

Fassung vom 20. Februar 2006



# Einwohnergemeinde Zwingen

## Personalreglement

vom 20. Februar 2006

Gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes beschliesst die Einwohnergemeindeversammlung folgendes Reglement:

# Personalreglement der Einwohnergemeinde Zwingen

## **A** Allgemeine Bestimmungen

Die Gemeindeverwaltung Zwingen ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 gilt folgende Zielsetzung:

Förderung der Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Sicherung angemessener und fortschrittlicher Anstellungsbedingungen.

Der Gemeinderat beschliesst die Grundsätze der Personalpolitik und erlässt Führungsrichtlinien.

Alle in den folgenden Abschnitten genannten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Lohnverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Voll- und Teilpensen. Wo dieses Reglement keine oder keine abweichenden Regelungen enthält, werden die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung geltenden Bestimmungen sinngemäss angewendet.
2. Es regelt ausserdem die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, der Kommissionen und der nebenamtlichen Funktionären in der Gemeinde.
3. Die Anstellungs- und Lohnbedingungen für provisorisch geschaffene Stellen sowie für temporär angestellte Personen werden vom Gemeinderat festgelegt.
4. Für die Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule gilt die kantonale Gesetzgebung.

## **§ 2 Öffentlich-Rechtliches Arbeitsverhältnis**

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Für Lehrverhältnisse gelten die Bestimmungen über die Berufsbildung.

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

### **§ 3 Stellenausschreibung**

1. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung. Für Temporäre- und Teilzeitstellen ist der Gemeinderat zuständig.
2. Die Lehrpersonenstellen werden auf Grund des Klassenbildungsplans vom Kanton bewilligt.
3. 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.
4. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.
5. Die Anstellungsbehörde hat bei der Ausschreibung und Anstellung den besonderen Anforderungen des betreffenden Amtes Rechnung zu tragen.

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

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die gleichen Rechte und Pflichten.
2. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für gleichwertige Arbeit zu.
3. Der Gemeinderat stellt die Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Angestellten sicher. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beiziehen.

## **§ 5 Anstellungsbehörden**

1. Die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt, vorbehaltlich der nachstehenden Ausnahmen, durch den Gemeinderat.
2. Für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen ist der Schulrat zuständig. Befristet beschäftigte Lehrpersonen werden durch den Schulleiter angestellt.
3. Die Anstellung von Personen von Gemeindeaufgaben nimmt der Gemeinderat, auf Antrag der Sozialhilfebehörde vor.

## **§ 6 Haftung**

Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Funktion als Angestellte der Gemeinde. Allfälliger Regress bleibt vorbehalten (§ 36).

## **C Anstellung, Aufsicht, Auftrag, Kündigung, Pensionierung**

### **§ 7 Arbeitsvertrag**

1. Der Gemeinderat schliesst mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen schriftlichen, öffentlich-rechtlichen Vertrag ab.
2. Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

### **§ 8 Aufsicht / Weisungsrecht**

1. Der Gemeindeverwalter ist für die personellen Belange der Angestellten zuständig.
2. Departementsvorsteher haben ein fachliches Weisungsrecht.

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

1. Die Probezeit beträgt höchstens drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.
2. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

### **§ 10 Auftrag**

Der individuelle Auftrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergibt sich aus dem Pflichtenheft, welcher ein Bestandteil des Arbeitsvertrages ist. Stellvertretertätigkeit ist im Lohn inbegriffen.

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

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

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

1. Aus personellen, betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit eine der Berufsbildung und Eignung entsprechende andere Tätigkeit zugewiesen werden. Diese Neuzuweisung kann mit einer Lohneinbusse verbunden sein.
2. Den Mitarbeitenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
3. 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**

1. Nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Kündigungsfristen, jeweils auf Ende des Monats:

Gemeindeverwalter	6 Monate
Finanzverwalter	6 Monate
übrige Angestellten	3 Monate

2. Arbeitgeber und Arbeitnehmer können, bei Vorliegen wichtiger Gründe und wenn die Interessen der Gemeinde dadurch nicht beeinträchtigt werden, im gegenseitigem Einvernehmen, eine Kürzung wie auch Verlängerung der Fristen vereinbaren.
3. Die Kündigung seitens der Gemeinde ist schriftlich zu eröffnen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **§ 14 ordentliche Kündigung**

Als Kündigungsgründe werden die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonalen Verwaltung gültigen Bestimmungen angewandt. Lediglich auf die Anwendung der Regelung der Bewährungsfristen wird verzichtet.

## **§ 15 Fristlose Vertragsauflösung**

1. Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.
2. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

## § 16 Pensionierung

1. Für die Dienstaltersgrenze gelten die jeweiligen Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes (§ 23, SGS 150) und des Dekrets der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK, SGS 834.2).
2. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen, über die Altergrenze hinaus, bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres verlängert werden.
3. Eine vorzeitige Pensionierung liegt vor, wenn das Arbeitsverhältnis nach Vollendung des 60. und vor Vollendung des 64. Altersjahres aufgelöst wird.
4. Kündigt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Gemeinde Zwingen das Arbeitsverhältnis im Hinblick auf eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt nach Vollendung des 60. Altersjahres, so leistet die Gemeinde Zwingen an den Wegkauf gemäss § 35 Abs. 2 BLPK Dekret einen Beitrag.
5. Diese Wegkaufsleistung der Gemeinde Zwingen erfolgt unabhängig von der Wegkaufsleistung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.
6. Die Überweisung erfolgt auf das Vorsorgekonto der anspruchsberechtigten Person.
7. Der Beitrag der Gemeinde beläuft sich auf die Hälfte der notwendigen Einmaleinlage, maximal aber auf Fr. 12'500.-- pro Jahr und Mitarbeiterin/Mitarbeiter.
8. Bei vorzeitiger Pensionierung leistet die Gemeinde folgende jährliche Beiträge:
  - ab dem 5. Dienstjahr 50 % (von 100 %) des Jahresbeitrages
  - ab dem 6. Dienstjahr 60 % (von 100 %) des Jahresbeitrages
  - ab dem 7. Dienstjahr 70 % (von 100 %) des Jahresbeitrages
  - ab dem 8. Dienstjahr 80 % (von 100 %) des Jahresbeitrages
  - ab dem 9. Dienstjahr 90 % (von 100 %) des Jahresbeitrages
  - ab dem 10. Dienstjahr 100% (von 100 %) des Jahresbeitrages
9. Anrechenbar sind maximal 10 Anstellungsjahre. Die Auszahlung erfolgt für maximal 4 Jahre, nämlich für das 61., das 62., das 63. und 64. Altersjahr.
10. Die Beiträge zum Wegkauf der Rentenkürzung sind wie folgt vorgesehen:
  - a. Pensionierungsalter 60 = 100 % der Beiträge gem. Abs. 7
  - b. Pensionierungsalter 61 = 75 % der Beiträge gem. Abs. 7
  - c. Pensionierungsalter 62 = 50 % der Beiträge gem. Abs. 7
  - d. Pensionierungsalter 63 = 25 % der Beiträge gem. Abs. 7
  - e. Pensionierungsalter 64 = 0 % infolge ordentlicher Pensionierung
11. Bei angebrochenen Jahren reduziert sich der Beitrag anteilmässig.
12. Bei Kündigung vor Beginn der Pensionierung entfällt jegliche Leistung.

## **D** Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden

### § 17 Allgemeine Dienstpflichten

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich für ihre Aufgabe voll einzusetzen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.
2. Ihr Aufgabenbereich ergibt sich aus dem Funktionsbeschrieb, Pflichtenheft und den Weisungen der Vorgesetzten.
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zum Feuerwehrdienst verpflichtet werden.

## **§ 18 Amtsgeheimnis**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift vertraulich zu halten sind.
2. 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.
3. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## **§ 19 Ausstandspflicht**

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Ausstandspflicht gemäss § 22 in Verbindung mit § 31 des Gemeindegesetzes.
2. Weitere Ausnahmen von der Ausstandspflicht können vom Regierungsrat beschlossen werden.

## **§ 20 Nebenbeschäftigung**

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

## **§ 21 Geschenke**

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist untersagt, in Ausübung ihrer Tätigkeit, für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Hingegen werden als Zeichen der Freundschaft und Anerkennung Geschenke bis insgesamt Fr. 200.— (pro Jahr) toleriert.

## **§ 22 Arbeitszeit und Stellvertretung**

Der Gemeinderat ordnet die Arbeitszeit und das Stellvertretungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## **§ 23 Absenzen**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall, usw.) dies unverzüglich der Gemeindeverwaltung resp. der vorgesetzten Stelle zu melden.
2. Der oder die Vorgesetzte ist berechtigt, jederzeit ein Arzteugnis zu verlangen. In begründeten Fällen kann die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abgeklärt werden.

## **§ 24 Überzeit**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit oder über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert.
2. Die Beanspruchung durch Überstunden darf nicht über Gebühr erfolgen. Für die zusätzlich geleisteten Stunden haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anrecht auf Entlohnung resp. Freizeitausgleich.
3. Das Nähere betreffend Entschädigungen für Überzeitarbeit regelt der Gemeinderat.

## **§ 25 Ferienanspruch**

1. Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmer beträgt 4 Wochen. Er erhöht sich im Jahr des 50. Geburtstages auf 5 und im Jahr des 60. Geburtstages auf 6 Wochen.
2. Jugendliche Mitarbeitende erhalten bis Ende des Jahres des 20. Geburtstages 5 Wochen Ferien. Ausserdem haben Lehrtöchter und Lehrlinge Anspruch 5 Ferienwochen.
3. Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis berechnet.
4. Bei länger dauernder Arbeitsabwesenheit wird der jährliche Ferienanspruch gekürzt. Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.

## **§ 26 Ergänzende Bestimmungen zur Ferienregelung/Urlaub**

1. Der Gemeinderat regelt den Ferienbezug und erlässt Bestimmungen betreffend der Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub.
2. Er kann in besonderen Fällen zusätzliche Ferien gewähren.

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

1. Der Gemeinderat fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zusammenarbeit mit dem Kanton und den Berufsverbänden.
2. Ausbildung im Sinne dieses Reglements umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Dienst der Gemeinde. Der Gemeinderat kann Ausbildungslehrgänge anordnen.
3. Die Fortbildung ist Bestandteil des Arbeitsauftrages. Sie ist berufsbegleitend, quasi Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll gewährleisten, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den ständig wechselnden Anforderungen ihres Amtes zu genügen vermögen. Die Fortbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.

4. 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 Gemeinderat den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezahlten Urlaub gewähren. Der Urlaubszweck muss einem im Gemeindeinteresse liegenden Bedürfnis entsprechen.
5. An einen Weiterbildungsurlaub kann der Gemeinderat Bedingungen knüpfen, insbesondere über die Rückzahlung der empfangenen Besoldung bei Kündigung durch die Mitarbeitenden vor Ablauf einer festgelegten Frist.

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

Der Gemeinderat schliesst zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Gemeinde oder der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine kollektive Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung zu Lasten der Gemeinde ab.

## **§ 29 Mitspracherecht**

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in wichtigen Personal- und Lohnfragen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

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

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein jährliches Beurteilungs- und Förderungsgespräch mit der vorgesetzten Stelle.

## **§ 31 Personalakten**

Die 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**

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

## **§ 33 Wohnsitz**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen.
2. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat jedoch Ausnahmen beschliessen, wenn es die Tätigkeit erfordert.

### **§ 34 Dienstwohnung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Berufsinkonvenienzen.

### **§ 35 Allgemeines Beschwerderecht**

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

## **E Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht**

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

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber der Gemeinde und Dritten für den von ihnen absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schaden. Sie unterstehen dabei den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.
2. 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.
3. Der Gemeinderat entscheidet, ob ausserdem ein Disziplinarverfahren einzuleiten ist.

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

1. 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.
2. Besteht gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Verdacht eines solchen Disziplinarartbestandes, so hat der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren einzuleiten.
3. Er kann die beschuldigte Person vorläufig suspendieren und den Lohn während der Dauer des Verfahrens sperren.
4. Die beschuldigte Person ist von der Eröffnung eines Disziplinarverfahrens sofort schriftlich in Kenntnis zu setzen.

### **§ 38 Disziplinarbehörde**

1. Disziplinarbehörde für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Gemeinderat.

2. Der Gemeinderat bestimmt im Einzelfall, wer als Untersuchungsorgan eingesetzt wird. Die Leitung der Untersuchung obliegt dem Gemeinderat; er beschliesst die Disziplinar massnahmen.

### **§ 39 Verfahren**

1. 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.
2. Die beschuldigte Person ist auf die Möglichkeit der Verbeiständung aufmerksam zu machen.

### **§ 40 Disziplinar massnahmen**

1. Hält die Disziplinarbehörde die Beschuldigung für unbegründet, so stellt sie das Verfahren ein. Bejaht sie das Vorliegen eines Disziplinar tatbestandes, so verhängt sie nach Massgabe des Verschuldens eine Disziplinar massnahme.

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
2. Bei geringfügigen Verletzungen der Dienstpflicht ist von einer Disziplinarstrafe abzusehen, sofern eine Ermahnung durch den Gemeinderat ausreicht.
  3. Das Ergebnis der Disziplinaruntersuchung ist der betroffenen Person schriftlich zu eröffnen. Der Disziplinar entscheid enthält den Tatbestand und eine Begründung.

### **§ 41 Beschwerde gegen Disziplinarverfügung**

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**

1. Die Verhängung einer Disziplinar massnahme berührt die strafrechtliche Verantwortung nicht.
2. 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.
3. Wird der Zweck einer in Frage stehenden Disziplinar massnahme schon durch ein Strafurteil erreicht, so ist auf diese zu verzichten.
4. Das Urteil des Strafgerichtes ist für die Disziplinarbehörde nicht verbindlich.

**§ 43 Lohn, Gebühren und Naturalien**

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.
2. Die in Gesetzen und Verordnungen sowie in Gemeindereglementen festgesetzten Gebühren fallen in die Gemeindekasse.

**§ 44 Einreihungsplan / Lohnklassen**

1. Die Lohnklassen entsprechen denjenigen der Mitarbeitenden des Kantons Basel-Landschaft. Basis bildet der Kantonale Lohnschlüssel.
2. Die Einreihung wird wie folgt festgelegt:

Gemeindeverwalter	Klasse	13 - 11
Finanzverwalter	Klasse	16 - 12
Gemeindeangestellte	Klasse	20 - 16
Aussendienst und Schulhausabwart	Klasse	23 - 15
Lehrling/Lehrtochter		gemäss kantonaler Regelung

3. Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einreihungsplan wird durch den Gemeinderat vorgenommen.
4. Bei der Einreihung sind die für das betreffende Amt erforderliche Ausbildung und der vom Gemeinderat erlassene Funktionsbeschreibung zu beachten.

**§ 45 Reallohnverbesserungen**

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**

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**

1. Die Erfahrungsstufen laufen mit dem Kalenderjahr. Ein volles Dienstjahr wird angerechnet, wenn der Amtsantritt spätestens am 1. Juli erfolgte.

2. Der Gemeinderat kann den Stufenanstieg, unter Berücksichtigung der Arbeitsleistung, ausgehend von einer Leistungsbeurteilung, beschleunigen, verzögern oder aufhalten.

#### **§ 48 Beförderung**

1. Der Gemeinderat wird ermächtigt, bei einer Funktionsänderung oder bei besonderen Leistungen eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter innerhalb der geltenden Ämterklassifikation in eine höhere Klasse zu befördern.

#### **§ 49 Stellenwechsel, Funktionsänderung**

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

#### **§ 50 Persönliche Zulage/Leistungszulagen**

1. Der Gemeinderat wird ermächtigt, zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu 20 % über die reglementarischen Besoldungsansätze hinauszugehen.
2. 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 Kinderzulagen/Ausbildungszulagen**

1. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird für jedes eigene, bzw. für jedes Stief-, Adoptiv- und Pflegekind, das nicht erwerbstätig ist und für das nicht bereits von anderer Seite Kinderzulagen ausgerichtet werden, eine monatliche Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz entspricht demjenigen des Kantons.
2. Teilzeitbeschäftigte haben Anspruch auf die volle Kinderzulage, wenn sie ein Arbeitspensum von mindestens 80 Stunden pro Monat erfüllen.
3. Der Anspruch auf Kinderzulagen besteht bis zum vollendeten 16. Altersjahr des Kindes. Steht das Kind in der Ausbildung oder ist es erwerbsunfähig, wird die Zulage bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens bis zum vollendeten 25. Altersjahr ausgerichtet.
4. In Zweifels- oder Härtefällen entscheidet der Gemeinderat über die Anspruchsberechtigung.

#### **§ 52 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen**

Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

1. Ersatz von Auslagen, insbesondere bei Dienstreisen
2. Fahrzeugentschädigungen für Dienstfahrzeuge
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.

#### **§ 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 Armee oder Zivildienst bekleidet, zu leisten verpflichtet ist, wird der volle Lohn bezahlt, wobei die Erwerbsausfallentschädigung in die Gemeindekasse fällt.
2. Die Lohnzahlung bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung, bei den entsprechenden Zivildiensten oder dem zivilen Ersatzdienst, regelt der Gemeinderat.

#### **§ 54 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

1. Die Gemeinde versichert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen haben sich für Krankheitsfolgen privat zu versichern. Die Gemeinde hat für die Mitarbeitenden, bei gänzlicher Arbeitsunfähigkeit, eine Krankentaggeldversicherung ab dem 31. Tag, während der darauf folgenden 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ausser in den unten angeführten Ausnahmen, der zuvor bezogene Monatslohn weiter bezahlt.
  - 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.

#### **§ 55 Unfallversicherung, Pensionskasse**

1. Für die bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) versicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen der SUVA.
2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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**

1. 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.

2. 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.
3. Verzichtet die Mitarbeiterin auf einen Schwangerschaftsurlaub vor der Geburt, wird eine gesundheitsbedingt Absenz in den letzten zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin an den Schwangerschaftsurlaub angerechnet.
4. Krankheit oder Unfall nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des Urlaubs nach sich.

#### **§ 57 Lohnanspruch bei Schwangerschaftsurlaub**

1. Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt noch nicht bestanden, hat die Mitarbeiterin während des Schwangerschaftsurlaubs einen Lohnanspruch von 100 % des nach § 58 berechneten Lohnes.
2. Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt schon bestanden, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 80 % des nach § 58 berechneten Lohnes.
3. Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, hat sie einen Anspruch auf 50 % des nach § 58 berechneten Lohnes.
4. Wird der Beschäftigungsgrad auf Wunsch der Mitarbeiterin 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**

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

#### **§ 59 Besoldungsanspruch der Hinterlassenen**

1. Beim Tod eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin 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.
2. 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.
3. 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**

1. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.
2. Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Jahres, so wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet.
3. Der 13. Monatslohn gilt als versicherter Verdienst im Sinne der Statuten der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat.

## **§ 61 Treueprämien**

1. Den Mitarbeitenden wird nach 20, und danach alle fünf Jahre, in Anerkennung ihrer treuen Pflichterfüllung je eine Treueprämie in der Höhe eines Bruttomonatslohns ausgerichtet.
2. Sofern es der Dienstbetrieb erlaubt, haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, die Treueprämie ganz oder teilweise als bezahlten Urlaub innerhalb von 24 Monaten zu beziehen.

## **§ 62 Abgangsentschädigung**

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

## **G Vergütung an Behörden und Kommissionen**

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

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.

### **§ 64 Taggelder**

Die Mitglieder des Gemeinderates, der Sozialhilfebehörde, des Schulrates sowie die Mitglieder der Kommissionen haben bei ausserordentlichen Beanspruchungen ausserdem Anspruch auf Taggeldentschädigungen gemäss Anhang I, ferner auf den Ersatz der Auslagen.

### **§ 65 Vergütungen**

Die finanzielle Vergütung an alle übrigen, in diesem Reglement nicht erwähnten Funktionen, sowie Vergütungen für ausserordentliche Beanspruchungen, werden jeweils vom Gemeinderat festgesetzt.

## H Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 66 Teuerungszulage

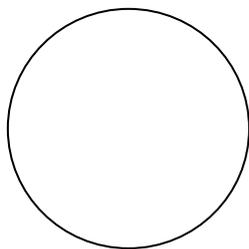
Der Teuerungsausgleich erfolgt nach Vorgabe des Landrates.

### § 67 Inkrafttreten

Der Gemeinderat setzt dieses Reglement, nach Genehmigung durch den Regierungsrat, auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Mit der Inkraftsetzung wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 23. Juni 1994 aufgehoben.

## GEMEINDEVERSAMMLUNG ZWINGEN



Gemeindepräsident :

Gemeindevorwarter:

Kurt Felix

Urs Scherrer

Beschlossen durch die Versammlung der Einwohnergemeinde am 20.02.2006

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

# Besoldungsregulativ

## 1. Sitzungs- und Taggelder

Sitzungsgeld pro Sitzung	Fr. 40.--	Sitzung
Sitzungsgeld pro Sitzung auswärts (Laufental)	Fr. 50.--	Sitzung
Taggeld, ganzer Tag	Fr. 200.--	
Taggeld, halber Tag	Fr. 100.--	
Wahlausschuss Mitglieder/innen	Fr. 30.--	Stunde
Wahlausschuss Präsident/in	Fr. 35.--	Stunde

## 2. Allgemeine Entschädigungen

Kilometer-Entschädigung	Fr. -.60	Kilometer
Bahn- und Postauto	effektive Auslagen	

## 3. Stundenlöhne

Erwachsene, übrige Funktionäre im Nebenamt	Fr. 25.--	Stunde
Ackerbaustellenleiter	Fr. 25.--	Stunde
Gemeindebaumwärter	Fr. 25.--	Stunde
Rebkulturwärter	Fr. 25.--	Stunde

#### 4. Behörden, Kommissionen und Funktionäre

Gemeindepräsident	Fr. 15'000.--	Jahr
Vize-Gemeindepräsident	Fr. 7'500.--	Jahr
Gemeinderäte	Fr. 6'500.--	Jahr
Ortschulrat	Fr. 450.--*	Jahr/Klasse
Schulrat Sekundarschule	kantonale Reglung	Jahr
Sozialhilfebehörde		
Präsident/in	Fr. 4000.--	Jahr
Mitglieder	Fr. 40.--	Sitzung
besonderer Aufwand	Fr. 25.--	Stunde
Übrige ständige & nicht ständige Kommissionen		
Sitzungsgeld	Fr. 40.--	Sitzung
Präsident	doppelte Sitzungsentschädigung	Sitzung
Aktuar/ Sekretär/in	doppelte Sitzungsentschädigung	Sitzung
Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission	Fr. 4'000.--*	Jahr
Pflegekinderaufsicht	Fr. 250.--	Jahr
+ pro Kind	Fr. 75.--	Jahr
Oel- und Gasfeuerungskontrolleur	kantonale Reglung	Jahr
Pilzkontrolleur	Fr. 400.-- + Spesenentschäd.	Jahr

\* dieser Betrag wird intern verteilt.

#### 6. 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".

**Taggelder** Erhält der/die Taggeld-Berechtigte Vergütungen wie Sold und Spesen (z.B. Kurse von Feuerwehrangehörigen und