



# Personalreglement der Einwohnergemeinde Rümlingen

Die Gemeindeversammlung von Rümlingen, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, beschliesst folgendes Reglement:

## A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### § 1 Geltungsbereich

1 Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis und die Entlohnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Vergütung für Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie die Entschädigungen an die im Nebenamt tätigen Personen.

2 Die in diesem Reglement aufgeführten Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten sinngemäss auch für die im Nebenamt tätigen Personen. Als Inhaberin oder Inhaber eines Nebenamtes gilt, wer ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf eine Amtsperiode gewählt ist.

3 Das Reglement gilt nicht für die dem kantonalen Personalrecht unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für Lehrberufe, welche vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind.

### § 2 Subsidiäre Anwendung des kantonalen Personalrechts

Soweit Rechte und Pflichten aus dem öffentlich - rechtlichen Arbeitsverhältnis in diesem Reglement sowie in den darauf gestützten Ausführungserlassen und Beschlüssen der Anstellungsbehörde nicht geregelt sind und sich auch dem Arbeitsvertrag bzw. der Wahlverfügung im Einzelfall keine Regelung entnehmen lässt, finden die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts als Gemeinderecht Anwendung.

### § 3 Anstellungsbehörde

1 Der Gemeinderat ist Anstellungs- und Wahlbehörde.

2 Vorbehalten bleiben die Kompetenzen des Schulrates und der Schulleitung gemäss kantonalem Recht.

3 Durch Reglement kann eine andere Behörde oder eine Kommission mit behördlichen Befugnissen als Anstellungsbehörde bezeichnet werden.

### § 4 Arbeitsverhältnis



Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem unbefristeten oder befristeten öffentlich - rechtlichen Arbeitsverhältnis. Privatrechtliche Anstellungen sind nicht möglich.

## § 5 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten

1 Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind.

2 Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.

## B. DAS ARBEITSVERHÄLTNIS

### I. Entstehung und Dauer

## § 6 Ausschreibung

1 Offene Stellen werden öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben.

2 Bei befristeten Stellen sowie bei einem Arbeitspensum von weniger als 50% kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden.

## § 7 Anstellungsvoraussetzungen

Für die Ausübung hoheitlicher Funktionen ist in der Regel das Schweizer Bürgerrecht erforderlich. Wo es die Funktion erfordert, kann die Wohnsitznahme in der Gemeinde oder in einem bestimmten Umkreis sowie der Bezug einer Dienstwohnung verlangt werden.

## § 8 Entstehung und Dauer

1 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch die beidseitige Unterzeichnung des schriftlichen Arbeitsvertrages.

2 Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseits gekündigt werden.

## § 9 Probezeit

1 Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit in begründeten Fällen verkürzen oder auf maximal zwölf Monate verlängern. In befristeten Arbeitsverhältnissen gilt eine Probezeit nur, wenn sie schriftlich vereinbart wurde.

2 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit auch über die Maximaldauer von Abs. 1 hinaus angemessen verlängern.



- 3 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis in den ersten drei Monaten beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen, danach mit einer Kündigungsfrist von 30 Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden.
- 4 Das Arbeitsverhältnis endet in jedem Fall auf den Kündigungstermin. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde während der Probezeit darf nicht willkürlich sein oder gegen Treu und Glauben verstossen.

## II Beendigung nach Ablauf der Probezeit

### § 10 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a. Kündigung
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung
- c. Fristlose Auflösung
- d. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
- f. Erreichen der Altersgrenze
- g. Versetzung in den Ruhestand
- h. Tod

### § 11 Kündigungsform und Zuständigkeit

- 1 Die Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter ist schriftlich bei der Anstellungsbehörde einzureichen.
- 2 Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt in Form einer begründeten Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Zuständig ist die Anstellungsbehörde.

### § 12 Ordentliche Kündigung

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit beidseitig jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden mit einer Kündigungsfrist von
  - a. einem Monat im ersten Anstellungsjahr
  - b. drei Monaten ab dem zweiten Anstellungsjahr
- 2 Im Arbeitsvertrag können eine längere Kündigungsfrist oder bestimmte Kündigungstermine vereinbart werden.

### § 13 Kündigungsgründe

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.
- 2 Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.
- 3 Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor:
  - a. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung ganz oder teilweise verhindert ist;



- b. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- c. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
- d. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
- e. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

4 Eine Kündigung der Anstellungsbehörde gemäss Absatz 3 Buchstabe c setzt die vorgängige Ansetzung einer Bewährungsfrist voraus. Dies gilt auch im Falle von Buchstabe d., sofern es sich um eine einmalige und leichte Pflichtverletzung handelt.

5 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

#### § 14 Fristlose Auflösung

1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden. Es gelten die Vorschriften gemäss § 11.

2 Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

#### § 15 Folgen der Kündigung und fristlosen Auflösung

1 Das Arbeitsverhältnis endet in jedem Fall auf den Kündigungstermin bzw. mit der fristlosen Auflösung. Erweist sich eine Kündigung oder eine fristlose Auflösung seitens der Anstellungsbehörde als ungerechtfertigt, so besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.

2 Wurde das Arbeitsverhältnis durch die Anstellungsbehörde fristlos aufgelöst, ohne dass ein wichtiger Grund gemäss § 14 vorgelegen hat, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss sich anrechnen lassen, was sie bzw. er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat und was sie oder der durch anderweitige Arbeit verdient hat oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

3 Ist von Seiten der Anstellungsbehörde eine ordentliche Kündigung ohne wesentlichen Kündigungsgrund gemäss § 13 Abs. 2 und 3 erfolgt, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Entschädigung von maximal einem halben Jahreslohn. Die Anstellungsbehörde setzt diese aufgrund der Anstellungsdauer, den persönlichen Verhältnissen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und der Arbeitsmarktsituation fest. Derselbe Anspruch besteht auch bei einer fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zusätzlich zur Entschädigung gemäss Abs. 2.

#### § 16 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen jederzeit ohne Einhaltung von Kündigungsfristen und –terminen aufgelöst werden. Die Auflösungsvereinbarung bedarf der Schriftform.



## § 17 Beendigung infolge Invalidität

Mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente der Pensionskasse und der eidgenössischen Invalidenversicherung endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente begründet die Gemeinde ein neues, der Teilarbeitsfähigkeit entsprechendes Arbeitsverhältnis, sofern die Aufgabenerfüllung in einem Teilzeitpensum für die Gemeinde zumutbar ist.

## § 18 Versetzung in den Ruhestand

1 Die Anstellungsbehörde kann eine Versetzung in den Ruhestand anordnen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine volle Pension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.

2 Die Versetzung in den Ruhestand ist nicht möglich, wenn die Rente einer Kürzung unterliegt, die nicht im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.

## § 19 Erreichen der Altersgrenze

1 Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen der ordentlichen Altergrenze gemäss der Vorsorgeeinrichtung der die Gemeinde angeschlossen ist.

2 Lehrkräfte können durch die Anstellungsbehörde verpflichtet werden, das Schulsemester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

3 Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses angestellt sind, gilt die Altersgrenze nicht.

## § 20 Kündigung zur Unzeit

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

## § 21 Abgangsentschädigung

1 Der Gemeinderat kann auf Antrag der Anstellungsbehörde eine Abgangsentschädigung zusprechen

- a. in Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt, wenn ein Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird
- b. wenn die Zuweisung eines anderen Aufgabenbereichs gemäss § 13 Abs. 3 Buchstabe b nicht möglich ist

2 Die Abgangsentschädigung beträgt höchstens einen Jahreslohn.

## § 22 Lohnnachgenuss

1 Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die Erbberechtigten Anspruch auf den vollen Lohn für den laufenden Monat.

2 Hinterlässt eine bei der Vorsorgeeinrichtung versicherte Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Angehörige, für die sie bzw. er massgeblich aufzukommen hat, so haben diese während der nächstfolgenden 3 Monate Anspruch auf den zuletzt bezogenen Lohn ohne Sozialabzüge (Nettolohn).

3 Die an die Angehörigen aufgrund der Sozialgesetzgebung in diesem Zeitraum geleisteten Renten und übrigen Beiträge sind zurückzuerstatten.



4 Wird anstelle einer Rentenzahlung eine Abfindungssumme ausbezahlt, so ist der ihr zugrunde liegende Rentenbetrag für die Anrechnung massgebend.

### III Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

#### § 23 Schutz der Persönlichkeit

Die Gemeinde achtet und schützt die Würde und die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### § 24 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz

1 Die Gemeinde kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechtsschutz gewähren, wenn gegen sie von Dritten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.

2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Gemeinde gerichtlich vorzugehen, können um Rechtsschutz ersuchen.

3 Der Gemeinderat entscheidet über Art und Umfang des Rechtsschutzes.

4 Die Gemeinde kann von den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern je nach Ergebnis des gerichtlichen Verfahrens voll oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern bzw. die Kosten nachträglich voll, teilweise oder nicht übernehmen.

#### § 25 Gesundheitsschutz

Die Gemeinde trifft zum Schutze der Gesundheit ihrer 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 Lohngleichheit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

#### § 27 Arbeitsleistung

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, ihrem Arbeitsvertrag, dem Pflichtenheft und gemäss den Weisungen des Arbeitgebers verpflichtet.

2 Sie haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft, wirtschaftlich und kundenorientiert auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

3 Die Vorgesetzten können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten, am selben oder einem anderen Arbeitsort vorübergehend Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind. Insbesondere sind sie verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen.

4 Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann die Anstellungsbehörde einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit einen der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechenden neuen Aufgabenbereich am selben oder einem andern Arbeitsort zuweisen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vorgängig anzuhören.

5 Führt eine Verlegung des Arbeitsortes zu Mehraufwendungen, so haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf Ausgleich.



## § 28 Ablehnung von Vorteilen

- 1 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert sowie wissenschaftliche und kulturelle Auszeichnungen.

## § 29 Pflicht zur Verschwiegenheit

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, verpflichtet.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 3 Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- und Publikationspflicht vorsieht.

## § 30 Ausstandspflicht

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben oder aus anderen Gründen befangen sein könnten. Sie überweisen in diesen Fällen die Angelegenheit ihren Vorgesetzten. In Zweifelsfällen ist der Entscheid der vorgesetzten Person einzuholen.

## § 31 Arbeitszeit und Überstunden

- 1 Die Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche. Der Gemeinderat kann individuelle und flexible Arbeitszeitmodelle vorsehen.
- 2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten, wenn es der Betrieb erfordert. Als Überstunden gilt die die Soll - Arbeitszeit übersteigende Mehrarbeit, wenn diese durch die vorgesetzte Person ausdrücklich angeordnet oder spätestens Ende des Monats nachträglich genehmigt wurde.
- 3 Überstunden können bis Ende des Kalenderjahrs durch Freizeit kompensiert werden. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht kompensierte Überstunden verfallen entschädigungslos.
- 4 Die Anstellungsbehörde kann im Einzelfall die Übertragung auf das Folgejahr oder die Auszahlung nicht kompensierter bzw. nicht kompensierbarer Überstunden zum Voraus oder im Nachhinein anordnen bzw. auf Gesuch hin bewilligen, wenn aus betrieblichen Gründen eine Zeitkompensation nicht möglich ist oder war.
- 5 Für Überstunden werden keine Zeit- oder Frankenzuschläge gewährt.
- 6 Im Arbeitsvertrag können schriftlich abweichende Vereinbarungen getroffen werden. Insbesondere kann für Kaderfunktionen die Kompensation und die Entschädigung von Überstunden ganz oder teilweise wegbedungen werden.

## § 32 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

- 1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung sowie die Übernahme eines öffentlichen Amtes sind zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen und mit der dienstlichen Stellung vereinbar sind.
- 2 Sie bedürfen der Bewilligung durch die Anstellungsbehörde, wenn Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

## § 33 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung und vertrauensärztliche Untersuchung

- 1 Bei Krankheit, Unfall oder sonstiger Abwesenheit ist die vorgesetzte Person umgehend zu informieren.



2 Bei Krankheit und Unfall ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In begründeten Fällen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

### § 34 Mitarbeitergespräch und Mitarbeiterbeurteilung

- 1 Die Vorgesetzten führen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Mitarbeitergespräche und zwar
  - a. vor Ablauf der Probezeit;
  - b. nach Ablauf der Probezeit und bei auf mehr als 12 Monate befristeten Arbeitsverhältnissen jährlich
  - c. Bei einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50% kann auf ein Mitarbeitergespräch verzichtet werden
- 2 Mit ihrer Unterschrift auf dem Mitarbeiter/innengesprächs-Formular bestätigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dass das Gespräch stattgefunden hat und sie Kenntnis vom Inhalt des Protokolls haben.
- 3 Das MitarbeiterInnengespräch beinhaltet eine MitarbeiterInnenbeurteilung. Diese ist für den Verlauf der Erfahrungsstufe massgebend.
- 4 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann jederzeit ein Mitarbeitergespräch mit der vorgesetzten Stelle verlangen.

### § 35 Arbeitszeugnis

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Verlangen ein Zwischenzeugnis.
- 2 Sie haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

### § 36 Mitsprache

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen.
- 2 Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, zu Fragen der Gestaltung ihrer bzw. seiner Tätigkeit und des Arbeitsplatzes Stellung zu nehmen.

### § 37 Fortbildung und Weiterbildung

- 1 Die Anstellungsbehörde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse und Möglichkeiten die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diese können zum Besuch von Fortbildungen angehalten werden. Diesfalls übernimmt die Gemeinde die Kosten.
- 2 Soweit die freiwillige Fort- und Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren oder eine angemessene Beteiligung an den Kosten bewilligen. Er kann eine Rückerstattungspflicht vorsehen, wenn das Arbeitsverhältnis innert einer bestimmten Frist seitens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters aufgelöst wird. Der oder die Vorgesetzte schliesst mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine schriftliche Fort- oder Weiterbildungsvereinbarung ab, in der die Modalitäten geregelt sind.

### § 38 Ferienanspruch

- 1 Der Ferienanspruch beträgt 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 25 Arbeitstage und im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage. Jugendliche bis zum 20. Altersjahr haben einen Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen pro Kalenderjahr. Im Ein- und Austrittsjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig berechnet.





- 2 Die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Jugendurlaub gelten sinngemäss. Für Lehrlinge und Lehtöchter gelten die Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes.
- 3 Die Anstellungsbehörde kann den Ferienanspruch bei einer ausserordentlichen Arbeitsbelastung um maximal 10 Arbeitstage erhöhen.

### § 39 Anteilmässiger und gekürzter Ferienanspruch

- 1 Der Ferienanspruch richtet sich nach der entlöhnten Beschäftigungsdauer.
- 2 Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär-, und Zivildienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein, und zwar bei einer Absenz von zusammen mehr als zwei Monaten innerhalb eines Kalenderjahrs für jeden weiteren Monat um je 1/10 des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Anspruchs. Die Kürzung erfolgt auch bei einer Teilarbeitsunfähigkeit von 50% und mehr. Die Absenz aufgrund bezahlten Schwangerschaftsurlaubs wird bei der Berechnung einer Kürzung nicht mitgezählt.
- 3 Der Ferienanspruch entfällt ganz bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses während dem Kalenderjahr, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in diesem Kalenderjahr nie arbeitsfähig war.

### § 40 Ferienbezug

- 1 Die Anstellungsbehörde bestimmt den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters soweit Rücksicht, als diese mit den Interessen des Betriebs vereinbar sind. Mindestens 10 Arbeitstage der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu gewähren.
- 2 Ferien sind im laufenden Kalenderjahr und in jedem Fall vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Mit einer Freistellung während der Kündigungsfrist ist ein noch bestehender Ferienanspruch abgegolten.
- 3 Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr Ferien bezogen als ihnen zustehen, so wird der Ferienanspruch im Folgejahr gekürzt. Ist dies nicht mehr möglich, so erfolgt eine Lohnkürzung. Die Gemeinde hat einen Rückforderungsanspruch für zu viel bezahlte Ferien.
- 4 Die Anstellungsbehörde kann in Ausnahmefällen auf Gesuch hin die Übertragung eines Restferien Guthabens auf das Folgejahr bewilligen.

### § 41 Ferienunterbruch

- 1 Erkrankt oder verunfallt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der Ferien dermassen, dass eine Arbeitsunfähigkeit bestehen würde, können die durch die Gesundheitsstörung verlorenen Ferientage nachbezogen werden, wenn
  - a. die Gesundheitsstörung länger als 3 Kalendertage andauert,
  - b. die Krankheits- oder Unfalltage durch ein am Ferienort ausgestelltes Arzzeugnis bestätigt werden und
  - c. kein grobes Selbstverschulden vorliegt.
- 2 Der Anstellungsbehörde ist die Gesundheitsstörung unverzüglich zu melden.

### § 42 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

Jeder Urlaub ist bewilligungspflichtig. Zuständig ist die Anstellungsbehörde. Kurzurlaub kann der Gemeindeverwalter bzw. die Gemeindeverwalterin bewilligen.



## § 43 Bezahlter Kurzurlaub

### 1 Bezahlter Kurzurlaub wird bewilligt für

- a. Hochzeit  
Eigene Hochzeit (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage  
Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag;
- b. Geburt  
Geburt eines eigenen Kindes: 2 Arbeitstage
- c. Todesfall / Beerdigung  
Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person:  
maximal 3 Arbeitstage;
- d. Beerdigung  
Bei einer gebotenen Teilnahme die effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- e. Eigener Wohnungswechsel  
effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag
- f. Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivildienstes  
(Öffentlichkeitsdienst)  
wie Rekrutierung, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der  
Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;
- g. Kulturelle und sportliche Anlässe  
Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder  
Chargierte: Insgesamt 2 Arbeitstage jährlich;
- h. Feuerwehrdienste  
Feuerwehrkurse und -einsätze, Instruktorinnen- und Instruktorentätigkeit: effektiv  
benötigte Zeit im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten nach Rücksprache mit der  
vorgesetzten Stelle;
- j. Dienstjubiläum  
ab dem 25-jährigen Dienstjubiläum pro Dienstjubiläum gemäss § 87 Abs. 2 ein  
Arbeitstag

2 Soweit die Ereignisse gemäss Buchstaben a. bis i. in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fallen, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Kurzurlaubs. Der Kurzurlaub gemäss Buchstabe j. kann innerhalb eines Jahres bezogen werden.

## § 44 Unbezahlter Urlaub

1 Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unbezahlten Urlaub bewilligen.

2 Für die Dauer des Urlaubs ist die Leistung von Prämien für Versicherungen (wie Vorsorgeeinrichtung, Unfallversicherungen) Sache der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

## § 45 Verantwortlichkeit und Haftung

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften für den der Gemeinde in Ausübung ihrer Aufgabe absichtlich oder fahrlässig zugefügten Personen-, Sach- oder Vermögensschaden. Das Mass der Sorgfalt bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zu der Arbeit verlangt werden, sowie der Fähigkeit und



Eigenschaften der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers, die die Anstellungsbehörde gekannt hat oder hätte kennen sollen.

2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften überdies für den Schaden, den sie Dritten in Ausübung ihrer Aufgabe zugefügt haben gemäss den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes. Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von Dritter Seite für einen Schaden in Anspruch genommen, so hat sie bzw. er der Anstellungsbehörde unverzüglich davon Kenntnis zu geben.

3 Wird die Gemeinde von einem Dritten für erlittenen Schaden direkt in Anspruch genommen, so kann sie auf den schadenverursachenden Mitarbeiter bzw. die schadenverursachende Mitarbeiterin Rückgriff nehmen. Bei leichter Fahrlässigkeit ist ein Rückgriff ausgeschlossen.

#### IV. Vorsorgeschutz und Versicherungen

##### § 46 Berufliche Vorsorge

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gemäss den Statuten der Vorsorgeeinrichtung, der sich die Gemeinde angeschlossen hat, gegen die Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert. Art und Umfang der Versicherung sowie die Kostenbeteiligung richten sich nach den Statuten der Vorsorgeeinrichtung.

2 Zur Gewinnung besonders geeigneter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann sich die Gemeinde an den Kosten des Einkaufs in die Vorsorgeeinrichtung beteiligen. Zuständig ist der Gemeinderat.

##### § 47 Kranken- und Unfallversicherung

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Arbeitgeberin je zur Hälfte.

2 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt die Versicherungsdeckung der Unfallversicherung bis zum Antritt einer neuen Stelle, längstens jedoch während 30 Kalendertagen, vollumfänglich bestehen.

3 Bei unbezahltem Urlaub von bis zu 30 Kalendertagen bleiben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Unfall versichert.

##### § 48 Krankentaggeldversicherung

Die Gemeinde kann eine Taggeldversicherung abschliessen. Zuständig ist der Gemeinderat.

##### § 49 Haftpflicht- und Kautionsversicherung

1 Die Einwohnergemeinde hat die Mitglieder der Vormundschaftsbehörde sowie die Inhaber und Inhaberinnen eines vormundschaftlichen Mandats gegen Schäden, für welche diese gemäss Art. 426 ZGB haften, angemessen zu versichern.

2 Die Gemeinde schliesst für die Behördenmitglieder, für die im Nebenamt für die Gemeinde tätigen Personen sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung sowie eine Kautionsversicherung ab, welche Schäden deckt, die Drittpersonen aus der Amtsführung erwachsen. Die Prämien werden von der Gemeinde bezahlt. Der Rückgriff auf die Mitarbeiterin und den Mitarbeiter bleibt vorbehalten.



## § 50 Rückgriff der Gemeinde

An die Gemeinde gehen bis zur Höhe der von ihr bei Krankheit, öffentlicher Dienstleistung, Unfall oder Tod erbrachten Leistungen über:

- a. Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder ihrer Hinterbliebenen gegen haftpflichtige Dritte mit Ausnahme von Genugtuungs- und Integritätsentschädigungsforderungen, wobei die Gemeinde die Ausstellung einer Abtretungsurkunde verlangen kann, wenn die Durchsetzung ihrer Rechte dadurch erleichtert wird;
- b. Ansprüche der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters während und nach dem Arbeitsverhältnis auf Taggelder oder Rentenleistung der Unfall- oder Invalidenversicherung, der Militärversicherung oder einer kollektiven Krankentaggeldversicherung der Gemeinde, solange der vertraglich vereinbarte Lohn weiterbezahlt wird;
- c. Ansprüche aus der Militärversicherung, soweit es sich dabei um solche auf Erwerbsersatz handelt, und aus der eidgenössischen Erwerbsersatzordnung.

## § 51 Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen

- 1 Zu Unrecht erhaltene Leistungen sind dem Arbeitgeber innert angemessener Frist zurückzuerstatten.
- 2 In Härtefällen kann der Gemeinderat die Rückerstattung reduzieren oder erlassen.

## V. Lohnansprüche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall

### § 52 Arbeitsunfähigkeit

- 1 Als Arbeitsunfähigkeit gilt eine vollständige oder teilweise Verhinderung an der Ausübung der arbeitsvertraglichen Pflichten infolge Krankheit oder Unfalls.
- 2 Ärztlich verordnete Erholungsurlaube oder Kuren (wie Badekuren) können der Arbeitsunfähigkeit ganz oder teilweise gleichgestellt werden.

### § 53 Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit

- 1 Beim unbefristeten Arbeitsverhältnis wird im Falle von Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn zuzüglich allfälliger Sozialzulagen ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit während maximal 730 Tagen weiter bezahlt.
- 2 Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist.
- 3 Der Schwangerschaftsurlaub wird nicht an die Dauer der Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall angerechnet.
- 4 Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist der Durchschnitt der 6 vor Eintritt der Krankheit oder des Unfalls bezogenen Monatsgrundlöhne, zuzüglich Sozialzulagen, für die Berechnung des Lohnanspruchs massgebend.
- 5 Bei befristeten Arbeitsverhältnissen besteht der Anspruch auf Lohnzahlung:
  - a. bei einer Vertragsdauer bis zu drei Monaten: eine Woche
  - b. bei einer Vertragsdauer von mehr als drei Monaten: für 3 Monate der volle und für weitere drei Monate der halbe Lohn



- 6 Während der Probezeit besteht ein Lohnfortzahlungsanspruch
- bis zum 3. Monat von einer Woche
  - ab dem 4. bis und mit 12. Monat der Probezeit für drei Monate der volle und für weitere drei Monate der halbe Lohn.
- 7 Endet ein Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Sperrfrist durch Kündigung seitens der Anstellungsbehörde oder durch Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses und dauert die Arbeitsunfähigkeit fort, erlischt der Lohnanspruch erst bei Wiedereintritt der Arbeitsfähigkeit, spätestens jedoch nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht.

#### § 54 Kürzung, Verweigerung und Rückforderung der Lohnfortzahlung infolge Krankheit oder Unfall

- 1 Die Anstellungsbehörde kann Lohnzahlungen kürzen, verweigern oder bei bereits erfolgter Zahlung zurückfordern bei
- absichtlichem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit,
  - pfllichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit,
  - absichtlich verspätetem Arztbesuch,
  - selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufes,
  - Nichtbefolgen der Melde- und Auskunftspflicht,
  - Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.

2 Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG) gekürzt oder nicht erbracht, so gilt dies auch für die Lohnfortzahlung.

#### § 55 Härtefälle

Der Gemeinderat kann auf Antrag der Anstellungsbehörde in Härtefällen über die in § 53 genannte Dauer hinaus volle oder reduzierte Lohnzahlung gewähren.

### VI. Lohnzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen

#### § 56 Definition

Unter Öffentlichkeitsdienst werden die obligatorischen und freiwilligen Arbeitseinsätze verstanden,

- die sich auf eine gesetzliche Grundlage des Bundes oder der Kantone abstützen;
- die gemäss einem Aufgebot des Bundes, der Kantone, der Gemeinden oder einer öffentlich-rechtlichen Institution geleistet werden und
- die nicht zum Tätigkeitsbeschrieb gemäss Arbeitsvertrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gehören.

Öffentlichkeitsdienste, die nicht im Rahmen einer Erwerbsersatzordnung des Bundes oder einer vergleichbaren Einrichtung entschädigt werden, und solche, die freiwillig geleistet werden, sind bewilligungspflichtig. Die Anstellungsbehörde kann die Bewilligung von einer Arbeitsverpflichtung abhängig machen.



## § 57 Lohnzahlung

- 1 Der Lohn zuzüglich der Sozialzulagen wird für die Dauer des Öffentlichkeitsdienstes, für den eine Erwerbsausfallentschädigung ausgerichtet wird, weiter bezahlt, längstens jedoch während vier Monaten pro Einsatz. Dauert der Öffentlichkeitsdienst länger als vier Monate pro Einsatz, kommen in der Regel die Bestimmungen über den unbezahlten Urlaub zur Anwendung.
- 2 Der Erwerbsausfallentschädigung gleichgestellt sind Honorare für Instruktionen, Schulungen, Vorträge, redaktionelle Beiträge in Zeitungen usw.
- 3 Bei wechselnden Pensen ist für die Berechnung des Lohnes der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der letzten sechs Monate vor Beginn der Leistung des Öffentlichkeitsdienstes massgebend.
- 4 Der Auslagenersatz für Verpflegung, Fahrtkosten usw. und der Sold verbleiben der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter.

## § 58 Erwerbsausfallentschädigung

- 1 Während der Dauer der Lohnzahlung fällt die Erwerbsausfallentschädigung an den Arbeitgeber.
- 2 Erfolgt die Dienstleistung stundenweise und ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeit, kann die Anstellungsbehörde die Erwerbsausfallentschädigung der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ganz oder teilweise zusätzlich zur Lohnzahlung zukommen lassen.
- 3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben der Anstellungsbehörde nach Beendigung der Dienstleistung des Öffentlichkeitsdienstes umgehend die jeweiligen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die notwendigen Unterschriften zu leisten, damit die Erwerbsausfallentschädigung möglichst bald nach Ende der Dienstleistung eingefordert werden kann. Im Unterlassungsfalle wird der Lohn um den Betrag der Entschädigung gekürzt.

## § 59 Rekrutenschule oder Ersatzdienst

- 1 Für die Dauer der Rekrutenschule oder des entsprechenden zivilen Ersatzdienstes wird der Lohn bis höchstens zum Betrag gemäss Lohnklasse 20/C zuzüglich Sozialzulagen ausgerichtet.
- 2 In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde von dieser Regelung abweichen.

## **VII. Schwangerschafts-,Mutterschaft-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub**

### § 60 Schwangerschaft

- 1 Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, ihre Schwangerschaft bis spätestens vier Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin der Anstellungsbehörde anzuzeigen. Über den voraussichtlichen Geburtstermin ist ein Arztzeugnis beizubringen.
- 2 Die Mitarbeiterin darf ab ihrem sechsten Schwangerschaftsmonat und während der Zeit des Stillens nicht zu Überstunden verpflichtet werden. Auf Gesuch hin ist der Mitarbeiterin ab ihrem sechsten Schwangerschaftsmonat, unter entsprechender Kürzung des Lohnanspruchs, eine Reduktion ihres Arbeitspensums oder unbezahlter Urlaub zu gewähren, sofern es die betrieblichen Erfordernisse erlauben.

### § 61 Schwangerschaftsurlaub

- 1 Auf die Geburt hin wird der Mitarbeiterin ein bezahlter Schwangerschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens 8 Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft und dauert danach noch mindestens 8, höchstens aber 16 Wochen.



2 Arbeitet die Mitarbeiterin bis zur Niederkunft, werden krankheitsbedingte Absenzen vor der Geburt dem Schwangerschaftsurlaub nicht angerechnet. Die Arbeitsunfähigkeit ist durch ein ärztliches Zeugnis zu belegen. Krankheit nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des Urlaubs nach sich.

## § 62 Lohnanspruch während dem Schwangerschaftsurlaub

- 1 Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt noch nicht bestanden, hat die Mitarbeiterin während des Schwangerschaftsurlaubs einen Lohnanspruch von 100%.
- 2 Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt bereits bestanden, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 50% des Lohns.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin auf die Geburt hin aufgelöst, so reduziert sich die Dauer des Lohnanspruchs auf 8 Wochen.
- 4 Wird der Urlaub von 16 Wochen nicht ausgeschöpft, entsteht kein Anspruch auf zusätzliche Entschädigung.
- 5 Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist der Durchschnitt der 6 Monate vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs bezogenen Monatsgrundlöhne, zuzüglich Sozialzulagen, für die Berechnung des Lohnanspruchs massgebend.
- 6 Bei einer Reduktion des Beschäftigungsgrades nach der Geburt bemisst sich der bezahlte Schwangerschaftsurlaub für die ersten 8 Wochen nach dem höheren Beschäftigungsgrad und für die weiteren maximal 8 Wochen nach dem reduzierten Beschäftigungsgrad.

## § 63 Mutterschaftsurlaub

Auf Gesuch hin wird der Mitarbeiterin ein unbezahlter Mutterschaftsurlaub gewährt, der höchstens bis zu einem Jahr nach der Niederkunft dauert. Nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs erhält die Mitarbeiterin im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten die gleiche oder eine ähnliche Funktion zugewiesen.

## § 64 Vaterschaftsurlaub

Auf Gesuch hin ist dem Vater während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein unbezahlter Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer zu gewähren.

## § 65 Adoptionsurlaub

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Kind adoptieren, haben Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu 12 Wochen, sofern das Adoptivkind bisher nicht in ihrem Haushalt lebte und nicht älter als 6 Jahre ist.

## § 66 Urlaubsgesuch und Versicherungsprämien während des Urlaubs

- 1 Gesuche um unbezahlten Vaterschafts- und Adoptionsurlaub sind mindestens 3 Monate vor Urlaubsantritt bei der Anstellungsbehörde einzureichen. Das Gesuch um Mutterschaftsurlaub ist bis zum Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zu stellen.
- 2 Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezogen werden. Die Aufteilung des Urlaubs in zeitlich getrennte Teilabschnitte ist im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten möglich.
- 3 Die Leistung von Prämien für Versicherungen (wie Vorsorgeeinrichtung, Unfallversicherungen) während des unbezahlten Urlaubs ist Sache der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. § 47 Abs. 3 betreffend die Unfallversicherung während dem unbezahlten Urlaub bleibt vorbehalten.



## **C. BESTIMMUNGEN FÜR DIE INHABERINNEN UND INHABER EINES NEBENAMTES**

### **§ 67 Ausschreibung**

Nebenämter können ohne Ausschreibung besetzt werden.

### **§ 68 Wahl und Entschädigung**

Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern werden durch die Wahlbehörde auf Amtsperiode gewählt. Die Wahlbehörde legt die Entschädigung fest.

### **§ 69 Ferien, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, Adoption, öffentliche Dienstleistungen, Krankheit und Unfall**

Die Leistungen der Gemeinde bei Ferien, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, Adoption, öffentliche Dienstleistungen, Krankheit und Unfall gelten als mit der Entschädigung abgegolten.

### **§ 70 Rücktritt**

Die Inhaberin oder der Inhaber eines Nebenamtes kann jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten von seinem bzw. ihrem Amt zurücktreten.

### **§ 71 Entlassung durch die Gemeinde**

Die Wahlbehörde kann Inhaberinnen und Inhaber eines Nebenamtes während der Amtsperiode entlassen

- a. Wenn die Wählbarkeitsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind
- b. Wenn die Amtsinhaberin oder der Amtsinhaber längerfristig oder dauernd an der Amtsausübung verhindert ist
- c. Wenn das Amt aufgehoben wird.

### **§ 72 Ansprüche bei Ausscheiden aus dem Amt**

Mit dem Ablauf der Amtsperiode bzw. mit dem Ausscheiden aus dem Amt während einer Amtsperiode erlöschen alle Ansprüche auf Leistungen der Gemeinde. Vorbehalten bleiben allfällige Leistungen aus Krankentaggeld.

### **§ 73 Disziplinarrecht**

Für die im Nebenamt tätigen Personen gelten die Disziplinarbestimmungen des Kantons analog.

## **D. LOHN**

### **§ 74 Lohnanspruch**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf den im Arbeitsvertrag vereinbarten Lohn.





## § 75 Lohnzahlung

- 1 Je ein Dreizehtel des Jahreslohns wird per 25. jeden Monats ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem November – Lohn oder beim Austritt pro rata ausbezahlt.
- 2 Für Teilzeitarbeitende wird der Lohn entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.
- 3 Eine Umwandlung des 13. Monatslohns in Urlaub ist nicht möglich.

## § 76 Lohnklassen und Erfahrungsstufen

Die Lohnklassen und Erfahrungsstufen entsprechen denjenigen des Kantons.

## § 77 Einreihungsplan und Einreihungskompetenz

- 1 Die Funktionen sind nachfolgenden Lohnklassenbandbreiten zugeordnet:

Gemeindeverwalter/in	LK 12 – 09
Finanzverwalter/in	LK 14 – 11
Verwaltungsangestellte	LK 21 – 16
Handwerklich/technische Angestellte	LK 21 – 17

- 2 Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb der Lohnklassenbandbreiten wird durch den Gemeinderat aufgrund des individuellen Stellenbeschriebs oder Pflichtenhefts vorgenommen.
- 3 Sind die zur Ausübung der Funktion gestellten Ausbildungserfordernisse zum Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses nicht erfüllt, kann der Lohn in einer tieferen Lohnklasse festgesetzt werden, als es der Einreihungsplan vorsieht.

## § 78 Anlauf – und Erfahrungsstufen

- 1 Die Anlauf – und Erfahrungsstufen entsprechen denjenigen des kantonalen Lohnsystems. Der Gemeinderat legt diese im Arbeitsvertrag fest.
- 2 Bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ist der berufliche wie auch der ausserberufliche, insbesondere der bei Familienarbeit oder in sozialen Institutionen erworbenen Erfahrung angemessen Rechnung zu tragen.
- 3 Die Zuweisung einer Anlaufstufe kann nur erfolgen, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die an ihre oder seine Funktion gestellten Anforderungen in Bezug auf die Erfahrung noch nicht erfüllt.

## § 79 Ordentlicher Stufenaufstieg

- 1 Bei unbestritten guter Leistung erfolgt der Anstieg in den Anlauf- oder Erfahrungsstufen jährlich per 1. Januar.
- 2 Beginnt das Arbeitsverhältnis vor dem 1. Juli eines Jahres gilt das betreffende Kalenderjahr als anrechenbares Erfahrungsjahr.
- 3 Ein unbezahlter Urlaub ist für die Berechnung der Erfahrungsstufen angemessen zu berücksichtigen.

## § 80 Beschleunigter und nicht gewährter Stufenaufstieg

Bei nachgewiesener ausserordentlich guter Leistung kann der Stufenanstieg beschleunigt erfolgen. Bei nur genügender Leistung muss der Stufenanstieg nicht gewährt werden.



## § 81 Beförderung

Der Gemeinderat kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter bei besonderer Leistung in eine höhere Lohnklasse innerhalb der Lohnklassenbandbreite befördern.

## § 82 Stellenwechsel und Funktionsänderung

Ändert die Funktion einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, wird die Lohnklasseneinreihung und die Zuweisung der Erfahrungsstufe neu vorgenommen. Es besteht kein Anspruch auf Lohnklassen- oder Frankenbesitzstand.

## § 83 Anpassung an die Teuerung

Der Gemeinderat entscheidet über die Anpassung der Lohnansätze an die Teuerung.

## E. ZULAGEN

### § 84 Abgeltung zusätzlicher Aufgaben, Leistungsprämie

1 Zusätzliche oder anspruchsvollere Aufgaben, insbesondere die Stellvertretung einer höher eingereihten Funktion, die vorübergehend aber wenigstens während zwei Monaten ausgeführt werden, können durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden. Es besteht kein Anspruch auf eine Zulage. Zuständig ist der Gemeinderat.

2 Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann der Gemeinderat einer Einzelperson oder einem Team eine einmalige Prämie in Form einer Geldzahlung, von bezahltem Urlaub oder einer Naturalleistung zusprechen. Es besteht kein Anspruch auf eine Prämie.

3 Zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann der Gemeinderat eine einmalige oder befristete Zulage von bis zu 20% des Jahreslohnes zusprechen.

### § 85 Kinder- und Erziehungszulagen

Die Kinder- und Erziehungszulagen werden nach den für die Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung geltenden Bestimmungen ausgerichtet.

### § 86 Zulagen für unregelmässige Arbeitszeit

Besondere Zulagen für unregelmässige Arbeit müssen im Anstellungsvertrag vereinbart werden.

### § 87 Treueprämie

1 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erstmals nach zehn Jahren und jeweils nach fünf weiteren Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.

2 Die Treueprämie berechnet sich auf der Basis eines Monatslohnes ohne Zulagen wie folgt:

- a. nach 10 und 15 Dienstjahren:  $\frac{1}{4}$  Monatslohn,
- b. nach je weiteren 5 Dienstjahren:  $\frac{1}{2}$  Monatslohn,



3 Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der Fälligkeit der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Als Berechnungsbasis gilt der aktuelle Verdienst im Zeitpunkt der Fälligkeit.

4 Wer bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters gemäss den Statuten der **Vorsorgeeinrichtung** Anspruch auf eine Treueprämie hätte, aber in Folge Vorpensionierung ausscheidet, erhält den entsprechenden Anteil pro rata temporis bei Ausscheiden ausbezahlt.

## **F. GELTENDMACHUNG VERMÖGENSRECHTLICHER ANSPRÜCHE AUS DEM ARBEITSVERHÄLTNIS**

### § 88 Verwirkung

1 Vermögensrechtliche Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber der Gemeinde aus dem Arbeitsverhältnis können innert eines Jahres, nachdem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von der Möglichkeit eines Anspruchs Kenntnis erhalten hat, spätestens aber vor Ablauf von 5 Jahren seit ihrer Entstehung geltend gemacht werden.

2 Vermögensrechtliche Ansprüche der Gemeinde gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen sind innert eines Jahres, nachdem die Anstellungsbehörde oder die Gemeindeverwaltung davon Kenntnis erhalten hat, spätestens aber vor Ablauf von 5 Jahren seit ihrer Entstehung geltend zu machen.

3 Wird der Rückerstattungsanspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, für die das Strafrecht eine längere Verjährung vorschreibt, so gilt dies auch für diesen.

## **G. VERGÜTUNG FÜR BEHÖRDEN- UND KOMMISSIONSMITGLIEDER**

### § 89 Festsetzung

Die Vergütungen für die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für die Delegierten in Zweckverbänden und anderen Organen juristischer Personen des öffentlichen oder privaten Rechts werden von der Einwohnergemeindeversammlung mit dem Budget festgelegt.

## **H. AUSFÜHRUNGSVORSCHRIFTEN**

### § 90 Ausführungsvorschriften

Der Gemeinderat kann Ausführungsvorschriften zu diesem Reglement erlassen und insbesondere folgende Bereiche näher regeln:

- a. die Arbeitszeitmodelle
- b. den Auslagenersatz



- c. das Mitarbeitergespräch und die Mitarbeiterbeurteilung
- d. die Ansetzung von Bewährungsfristen
- e. die Ausrichtung von Sitzungsgeldern an Mitarbeitende, wenn sie zur Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit verpflichtet werden.
- f. den Urlaub bei Übernahme eines öffentlichen Amtes
- g. die Beiträge für Fort- und Weiterbildung
- h. die Personalvertretung

## I. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 91 Anwendung auf bestehenden Arbeitsverhältnisse und Nebenämter

1 Das Personalreglement und die Ausführungsbestimmungen finden mit Inkrafttreten des Personalreglements auf die bestehenden Arbeitsverhältnisse und die in ein Nebenamt gewählten Personen Anwendung.

2 Allfällig bestehende Dienst- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Rümlingen und sämtliche dem Personalreglement widersprechende Ausführungserlasse und Gemeindebeschlüsse, werden mit Inkrafttreten dieses Personalreglements aufgehoben.

3 Das Personalreglement tritt unter dem Vorbehalt der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel – Landschaft per 1. Januar 2006 in Kraft.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 8. Dezember 2005

Im Namen der Gemeindeversammlung

Der Präsident

Die Schreiberin

E. Berger

N. Bürgin

Von der Finanz- und Kirchendirektion genehmigt