



Gemeinde Rümlingen  
Baselland

---

# Personalreglement

## der Einwohnergemeinde Rümlingen

Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 22. November 2024  
In Kraft ab 1. Januar 2025

---

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

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

- 1 Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis und die Entlohnung der Mitarbeitenden, sowie Rechte, Pflichten und Vergütungen der Gemeindebehörden, Kontrollorganen, Hilfsorganen und Nebenämter der Einwohnergemeinde.
- 2 Das Arbeitsverhältnis der Lehr- und Fachpersonen des Kindergartens und der Primarschule richtet sich nach kantonalem Recht.
- 3 Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

### **§ 2 Subsidiäre Anwendung des kantonalen Personalrechts**

Soweit dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gilt kantonales Recht sinngemäss. Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts Anwendung.

## **B. Das Arbeitsverhältnis**

### **§ 3 Anstellungsbehörde**

- 1 Der Gemeinderat ist Anstellungs- und Wahlbehörde und erlässt den Stellenplan.
- 2 Neue Stellen sind vom Gemeinderat im Budget zu berücksichtigen.
- 3 Anstellungen von Aushilfen, Vertretungen oder Doppelbesetzungen zwecks Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des Stellenplans.

### **§ 4 Arbeitsverhältnis**

- 1 Die Mitarbeitenden stehen in einem unbefristeten oder befristeten öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- 2 In besonderen Fällen kann ein privatrechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen werden.

### **§ 5 Ausschreibung**

Offene Stellen werden öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben. Befristete Anstellungen von bis zu 12 Monaten müssen nicht ausgeschrieben werden.

### **§ 6 Entstehung und Dauer**

- 1 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag – ausgenommen sind die durch Volk oder eine Wahlbehörde gewählten Personen.
- 2 Es kann beidseits gekündigt werden.

### **§ 7 Probezeit**

- 1 Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
- 2 Diese kann in begründeten Fällen durch die Anstellungsbehörde auf maximal zwölf Monate verlängert werden.

- <sup>3</sup> 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.

## **§ 8 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. Tod;
- h. Ablauf der Amtsperiode, Entlassung auf Gesuch hin und Amtsenthebung.

## **§ 9 Ordentliche Kündigung**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung folgender Fristen jeweils auf Monatsende schriftlich gekündigt werden:
- a. im 1. Anstellungsjahr 1 Monat;
  - b. ab dem 2. Anstellungsjahr 3 Monate.
- <sup>2</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.
- <sup>4</sup> Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor:
- a. wenn Mitarbeitende längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
  - b. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
  - c. wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten anhalten oder sich wiederholen;
  - d. wenn Mitarbeitende wichtige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen verletzt haben;
  - e. wenn Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.
- <sup>5</sup> Eine Kündigung der Anstellungsbehörde gemäss Absatz 4 Buchstabe c und d setzt eine vorgängige Verwarnung inkl. Ansetzung einer Frist voraus.
- <sup>6</sup> Die Verwarnung muss schriftlich und begründet sein. Sie ist nicht anfechtbar.
- <sup>7</sup> 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.

## **§ 10 Fristlose Auflösung**

- <sup>1</sup> 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.

#### **§ 11 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen**

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

#### **§ 12 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.
- 2 Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente kann das Arbeitsverhältnis neu abgeschlossen werden.

#### **§ 13 Erreichen der Altersgrenze**

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen der ordentlichen Altersgrenze gemäss der Vorsorgeeinrichtung, der die Gemeinde angeschlossen ist.
- 2 Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.
- 3 Für Mitarbeitende, die im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses angestellt sind, gilt die Altersgrenze nicht.

#### **§ 14 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.

### **C. Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden**

#### **§ 15 Schutz der Persönlichkeit**

- 1 Die Einwohnergemeinde achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- 2 Sie schützt die Mitarbeitenden vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.

#### **§ 16 Anerkennung des Reglements**

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen des Reglements.

#### **§ 17 Arbeitsleistung**

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Einwohnergemeinde zu wahren.

**§ 18 Nebenbeschäftigung**

- 1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung bedarf ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Prozent der Bewilligung des Gemeinderats.
- 2 Die Bewilligung kann verweigert werden, wenn die Nebenbeschäftigung die bei der Gemeinde ausgeübte Tätigkeit direkt konkurrenziert oder die ordnungsgemässe Aufgabenerfüllung beeinträchtigt.

**§ 19 Öffentliches Amt**

Für die Annahme eines öffentlichen Amtes ist vor dessen Annahme die Bewilligung des Gemeinderats einzuholen.

**§ 20 Schweigepflicht**

- 1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift (z. B. Gemeindegesetz) geheim zu halten sind.
- 2 Diese Pflicht bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. der Amtsperiode bestehen.

**§ 21 Ausstandspflicht**

- 1 Mitarbeitenden, die eine Verfügung oder einen Entscheid zu treffen oder vorzubereiten oder als Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontroll- und Hilfsorganen zu amten haben, treten in den Ausstand:
  - a. wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben;
  - b. wenn sie unteren anderem wegen Verwandtschaft in der Sache befangen sein könnten.
- 2 Sie überweisen in diesen Fällen die Angelegenheit ihren Vorgesetzten. In Zweifelsfällen ist deren bzw. dessen Entscheid einzuholen.

**§ 22 Zuweisung eines anderen bzw. neuen Aufgabenbereichs**

- 1 Mitarbeitende können verpflichtet werden, vorübergehend zumutbare Aufgaben zu übernehmen, die nicht zu ihrem Aufgabenbereich gehören.
- 2 Insbesondere sind sie verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen.
- 3 Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann Mitarbeitenden jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.
- 4 Vor der Übertragung des neuen Aufgabenbereichs sind die Mitarbeitenden anzuhören.

**§ 23 Ablehnung von Vorteilen**

- 1 Mitarbeitenden inkl. Inhabenden von Nebenämtern sowie Mitgliedern von Gemeindebehörden, Kontroll- und Hilfsorganen ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- 2 Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert bis max. CHF 50.

**§ 24 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung**

- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine Arbeitsverhinderung unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten zu melden.
- 2 Bei Krankheit oder Unfall ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen.
- 3 In besonderen Fällen kann ein Arztzeugnis bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden.

**§ 25 Arbeitszeit**

- 1 Bei einer Vollbeschäftigung beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden (Soll - Arbeitszeit).
- 2 Die maximale Arbeitszeit beträgt 60 Stunden pro Woche.
- 3 Für Lernende und Mitarbeitende, die das 20. Altersjahr noch nicht vollendet haben, sind maximal 9 Stunden Arbeitszeit pro Tag zulässig.

**§ 26 Überzeit**

- 1 Mitarbeitende sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Überzeit zu leisten, wenn es der Betrieb erfordert.
- 2 Als Überzeit gilt die die Soll - Arbeitszeit übersteigende Mehrarbeit, wenn diese durch die vorgesetzte Person ausdrücklich angeordnet oder spätestens Ende des Monats nachträglich genehmigt wurde.
- 3 Überzeit ist durch Gewährung von Freizeit in der Regel innerhalb eines Jahres auszugleichen. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine Barvergütung ausrichten.
- 4 Für Überzeit werden keine Zeit- oder Frankenzuschläge gewährt.
- 5 Bei Schwangerschaft darf eine Mitarbeiterin nicht zu Überzeit verpflichtet werden.

**§ 27 Mitsprache**

Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen.

**§ 28 Weiter- und Fortbildung**

- 1 Die Anstellungsbehörde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse und Möglichkeiten die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.
- 2 Diese können zum Besuch von Fort – und Weiterbildungen angehalten werden.
- 3 Diesfalls übernimmt die Gemeinde die Kosten und die notwendige Zeit für den Besuch der Fort-/Weiterbildung gilt als Arbeitszeit.
- 4 Soweit die freiwillige Fort- und Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub gewähren und/ oder eine angemessene Beteiligung an den Kosten bewilligen.
- 5 Der Gemeinderat kann eine Rückerstattungspflicht für bezahlte Fort- und Weiterbildungen vorsehen, wenn das Arbeitsverhältnis innert einer bestimmten Frist seitens der Mitarbeitenden aufgelöst wird. Der oder die Vorgesetzte schliesst mit Mitarbeitenden eine schriftliche Fort- oder Weiterbildungsvereinbarung ab, in der die Modalitäten geregelt sind.

**§ 29 Ferien und Urlaub**

- 1 Der Anspruch auf den Bezug von Ferien-, Feier- und bezahlten freien Arbeitstagen richtet sich nach dem kantonalen Personalrecht.
- 2 In ausserordentlichen Fällen kann die Anstellungsbehörde weitere bezahlte oder unbezahlte Urlaubstage bewilligen.
- 3 Die Ferieneinteilung ist Sache der oder des zuständigen Vorgesetzten. Dabei sollen die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

**§ 30 Lohnzahlung**

- 1 Die Auszahlung des Monatslohns erfolgt in der Regel per 25. jeden Monats. Der Monatslohn entspricht einem Dreizehntel des Jahreslohnes.
- 2 Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt. Bei Austritt wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.

**§ 31 Lohnband, Erfahrungswert**

- 1 Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Lohnbändern und Erfahrungswerten gemäss kantonalem Recht.
- 2 Die Einreihung der Mitarbeitenden in das Lohnband erfolgt im Rahmen des in § 32 erlassenen Funktionskatalogs durch den Gemeinderat.
- 3 Beim Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungswerten ein höherer Anfangslohn festgesetzt werden.
- 4 Mitarbeitende, welche die Anforderungen übertreffen, oder neue Arbeitsgebiete und Verantwortlichkeiten übernehmen, können durch den Gemeinderat in das nächsthöhere Lohnband befördert werden, sofern der Funktionskatalog dies zulässt.
- 5 In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Erfahrungswert beschleunigen, aufhalten oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeitendenbeurteilung.

**§ 32 Funktionskatalog**

Gemeindeverwalter/in - Gemeindeschreiber/in	LB 16 - 10
Finanzverwalter/in	LB 16 - 10
Verwaltungsangestellte	LB 20 - 14
Angestellte Soziales	LB 19 - 13
Handwerklich/technische Angestellte	LB 22 - 17
Mitarbeitende Sekretariat Primarstufe	LB 20 - 14

**§ 33 Mitarbeitendenbeurteilung**

Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine bedarfsgerechte Mitarbeitendenbeurteilung.

**§ 34 Arbeitszeugnis**

- 1 Mitarbeitende 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.
- 3 Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

**§ 35 Teuerung**

Die Anpassung der Löhne an die Teuerung richtet sich nach den für die Mitarbeitenden des Kantons geltenden Bestimmungen.

**§ 36 Familienzulage**

Die Familienzulage (Kinder- oder Ausbildungszulage) wird nach den für die kantonalen Mitarbeitenden geltenden Bestimmungen und Ansätzen ausgerichtet.

**§ 37 Treueprämie**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden im Voll- und Teilzeitpensum haben Anspruch auf eine Treueprämie:
  - a. nach 10 und 15 Dienstjahren: je  $\frac{1}{4}$  Monatslohn;
  - b. nach 20 Dienstjahren:  $\frac{1}{2}$  Monatslohn;
  - c. ab 20 Dienstjahren alle 5 Jahre: 1 Monatslohn.
- <sup>2</sup> Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Als Berechnungsbasis gilt der aktuelle Verdienst im Zeitpunkt der Fälligkeit.
- <sup>3</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub im Umfang von mindestens einer Woche (=  $\frac{1}{4}$  Monatslohn) umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

**§ 38 Leistungsprämie**

Einmalige ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

**§ 39 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

- <sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls wird der volle Lohn während maximal 730 Kalendertagen, gerechnet vom ersten Tage der Arbeitsunfähigkeit an, ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Die Anzahl Kalendertage, für welche der volle Lohn ausbezahlt wird, ist abhängig von der Dauer des Arbeitsverhältnisses bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit:
  - a. Für Arbeitsverhältnisse, welche weniger als drei Monate gedauert haben oder für weniger als drei Monate eingegangen wurden, wird im Falle einer Arbeitsunfähigkeit kein Lohn ausgerichtet.
  - b. Vor Vollendung des ersten Anstellungsjahres besteht während 3 Monaten Anspruch auf den vollen Lohn, danach auf 80%.
  - c. Nach Vollendung des ersten, aber vor Vollendung des fünften Anstellungsjahres besteht während 6 Monaten Anspruch auf den vollen Lohn, danach auf 80%.
  - d. Nach Vollendung des fünften, aber vor Vollendung des zehnten Anstellungsjahres besteht während 12 Monaten Anspruch auf den vollen Lohn, danach auf 80%.
  - e. Nach Vollendung des zehnten Anstellungsjahres besteht Anspruch auf den vollen Lohn.
- <sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

#### **§ 40 Lohnnachgenuss**

Der Lohnnachgenuss beim Tod einer bzw. eines Mitarbeitenden richtet sich nach dem Obligationenrecht.

#### **§ 41 Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Mutter- und Vaterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach kantonalem Recht.

<sup>2</sup> Diese Regelung gilt auch für den Adoptionsurlaub.

### **D. Besondere Bestimmungen**

#### **§ 42 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind bei der Vorsorgeeinrichtung, der sich die Gemeinde angeschlossen hat, gegen die Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

<sup>2</sup> Art und Umfang der Versicherung sowie die Kostenbeteiligung richten sich nach den Statuten der Vorsorgeeinrichtung.

#### **§ 43 Kranken- und Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.

<sup>2</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen Mitarbeitende sowie Arbeitgeber je zur Hälfte.

#### **§ 44 Haftpflicht- und Kautionsversicherung**

Die Einwohnergemeinde schliesst die notwendigen Haftpflicht- und Kautionsversicherungen zu ihren Lasten ab.

#### **§ 45 Rechtsschutz**

Den Mitarbeitenden wird bei Streitigkeiten mit Drittpersonen in Ausübung der dienstlichen Tätigkeit Rechtsschutz gewährt, sofern nicht offensichtliches Selbstverschulden vorliegt.

#### **§ 46 Disziplinarverfahren**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, welche ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.

<sup>2</sup> Folgende personalrechtlichen Massnahmen sind vorgesehen:

- a. Mündlicher Verweis;
- b. Schriftlicher Verweis;

- c. Herabsetzung des Lohns;
  - d. Kündigung.
- <sup>3</sup> Gegen Disziplinarverfügungen nach Absatz 1 lit. c. und d. kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde erhoben werden. Gegen blosser Verweise kann keine Beschwerde erhoben werden.

## **E. Gemeindebehörden, Kontrollorgane, Hilfsorgane und Nebenämter**

### **§ 47 Begriff**

Als Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen, Hilfsorganen und Nebenämtern gelten, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.

### **§ 48 Vergütungen**

<sup>1</sup> Die Vergütungen für die Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen, Hilfsorganen und Nebenämtern sowie für die Delegierten in Zweckverbänden und anderen Organen juristischer Personen des öffentlichen oder privaten Rechts werden im Anhang dieses Reglements geregelt.

<sup>2</sup> Mit der Pauschalentschädigung für den Gemeinderat ist abgegolten:

- Führung der ordentlichen Departementsgeschäfte;
- Aktenstudium und Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen;
- Vorbereitung, Bearbeitung und Nachbearbeitung von Kommissionsgeschäften;
- E-Mail- und Telefonkorrespondenz;
- Kontrolle der in den Zuständigkeitsbereich fallenden Rechnungen;
- Ausarbeitung der departementalen Budgets;
- Repräsentationen ohne jeglichen Amtscharakter (Einweihungen, Apéros etc.).

<sup>3</sup> Mit der Pauschalentschädigung ist für das Gemeindepräsidium zusätzlich abgegolten:

- Terminplanung und Koordination des Gemeinderats;
- Kontaktstelle für Einwohnerinnen und Einwohner sowie für Vertreterinnen und Vertreter von Gemeindebehörden und -institutionen und Medien;
- Führung des Präsidialdepartments inkl. Erlass von Präsidialentscheiden und Präsidialverfügungen.

<sup>4</sup> Telefonspesen sind inkl. und eine Ferienentschädigung wird nicht ausgerichtet.

<sup>5</sup> Die variable Vergütung des Gemeinderates gilt für Folgendes:

- Teilnahme an Sitzungen;
- Augenscheine;
- Informationsveranstaltungen;
- Besprechungen mit Gemeindemitarbeitenden;
- Repräsentationsaufgaben mit amtlichem Charakter;
- ausserordentliche Verhandlungen und Besprechungen mit kantonalen Amtsstellen, Nachbargemeinden und Bundesstellen;
- die Teilnahme an Aus- und Weiterbildung bzw. Kursen und Veranstaltungen;

- Erstellen von Reglementen, Konzepten und Anträgen zu Händen kantonaler Behörden etc.
- 6 Bei den variablen Vergütungen werden die Zeiten der eigentlichen Geschäfte rapportiert. Für den gesellschaftlichen und gemütlichen Teil werden maximal 60 Minuten gutgeschrieben.
- 7 Für den Gemeinderat werden keine Entschädigungen angerechnet für:
- Banntag;
  - 1. Augustfeier.
- 8 Werden in Zweckverbänden Vergütungen und Sitzungsgelder abgegolten und entsprechend ausbezahlt, sind diese Delegationen nicht mehr im Rahmen der Gemeinde abzurechnen.

#### § 49 Schweige- und Ausstandspflicht

Die Bestimmungen betreffend Schweigepflicht und Ausstandspflicht für Mitarbeitende gelten sinngemäss für Mitglieder von Gemeindebehörde, Nebenämtern und Kommissionen.

## F. Schlussbestimmungen

#### § 50 Beschwerderecht

Beschwerden gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeinderats sind innert 10 Tagen an den Regierungsrat zu richten.

#### § 51 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Personalreglement der Einwohnergemeinde Rümelingen vom 01. Januar 2006 wird mit Inkrafttreten dieses Reglements aufgehoben.

#### § 52 Inkrafttreten

Dieses Personalreglement tritt nach dem Beschluss der Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft auf den 1. Januar 2025 in Kraft.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 22. November 2024 im Namen der Gemeindeversammlung:

Die Präsidentin

  
Beatrix Wullschlegel

Die Schreiberin

  
Nicole Bürgin

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion mit Verfügung vom

**Verfügung**

vom 24. Januar 2025 / nb

**Einwohnergemeinde Rümlingen: Totalrevision des Personalreglements - Genehmigung**

I.

Am 22. November 2024 hat die Einwohnergemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Rümlingen eine Totalrevision des Personalreglements beschlossen. Die Referendumsfrist ist ungenutzt verstrichen.

II.

- a) Gemäss § 168 Absatz 1 Buchstabe b des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt; SGS 180) vom 28. Mai 1970 sind die Gemeindereglements sowie deren Änderungen dem kantonalen Aufsichtsorgan zur Genehmigung vorzulegen. Aufsichtsorgan ist die Finanz- und Kirchendirektion (§ 168 Absatz 2 Gemeindegesezt in Verbindung mit § 3 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung über die Zuständigkeit für die Genehmigung von Gemeindenormen [SGS 140.25] vom 24. Oktober 2017).
- b) Das mit Beschluss vom 22. November 2024 verabschiedete revidierte Personalreglement der Einwohnergemeinde Rümlingen ist rechtskonform und kann vorbehaltlos genehmigt werden.

III.

Demgemäss wird verfügt:

://: Das mit Beschluss vom 22. November 2024 verabschiedete revidierte Personalreglement der Einwohnergemeinde Rümlingen wird genehmigt und durch den Gemeinderat in Kraft gesetzt.

Finanz- und Kirchendirektion

Der Vorsteher



RR Dr. A. Lauber

Verteiler:

- Einwohnergemeinde Rümlingen ([gemeinde@ruemlingen.ch](mailto:gemeinde@ruemlingen.ch))
- Finanz- und Kirchendirektion, Personalamt ([juana-maria.molina@bl.ch](mailto:juana-maria.molina@bl.ch))
- Finanz- und Kirchendirektion, Stabsstelle Gemeinden ([fkd-gemeinden@bl.ch](mailto:fkd-gemeinden@bl.ch))