der Klassenbildung vom Kanton bewilligt.
- <sup>3</sup> Freie und neu geschaffene Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist, öffentlich und geschlechterneutral ausgeschrieben. Befristete Anstellungen von bis zu zwölf Monaten müssen nicht ausgeschrieben werden.
- <sup>4</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.
- <sup>5</sup> Die Anstellungsbehörde hat bei der Ausschreibung und Anstellung den besonderen Anforderungen des betreffenden Amtes Rechnung zu tragen.

### **§ 4 Gleichstellung aller Mitarbeitenden**

- <sup>1</sup> Alle Mitarbeitenden haben die gleichen Rechte und Pflichten.
- <sup>2</sup> Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für gleichwertige Arbeit zu.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt die Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Angestellten sicher. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beziehen.

### **§ 5 Anstellungsbehörden**

- <sup>1</sup> Die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt, vorbehältlich der nachstehenden Ausnahme, durch den Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen ist der Schulrat zuständig. Befristet beschäftigte Lehrpersonen werden durch den Schulleiter angestellt.

### **§ 6 Haftung**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion als Angestellte der Gemeinde. Allfälliger Regress bleibt vorbehalten (§ 36).

## **D Anstellung, Aufsicht, Auftrag, Kündigung und Pensionierung**

### **§ 7 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat schliesst mit den Mitarbeitenden einen schriftlichen, öffentlich-rechtlichen Vertrag ab.
- <sup>2</sup> Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.



## **§ 8 Aufsicht / Weisungsrecht**

- <sup>1</sup> Der Gemeindeverwalter ist für die personellen Belange der Angestellten zuständig.
- <sup>2</sup> Departements Vorsteher haben ein fachliches Weisungsrecht.

## **§ 9 Probezeit und Kündigungsfrist in der Probezeit**

- <sup>1</sup> Die Probezeit beträgt höchstens drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.
- <sup>2</sup> Die Kündigungsfrist beträgt während der Probezeit 7 Tage. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

## **§ 10 Arbeitsauftrag**

Der individuelle Arbeitsauftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus der Stellenbeschreibung, welche ein Bestandteil des Arbeitsvertrages ist und aus den organisatorischen Regelungen der Einwohnergemeinde Zwingen.

<sup>1</sup>

## **§ 11 Zusätzliche Aufträge / Aufgaben**

- <sup>1</sup> Mitarbeitenden können dazu verpflichtet werden, temporär zusätzliche Aufgaben zu übernehmen, auch wenn diese nicht in ihrem Stellenbeschrieb enthalten sind.
- <sup>2</sup> Anspruch auf mehr Lohn entsteht dadurch nicht. Der Gemeinderat kann, gemäss § 50, für besondere Leistungen, eine Leistungszulage ausrichten.

## **§ 12 Zuweisung einer anderen Tätigkeit**

- <sup>1</sup> Aus personellen, betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen kann den Mitarbeitenden jederzeit eine der Berufsbildung und Eignung entsprechende andere Tätigkeit zugewiesen werden. Diese Neuzuweisung kann mit einer Lohneinbusse verbunden sein.
- <sup>2</sup> Den Mitarbeitenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- <sup>3</sup> Liegt eine neue Zuweisung ohne Verschulden des Stelleninhabers vor, so bleibt der bisherige Lohnanspruch, bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt. Danach wird die Einreihung gemäss Funktionsbeschrieb neu vorgenommen.

## **§ 13 Kündigungsfristen**

- <sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Kündigungsfristen, jeweils auf Ende des Monats:
  - Gemeindeverwalter 6 Monate
  - Finanzverwalter 6 Monate
  - Bauverwalter 6 Monate
  - übrige Angestellten gemäss kantonalem Personalgesetz
- <sup>2</sup> Arbeitgeber und Arbeitnehmer können bei Vorliegen wichtiger Gründe, und wenn die Interessen der Gemeinde dadurch nicht beeinträchtigt werden, im gegenseitigen Einvernehmen eine Kürzung, wie auch eine Verlängerung der Fristen vereinbaren.
- <sup>3</sup> Die Kündigung seitens der Gemeinde ist schriftlich zu eröffnen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **§ 14 Ordentliche Kündigung**

- <sup>1</sup> Als Kündigungsgründe werden für die Mitarbeitenden die gültigen Bestimmungen der kantonalen Verwaltung angewandt. Lediglich auf die Anwendung der Regelung der Bewährungsfristen wird verzichtet.
- <sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:



- im ersten Anstellungsjahr 1 Monat
  - ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate
- <sup>3</sup> In besonderen Fällen und für Schlüsselpersonen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden (§ 13).
  - <sup>4</sup> Die Kompetenz für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses durch die Gemeinde liegt bei der Anstellungsbehörde.
  - <sup>5</sup> Erfolgt die Kündigung von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Massgebend sind die im kantonalen Personalrecht verankerten Kündigungsgründe.
  - <sup>6</sup> Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind schriftlich an den Gemeinderat oder den Gemeindeverwalter zu richten.

## **§ 15 Fristlose Vertragsauflösung**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.
- <sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
- <sup>3</sup> Die fristlose Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden. Sie ist seitens der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **§ 16 Pensionierung**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit Einsetzen der Rentenzahlungen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung.
- <sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.
- <sup>3</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

# **E Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

## **§ 17 Allgemeine Dienstpflichten**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben sich für ihre Aufgabe voll einzusetzen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.
- <sup>2</sup> Ihr Aufgabenbereich ergibt sich aus dem Funktionsbeschreibung, Pflichtenheft und den Weisungen der Vorgesetzten.
- <sup>3</sup> Mitarbeitende können zum Feuerwehrdienst verpflichtet werden.

## **§ 18 Amtsgeheimnis**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift vertraulich zu halten sind.
- <sup>2</sup> Die Pflicht zu gerichtlichen Zeugenaussagen wird von diesen Bestimmungen nicht betroffen; vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Strafprozessordnung des Kantons Basel-Landschaft vom 30. Oktober 1941.
- <sup>3</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## **§ 19 Ausstandspflicht**

- <sup>1</sup> Für alle Mitarbeitenden gilt die Ausstandspflicht gemäss § 22 in Verbindung mit § 31 des Gemeindegesetzes.



- <sup>2</sup> Weitere Ausnahmen von der Ausstands Pflicht können vom Regierungsrat beschlossen werden.

## **§ 20 Nebenbeschäftigung**

- <sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen sind mit der vollamtlichen Anstellung vereinbar, wenn sie die Arbeitstätigkeit nicht nachteilig beeinflussen.
- <sup>2</sup> Die Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

## **§ 21 Geschenke**

- <sup>1</sup> Den Mitarbeitenden ist untersagt, in Ausübung ihrer Tätigkeit, für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- <sup>2</sup> Geschenke als Zeichen der Freundschaft und Anerkennung bis insgesamt Fr. 200.- pro Jahr werden toleriert.

## **§ 22 Arbeitszeit und Überzeit**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die gleitende Arbeitszeit in der Verordnung über die gleitende Arbeitszeit für die Angestellten der Gemeindeverwaltung und die Aussendienstmitarbeiter der Gemeinde Zwingen.

## **§ 23 Absenzen**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall, usw.) dies unverzüglich der Gemeindeverwaltung resp. der vorgesetzten Stelle zu melden.
- <sup>2</sup> Der oder die Vorgesetzte ist berechtigt, jederzeit ein Arzzeugnis zu verlangen. In begründeten Fällen kann die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abgeklärt werden.



## § 24 Stellvertretungs- und Funktionszulagen

- <sup>1</sup> Anspruchsvollere Aufgaben, die vorübergehend, aber für mindestens zwei Monate übertragen werden, können durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden.
- <sup>2</sup> Diese Zulage ist anzupassen oder aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung geändert haben oder weggefallen sind.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann eine Funktionszulage zusprechen, wenn einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter Arbeiten übertragen werden, die nicht mit der angestammten Funktion verbunden sind.
- <sup>4</sup> Die Höhe der Zulage wird insbesondere durch den Marktwert der zusätzlichen Arbeit, durch eine allenfalls entstehende zeitliche Mehrbelastung und durch allfällige Entlastung im angestammten Aufgabenbereich bestimmt.
- <sup>5</sup> Die Funktionszulage ist immer befristet. Sie kann aber mehrmals zugesprochen werden.

## § 25 Gesundheitsschutz

- <sup>1</sup> Die Gemeinde Zwingen trifft zum Schutze der Gesundheit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.

## § 26 Ferienanspruch

- <sup>2</sup> Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmer beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Jahr des 50. Geburtstages auf 27 Arbeitstage und im Jahr des 60. Geburtstages auf 30 Arbeitstage. Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch muss in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres bezogen werden.
- <sup>3</sup> Jugendliche Mitarbeitende und Lernende haben Anspruch auf 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr.
- <sup>4</sup> Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro Rata temporis berechnet.
- <sup>5</sup> Bei länger dauernder Arbeitsabwesenheit wird der jährliche Ferienanspruch gekürzt. Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.
- <sup>6</sup> Bezahlte Kurzurlaube werden gewährt für:
  - eigene Hochzeit / Eintragung der eigenen Partnerschaft inkl. Wohnungswechsel 3 Tage
  - Hochzeiten in eigener Familie / Eintragung der Partnerschaft in eigener Familie 1 Tag
  - Geburt eines Kindes (Vaterschaftsurlaub) 10 Tage
  - Todesfall in der eigenen Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern, Schwiegereltern und Geschwister) 3 Tage
  - Wohnungswechsel 1 Tag
  - Öffentlichkeitsdienst \*) 1 Tag
- <sup>\*)</sup> Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivilschutzdienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht.



## **§ 27 Aus-, Fort- und Weiterbildung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat und der Gemeindeverwalter fördern die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden in Zusammenarbeit mit dem Kanton und den Berufsverbänden.
- <sup>2</sup> Ausbildung im Sinne dieses Reglements umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Dienst der Gemeinde. Der Gemeinderat kann Ausbildungslehrgänge anordnen.
- <sup>3</sup> Die Fortbildung ist Bestandteil des Arbeitsauftrages. Sie ist berufsbegleitend, quasi Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll gewährleisten, dass die Mitarbeitenden den ständig wechselnden Anforderungen ihres Amtes zu genügen vermögen. Die Fortbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.
- <sup>4</sup> Die Gemeinde fördert die Weiterbildung im Rahmen ihrer Bedürfnisse. Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Person in die Lage versetzt, künftig eine neue Funktion auszuüben resp. die Qualität der gegenwärtigen Arbeit zu verbessern. Die Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Änderung des Arbeitsauftrages. Für die Weiterbildung kann der Gemeindeverwalter den Mitarbeitenden bezahlten Urlaub gewähren. Der Urlaubszweck muss einem im Gemeindeinteresse liegenden Bedürfnis entsprechen.
- <sup>5</sup> An einen Weiterbildungsurlaub kann der Gemeindeverwalter Bedingungen knüpfen, insbesondere über die Rückzahlung der empfangenen Besoldung bei Kündigung durch die Mitarbeitenden vor Ablauf einer festgelegten Frist.
- <sup>6</sup> Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Anstellungsbehörde zur Fort- oder Weiterbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung auch die Kurskosten.
- <sup>7</sup> Soweit die freiwillige Fort- oder Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann die Anstellungsbehörde eine angemessene Beteiligung an den Kosten bewilligen.
- <sup>8</sup> Übersteigen die Kosten die Finanzkompetenz des Gemeindeverwalters muss es diese durch den Gemeinderat bewilligen lassen.

## **§ 28 Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat schliesst zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Gemeinde oder der Mitarbeitenden eine kollektive Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung zu Lasten der Gemeinde ab.

## **§ 29 Mitspracherecht**

- <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Informationen über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu allen sie betreffenden Organisations- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge einzubringen.

## **§ 30 Beurteilungs- und Förderungsgespräch**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein jährliches Beurteilungs- und Förderungsgespräch mit der vorgesetzten Stelle.

## **§ 31 Personalakten**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Einsicht in ihre Personalakten nehmen. Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis nichts zu tun haben, kann deren Entfernung gefordert werden.

## **§ 32 Arbeitszeugnis**

- <sup>1</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten die Mitarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über die Leistung und Verhalten ausspricht.
- <sup>2</sup> Auf Verlangen wird das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.
- <sup>3</sup> Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden.



### **§ 33 Wohnsitz**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen.
- <sup>2</sup> In begründeten Fällen kann der Gemeinderat jedoch Ausnahmen beschliessen, wenn es die Tätigkeit erfordert.

### **§ 34 Dienstwohnung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen zugewiesene Dienstwohnung zu beziehen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Der Gemeinderat legt die ortsüblichen Mietzinse fest, unter Berücksichtigung der Lage und Berufsinconvenienzen.

### **§ 35 Allgemeines Beschwerderecht**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben in personellen oder anstellungsrechtlichen Belangen ein Eingaberecht, welches in schriftlicher Form an den Gemeinderat zu richten ist.
- <sup>2</sup> Gegen Entscheide des Gemeinderates ist, innert 10 Tagen seit Zustellung, eine Beschwerde an den Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft möglich.

## **F Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht**

### **§ 36 Verantwortlichkeit, Schadenersatz**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Gemeinde und Dritten für den von ihnen absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schaden. Sie unterstehen dabei den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.
- <sup>2</sup> Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeitende sind an die Gemeinde zu richten. Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person direkt für erlittenen Schaden in Anspruch genommen oder ist sie selbst geschädigt, steht ihr der Rückgriff auf die entsprechende Person zu.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat entscheidet, ob ausserdem ein Disziplinarverfahren einzuleiten ist.

### **§ 37 Disziplinarrecht, Einleitung eines Disziplinarverfahrens**

- <sup>1</sup> Mitarbeitenden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vorsätzlich oder grobfahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, sind disziplinarisch zu bestrafen. Dies gilt sinngemäss für ein mit der Ausübung des Dienstes unvereinbares Verhalten.
- <sup>2</sup> Besteht gegenüber eines Mitarbeitenden Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Verdacht eines solchen Disziplinarartatbestandes, so hat der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren einzuleiten.
- <sup>3</sup> Er kann die beschuldigte Person vorläufig suspendieren und den Lohn während der Dauer des Verfahrens sperren.
- <sup>4</sup> Die beschuldigte Person ist von der Eröffnung eines Disziplinarverfahrens sofort schriftlich in Kenntnis zu setzen.

### **§ 38 Disziplinarbehörde**

- <sup>1</sup> Disziplinarbehörde für alle Mitarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt im Einzelfall, wer als Untersuchungsorgan eingesetzt wird. Die Leitung der Untersuchung obliegt dem Gemeinderat. Er beschliesst die Disziplinar massnahmen.

### **§ 39 Disziplinarverfahren**

- <sup>1</sup> Der beschuldigten Person sind die ihr vorgeworfenen Verfehlungen schriftlich, mit einer Rechtsmittelbelehrung, bekannt zu geben. Sie hat das Recht, dazu Stellung zu nehmen und die zu ihrer Entlastung dienenden Tatsachen und Beweise vorzubringen, sowie ihre mündlichen Aussagen durch schriftliche Eingaben zu ergänzen.
- <sup>2</sup> Die beschuldigte Person ist auf die Möglichkeit der Verbeiständung aufmerksam zu machen.



## § 40 Disziplarmassnahmen

- <sup>1</sup> Hält die Disziplinarbehörde die Beschuldigung für unbegründet, so stellt sie das Verfahren ein. Bejaht sie das Vorliegen eines Disziplinaratbestandes, so verhängt sie nach Massgabe des Verschuldens eine Disziplarmassnahme.

Diszipliniert werden kann durch:

- a. schriftliche Ermahnung
  - b. schriftlicher Verweis
  - c. unbezahlte Suspendierung für die Dauer von 5 Arbeitstagen
  - d. unbezahlte Suspendierung für die Dauer von 20 Arbeitstagen
  - e. Kündigung, unter Einhaltung der Kündigungsfrist
  - f. fristlose Kündigung
- <sup>2</sup> Bei geringfügigen Verletzungen der Dienstpflicht ist von einer Disziplinarstrafe abzusehen, sofern eine Ermahnung durch den Gemeinderat ausreicht.
  - <sup>3</sup> Das Ergebnis der Disziplinaruntersuchung ist der betroffenen Person schriftlich zu eröffnen. Der Disziplinarentscheid enthält den Tatbestand und eine Begründung.

## § 41 Beschwerde gegen Disziplinarverfügung

- <sup>1</sup> Gegen disziplinarische Verfügungen des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit Zustellung schriftlich und begründet Beschwerde beim Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft erhoben werden.

## § 42 Strafrechtliche Verfolgung

- <sup>1</sup> Die Verhängung einer Disziplarmassnahme berührt die strafrechtliche Verantwortung nicht.
- <sup>2</sup> Wird wegen des gleichen Tatbestandes neben dem Disziplinarverfahren auch ein Strafverfahren durchgeführt, so kann der Entscheid über die disziplinarische Massnahme bis zur Beendigung des Strafverfahrens ausgesetzt werden. Vorbehalten bleibt die provisorische Einstellung im Amt.
- <sup>3</sup> Wird der Zweck einer in Frage stehenden Disziplarmassnahme schon durch ein Strafurteil erreicht, so ist auf diese zu verzichten.
- <sup>4</sup> Das Urteil des Strafgerichtes ist für die Disziplinarbehörde nicht verbindlich.
- <sup>5</sup> Gegen Entscheide des Gemeinderates ist, innert 10 Tagen seit Zustellung, eine Beschwerde an den Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft möglich.

# **G Entlöhnung und Sozialleistungen**

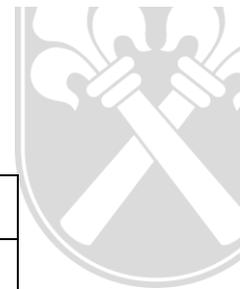
## § 43 Lohn, Gebühren und Naturalien

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden von der Gemeinde entlohnt. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet der Lohn die Vergütung für die gesamte Beanspruchung und Tätigkeit der Mitarbeitenden. Der Lohn der Gemeindeangestellten wird monatlich, die Vergütung an Behördenmitglieder hingegen jährlich ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Die in Gesetzen und Verordnungen sowie in Gemeinde Reglementen festgesetzten Gebühren fallen in die Gemeindekasse.

## § 44 Lohnsystem / Lohnbänder

- <sup>1</sup> Die Lohnbänder entsprechen dem neuen Lohnsystem, dass der Kantons Basel-Landschaft per 1.1.2021 eingeführt hat.
- <sup>2</sup> Die Funktionseinreihung wird gemäss Modellumschreibungen wie folgt festgelegt:

Gemeindeverwalter	Lohnband	12-8
Finanzverwalter	Lohnband	16-11



Bauverwalter	Lohnband	16-11
Gemeindeangestellte / STV	Lohnband	24-16
Leitung Werkhof / Schul- und Hauswartdienst und Schulliegenschaften	Lohnband	17-14
Angestellte Werkhof / Schul- und Hauswartdienst sowie Hilfskräfte	Lohnband	24-15
Lernende	gemäss kantonaler Regelung	

- <sup>3</sup> Die Ersteinreihung der Mitarbeitenden wird durch den Gemeinderat gemäss Modellumschreibungen vorgenommen.
- <sup>4</sup> Die Einreihung wird wie gemäss Stellenstruktur (Anhang II „Stellenstruktur / Funktionsklassifikation“) und Stellenbeschrieb vorgenommen.
- <sup>5</sup> Bei der Einreihung sind die für das betreffende Amt erforderliche Ausbildung und der vom Gemeinderat erlassene Funktionsbeschrieb zu beachten.
- <sup>6</sup> Die erstmalige Einreihung soll in der Regel eine Lohnentwicklung innerhalb der Bandbreite der Stufenumschreibung ermöglichen.
- <sup>7</sup> Der Gemeinderat kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die Gemeindeverwaltung delegieren.

## § 45 Reallohnverbesserungen

- <sup>1</sup> Werden den Kantonsmitarbeitenden Reallohnverbesserungen zugestanden, so kann der Gemeinderat die entsprechenden Beschlüsse auch für die in diesem Reglement festgesetzten Löhne, Zulagen und Entschädigungen übernehmen.

## § 46 Einreihung bei Amtsantritt

- <sup>2</sup> Bei Amtsantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, ist der Gemeinderat befugt, durch Anrechnung einer Anzahl von Dienstjahren in Form von Erfahrungsstufen einen höheren Anfangslohn festzulegen.

## § 47 Erfahrungsstufen

- <sup>1</sup> Die Erfahrungsstufen laufen mit dem Kalenderjahr. Ein volles Dienstjahr wird angerechnet, wenn der Amtsantritt spätestens am 1. Juli erfolgte.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann den Stufenanstieg, unter Berücksichtigung der Arbeitsleistung, ausgehend von einer Leistungsbeurteilung, beschleunigen, verzögern oder aufhalten.

## § 48 Beförderung

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat wird ermächtigt, bei einer Funktionsänderung oder bei besonderen Leistungen einen Mitarbeitenden innerhalb der geltenden Ämterklassifikation in eine höhere Klasse zu befördern.

## § 49 Stellenwechsel, Funktionsänderung

- <sup>1</sup> Beim Wechsel der Stelle oder bei einer Funktionsänderung wird die Einreihung gemäss Funktionsbeschrieb neu vorgenommen.
- <sup>2</sup> Liegt eine neue Zuweisung ohne Verschulden des Stelleninhabers vor, so gelangt § 12 Abs. 3 dieses Reglements zur Anwendung.

## § 50 Persönliche Zulage/Leistungszulagen

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat wird ermächtigt, zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeitenden bis zu 20% über die reglementarischen Besoldungsansätze hinauszugehen.
- <sup>2</sup> Für besondere Leistungen kann der Gemeinderat Zulagen ausrichten. Diese dürfen im Einzelfall und insgesamt pro Jahr bis zu 10% über die reglementarischen Besoldungsansätze hinausgehen.



## § 51 Familien- und Erziehungszulagen

- 1 Der Anspruch auf Familien- und Erziehungszulagen richtet sich nach der kantonalen Regelung.

## § 52 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- 1 Ersatz von Auslagen, insbesondere bei Dienstreisen werden nach Aufwand entschädigt.
- 2 Fahrzeugschädigungen für Dienstfahrten mit dem privaten Fahrzeug.
- 3 Abgeltung für Stellvertretung in einem höheren Amt, sofern diese die ununterbrochene Dauer von 2 Monaten übersteigt.
- 4 Abgeltung von Diensterschwernissen sowie von Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit.
- 5 Ausrichtung von Sitzungsgeldern an Mitarbeitende, wenn sie zur Teilnahme an Sitzungen verpflichtet werden.
- 6 Für Nebeneinkünfte aus öffentlichen Ämtern.
- 7 Die Teilnahme an den Einwohnergemeindeversammlungen gehört zur Funktion des Gemeindeverwalters und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt.
- 8 Die Besoldungsbeträge sind im Anhang I zum Personalreglement „Besoldungsregulativ“ geregelt.

## § 53 Gehaltszahlung bei Militär- und Zivildienst

- 1 Während der Dauer des ordentlichen Militär- und Zivildienstes, den jeder Wehrpflichtige zufolge seiner Einteilung und seines Grades, den er in der Armee oder im Zivildienst bekleidet, zu leisten verpflichtet ist, wird der volle Lohn bezahlt. Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.
- 2 Die Lohnzahlung bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung, bei den entsprechenden Zivildiensten oder dem zivilen Ersatzdienst, regelt der Gemeinderat.

## § 54 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit

- 1 Die Gemeinde versichert alle Mitarbeitenden für Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle, gemäss den Richtlinien des UVG, bei der SUVA oder bei einer anderen Versicherungsgesellschaft. Die Prämien werden durch die Gemeinde und die Mitarbeitenden getragen. Die Arbeitnehmenden haben sich für Krankheitsfolgen privat zu versichern. Die Gemeinde hat für die Mitarbeitenden, bei gänzlicher Arbeitsunfähigkeit, eine Krankentaggeldversicherung ab dem 31. Tag, während der darauffolgenden 720 Tage, auf 100% des AHV-pflichtigen Lohnes abgeschlossen. Die Prämien trägt vollumfänglich die Gemeinde.
- 2 Während der Dauer der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit vom 1. bis zum 720. Tag wird den Mitarbeitenden, ausser in den unten angeführten Ausnahmen, der zuvor bezogene Monatslohn weiterbezahlt.
  - a. wurde die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht, kann der Gemeinderat den Lohn der betroffenen Person kürzen.
  - b. werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss Bundesgesetz vom 20.3.1981 über die Unfallversicherung (UVG) gekürzt oder nicht erbracht, so kann auch die Lohnfortzahlung entsprechend reduziert werden.
- 3 Taggeldentschädigungen aus Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherungen, für welche die Gemeinde die Prämien bezahlt hat, fallen während der Zeit und entsprechend der Lohnfortzahlung durch die Gemeinde, in die Gemeindekasse.
- 4 Wird durch ärztliches Zeugnis oder Gutachten festgestellt, dass es sich um eine dauernde Arbeitsunfähigkeit handelt, kann der Gemeinderat die Voll- oder Teilinvalidisierung der erkrankten oder verunfallten Mitarbeiterin oder des erkrankten oder verunfallten Mitarbeiters beantragen.



## **§ 55 Unfallversicherung, Pensionskasse**

- <sup>1</sup> Für die bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) versicherten Mitarbeitenden gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen der SUVA.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeitenden werden gemäss Statuten der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat, obligatorisch gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

## **§ 56 Schwangerschaftsurlaub**

- <sup>1</sup> Auf die Geburt hin wird der Mitarbeiterin unter Vorbehalt von Ziff. 2 ein bezahlter Schwangerschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens 2 Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft. Die Arbeit kann frühestens 8 Wochen nach der Niederkunft wieder aufgenommen werden.
- <sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, wird ein Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt. Dieser beginnt am Tag der Niederkunft.
- <sup>3</sup> Verzichtet die Mitarbeitende auf einen Schwangerschaftsurlaub vor der Geburt, wird eine gesundheitsbedingte Absenz in den letzten zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin an den Schwangerschaftsurlaub angerechnet.
- <sup>4</sup> Krankheit oder Unfall nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des Urlaubs nach sich.
- <sup>5</sup> Arbeitgeber im Kanton Basel-Landschaft gewähren allen Vätern bei der Geburt ihres eigenen Kindes einen Vaterschaftsurlaub von 10 Arbeitstagen bei voller Lohnzahlung. Diese Regelung gilt sowohl bei der Geburt eines Kindes als auch bei einer Mehrlingsgeburt. Der Bezug des Vaterschaftsurlaubs hat innerhalb von sechs Monaten ab dem Tag der Geburt zu erfolgen. Die Urlaubstage können dabei aneinander oder einzeln bezogen werden.
- <sup>6</sup> Väter haben die Möglichkeit, während des ersten Lebensjahres des Kindes einen unbezahlten Urlaub von bis zu zwölf Wochen zu beziehen.

## **§ 57 Lohnanspruch bei Schwangerschaftsurlaub**

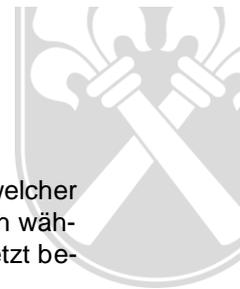
- <sup>1</sup> Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt noch nicht bestanden, hat die Mitarbeitende während des Schwangerschaftsurlaubs einen Lohnanspruch von 100% des nach § 58 berechneten Lohnes.
- <sup>2</sup> Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt schon bestanden, hat die Mitarbeitende Anspruch auf 80% des nach § 58 berechneten Lohnes.
- <sup>3</sup> Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeitende nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, hat sie einen Anspruch auf 50% des nach § 58 berechneten Lohnes.
- <sup>4</sup> Wird der Beschäftigungsgrad auf Wunsch der Mitarbeitende auf einen Zeitpunkt innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Schwangerschaftsurlaubs reduziert, besteht ein Lohnanspruch von 50% des nach § 58 berechneten Lohnes, mindestens aber in der Höhe des Lohnes nach Reduktion des Beschäftigungsgrades.

## **§ 58 Berechnung und Ausrichtung des Lohnes bei Schwangerschaftsurlaub**

- <sup>1</sup> Nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs wird der Mitarbeitende der Lohn in Form einer Lohnfortzahlung ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Der Monatslohn umfasst den vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs bezogenen Monatsgrundlohn zuzüglich Sozialzulagen.
- <sup>3</sup> Bei wechselnden Beschäftigungsgraden vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs ist der Durchschnitt der 6 vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs bezogenen Monatslöhnen massgebend.

## **§ 59 Besoldungsanspruch der Hinterlassenen**

- <sup>1</sup> Beim Tod eines Mitarbeitenden haben die Hinterbliebenen (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern und mit ihm bzw. ihr im gleichen Haushalt lebende Geschwister), deren Versorger der bzw. die Verstorbene war, Anspruch auf Lohn für den laufenden Monat.



- <sup>2</sup> Vom nächsten Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat, in Kraft, wobei die Gemeinde den Berechtigten noch während eines Monats die Differenz zwischen dem statuarischen Rentenanspruch und der zuletzt bezogenen vollen Besoldung bezahlt.
- <sup>3</sup> In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Besoldungsnachgenuss für die Differenz zwischen dem Rentenanspruch und dem vollen Lohn auf maximal 6 Monate ausdehnen.

## **§ 60 13. Monatsgehalt**

- <sup>1</sup> Den Mitarbeitenden wird jeweils Ende Jahr ein 13. Monatslohn ausgerichtet. Dieses beträgt 1/12 der im betreffenden Jahr bezogenen Bruttolohn, inklusive Teuerungszulage, jedoch ohne Zulagen gemäss § 51.
- <sup>2</sup> Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Jahres, so wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet.
- <sup>3</sup> Beginnt oder endet ein Anstellungsverhältnis im Verlauf eines Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

## **§ 61 Treueprämien**

- <sup>1</sup> Den Mitarbeitenden wird nach 10, und danach alle fünf Jahre, in Anerkennung ihrer treuen Pflichterfüllung je eine Treueprämie ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Sofern es der Dienstbetrieb erlaubt, haben die Mitarbeitenden das Recht, die Treueprämie ganz oder teilweise als bezahlten Urlaub innerhalb von 24 Monaten zu beziehen.
- <sup>3</sup> Die Treueprämie berechnet sich auf der Basis eines Monatslohnes ohne Zulagen wie folgt:

a. nach 10 und 15 Dienstjahren	¼ Monatslohn
b. nach 20 Dienstjahren	½ Monatslohn
c. nach je weiteren 5 Dienstjahren	1 Monatslohn

- <sup>4</sup> Das Dienstatlersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen. Der Urlaub beträgt bei Umwandlung einer Treueprämie von:

a. einem Viertel Monatslohn	1 Woche
b. einem Halben Monatslohn	2 Wochen
c. einem Monatslohn	4 Wochen

- <sup>5</sup> Der Urlaub kann frühestens im Jahre der Fälligkeit der Treueprämie beansprucht werden.
- <sup>6</sup> Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der Fälligkeit der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Als Berechnungsbasis gilt der aktuelle Verdienst zum Zeitpunkt der Fälligkeit.

## **§ 62 Abgangsentschädigung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird und das Arbeitsverhältnis mindestens 20 Jahre gedauert hat.
- <sup>2</sup> Die Abgangsentschädigung beträgt mindestens 2 aber höchstens 6 Bruttomonatslöhne (OR 339 b ff).



## **H Vergütung an Behörden, Kommissionen und Nebenämter**

### **§ 63 Behörden, Kommissionen und Nebenämter**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder der Behörden und Kommissionen sowie die Inhaber der nebenamtlichen Funktionen beziehen pro Jahr, pro Sitzung oder pro Stunde die Vergütung gemäss Anhang I. Der Anhang wird von der Gemeindeversammlung beschlossen.
- <sup>2</sup> Als Mitglied von Behörden und Kommissionen gilt, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.
- <sup>3</sup> Die Ferienentschädigungen und der Anteil 13. Monatslohn sind in den Ansätzen inbegriffen.

### **§ 64 Besoldung, Taggelder**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates, der Sozialhilfebehörde, des Schulrates sowie die Mitglieder der Kommissionen haben bei ausserordentlichen Beanspruchungen Anspruch auf Taggeldentschädigungen gemäss Anhang I, ferner auf den Ersatz der Auslagen.

### **§ 65 Vergütungen**

- <sup>1</sup> Die finanzielle Vergütung an alle übrigen, in diesem Reglement nicht erwähnten Funktionen, sowie Vergütungen für ausserordentlich erbrachte Leistungen für die Gemeinde, werden jeweils vom Gemeinderat festgesetzt.



## I Übergangs- und Schlussbestimmungen

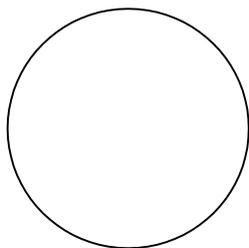
### § 66 Teuerungszulage

- <sup>1</sup> Der Teuerungsausgleich erfolgt nach Vorgabe des Landrates.

### § 67 Inkrafttreten

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt dieses Reglement, nach Genehmigung durch den Regierungsrat, auf den 1. Januar 2022 in Kraft.
- <sup>2</sup> Mit der Inkraftsetzung wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 20. Februar 2006 aufgehoben.

GEMEINDEVERSAMMLUNG ZWINGEN



Gemeindepräsident

Gemeindevorwalter

Thomas Schmid

Andreas Schärer

Beschlossen durch die Versammlung der Einwohnergemeinde am 14.12.2021.

Genehmigt vom Regierungsrat mit Beschluss Nr. .... vom .....



## **Besoldungsregulativ**

### **1. Stundenlohn, Sitzungs- und Taggelder**

Sitzungsgeld pro Sitzung	CHF 30.-- / Stunde
Stundenlohn	CHF 30.-- / Stunde
Taggeld, Ganzer Tag	CHF 240.--
Taggeld, Halber Tag	CHF 120.--

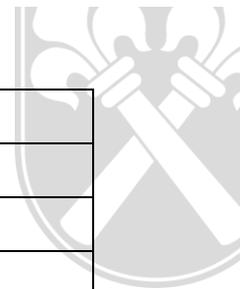
Protokollierte Sitzungen sollen die Uhrzeit von Start und Ende der Sitzung angeben. Die Abrechnung erfolgt auf die nächste ½ Stunde genau.

### **2. Allgemeine Entschädigungen**

Kilometer-Entschädigung	CHF 0.70 / km
Bahn- und Postauto	effektive Auslagen

### **3. Behörden, Kommissionen und Funktionäre**

<b>Gemeinderat</b>	
Präsident/in	CHF 20'000.-- / Jahr
Vize- Präsident/in	CHF 12'000.-- / Jahr
Mitglieder	CHF 10'000.-- / Jahr
<b>Ortsschulrat</b>	
Präsident/in	CHF 3'000.-- / Jahr
Mitglieder	CHF 400.-- / Jahr
Schulrat Sekundarschule	kantonale Regelung / a



<b>Sozialhilfebehörde</b>	
Präsident/in	CHF 3'000.-- / Jahr
Mitglieder	CHF 400.-- / Jahr
<b>Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission</b>	
Präsident/in	CHF 800.-- / Jahr
Mitglieder	CHF 800.-- / Jahr
<b>Übrige ständige &amp; nicht ständige Kommissionen</b>	
Präsident/in	CHF 400.-- / Jahr
Mitglieder	keine pauschale Vergütung
Aktuar/ Sekretär/in	keine pauschale Vergütung
<b>Pflegekinderaufsicht</b>	CHF 250.-- / Jahr
+ pro Kind	CHF 75.--
<b>Pilzkontrolleur</b>	CHF 400.-- / Jahr

Neben der pauschalen Vergütung haben alle Rats- und Kommissionsmitglieder Anspruch auf Sitzungsgeld und die Abgeltung besonderer Leistungen.

Diese Vergütung soll gemäss dem zeitlichen Aufwand erfolgen und die Abrechnung erfolgt auf die nächste ½ Stunde genau.

#### **4. Allgemeine Bemerkungen**

##### Sitzungsgelder

Als Sitzung gelten alle Zusammenkünfte, die ordentlich einberufen werden und an welchen ein Protokoll erstellt wird. Die Abrechnung erfolgt per 30. Juni oder per 31. Dezember mit dem Formular "Abrechnung Spesen / Taggelder / Sitzungen".

##### Stundenlohn

Leistungen, die neben der normalen Vorbereitung abgegolten werden. Das ist insbesondere die Sitzungsvorbereitung durch den Sitzungsleiter / Kommissionspräsidenten und die Nachbereitung, Protokollierung der Sitzung.

##### Taggelder

Erhält der/die Taggeld-Berechtigte Vergütungen wie Sold und Spesen (z.B. Kurse von Feuerwehrangehörigen und Funktionären etc.), sind diese vom Taggeld der Gemeinde in Abzug zu bringen.



## Stellenstruktur / Funktionsklassifikation

Funktion	Bemerkung	Lohnband																	
		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
<b>Verwaltung</b>																			
Gemeindeverwaltung	Führungsfunktion																		
Abteilungsleitung / STV Gemeindeverwaltung	Führungs- + Fachfunktion																		
Abteilungsleitung	Führungs- + Fachfunktion																		
Ressortleitung	Führungs- + Fachfunktion																		
Spezialfunktion	Fachfunktion																		
Verwaltungsangestellten	Fachfunktion																		
<b>übrige Dienstzweige</b>																			
Ressortleitung Werkhof/ Schul- und Hauswartzdienst	Führungs- + Fachfunktion																		
Angestellten Werkhof / Schul- und Hauswartzdienst	Fachfunktion																		
Hilfskräfte																			