



**Einwohnergemeinde
4417 Ziefen**

Personalreglement

Gültig ab 1. Januar 2008

Personalreglement der Einwohnergemeinde Ziefen
vom
25. September 2007

Die Einwohnergemeinde Ziefen erlässt gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 28. Mai 1970 das folgende Personalreglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Gehaltsverhältnis der Mitarbeitenden mit Voll- und Teilzeitpensen sowie der Behörden und Kommissionen der Gemeinde Ziefen.
- ² Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.
- ³ Enthält das Reglement keine Regelung gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts insbesondere diejenigen über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

B. Arbeitsverhältnis

§ 2 Art und Begründung

- ¹ Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- ² Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag begründet.
- ³ In besonderen Fällen kann die Gemeinde Mitarbeitenden mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.
- ⁴ Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.
- ⁵ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden (§ 7).

§ 3 Stellenplan

- ¹ Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan.
- ² Er hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.
- ³ Anstellungen von Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen von MitarbeiterInnen, die länger abwesend sind sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans.
- ⁴ Der Gemeinderat hat der Gemeindeversammlung jährlich den aktuellen Stand des Stellenplans bekanntzugeben.
- ⁵ Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen.

§ 4 Stellenausschreibung

- ¹ Freie oder neu geschaffene Stellen mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten werden, auch bei voraussichtlich interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich ausgeschrieben.

§ 5 Anstellungsbehörde

- ¹ Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat.

§ 6 Probezeit

- ¹ Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.
- ² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei ohne besonderen Grund jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen aufgelöst werden.

Beendigung

§ 7 Kündigungsfristen und –termine

- ¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:
 - ab Ablauf der Probezeit 3 Monate
- ² In besonderen Fällen kann vertraglich eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 8 Kündigungsform

Die Kündigung hat durch jede Vertragspartei schriftlich zu erfolgen.

§ 9 Ordentliche Kündigung

- ¹ Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.
- ² Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an den Gemeinderat zu richten.
- ³ Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.
- ⁴ Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- ⁵ Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probefrist kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.
- ⁶ Wesentliche Gründe liegen vor:
 - a) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist
 - b) 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
 - c) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat
 - d) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.
- ⁷ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat 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

- 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.
- ³ Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden. Sie ist bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis von seiten der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- ⁴ Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch den Gemeinderat und auch kein Kündigungsgrund gemäss § 9 vor, so gilt Art. 337c des Obligationenrechts sinngemäss.

§ 11 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements aufgelöst werden.

§ 12 Kündigung zur Unzeit

Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c, 336d OR) über die Kündigung zur Unzeit.

§ 13 Altersrücktritt, Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet infolge Erreichen der Altersgrenze, vorzeitiger Pensionierung oder voller Invalidität mit Einsetzen der Rentenzahlungen der Basellandschaftlichen Pensionskasse bzw. der Invalidenversicherung.

C. Rechte und Pflichten**§ 14 Anerkennung des Reglements**

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglements.

§ 15 Arbeitsleistung

¹ Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und gemäss Stellenbeschreibung auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

² Die Mitarbeitenden haben abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

§ 16 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf jeweils der Bewilligung des Gemeinderats.

§ 17 Öffentliche Ämter

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung des Gemeinderats einzuholen, welche nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlöhnung regelt.

§ 18 Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

² Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben werden.

§ 19 Ablehnung von Vorteilen

¹ Den Mitarbeitenden ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

² Von diesem Gebot sind Geschenke von geringem Wert ausgenommen.

§ 20 Disziplinarmaßnahmen

Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.

Folgende Disziplinarmaßnahmen sind vorgesehen:

1. Mündlicher Verweis mit Protokollabgabe
2. Mündlicher Verweis
3. Schriftlicher Verweis
4. Entlassung

§ 21 Disziplinarverfahren

Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert zehn Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden. Gegen mündliche Verweise kann die Beschwerde nicht erhoben werden.

§ 22 Wohnsitz

In begründeten Fällen können die Mitarbeitenden verpflichtet werden, Wohnsitz in Ziefen zu nehmen.

§ 23 Arbeitszeit und Überzeit

- ¹ Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden regelt der Gemeinderat.
- ² Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, kann der Vorgesetzte Überzeit auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus anordnen. Die Beanspruchung durch Überstunden soll nicht über Gebühr erfolgen.
- ³ Sofern der zuständige Vorgesetzte Überzeit anordnet, so hat ein Ausgleich durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Vergütung zu erfolgen.
- ⁴ Von der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter wird ein gewisses Mass an Ueberzeitarbeit ohne Kompensation erwartet.
- ⁵ Für Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit der Mitarbeitenden gelten folgende Zeitzuschläge:

25% an Samstagen	von 12.00 bis 20.00 Uhr
50% an allen Werktagen	von 22.00 bis 06.00 Uhr
50% an Sonn- und Feiertagen	

§ 24 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden und die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 25 Mitsprache

- ¹ Den Mitarbeitenden ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen wie Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt und Arbeitsplatzgestaltung zu gewährleisten.

§ 26 Weiterbildung/Fortbildung

- ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeitenden. Er erwartet aber auch, dass sich die MitarbeiterInnen im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden.
- ² Werden Mitarbeitende zur Weiter-/Fortbildung verpflichtet, so übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlungen auch die Kurskosten.
- ³ Soweit die freiwillige Weiter-/Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen. Wird das Arbeitsverhältnis durch die Mitarbeitenden nach Abschluss der Ausbildung innert drei Jahren gekündigt, müssen die entstandenen Kosten anteilmässig nach Monaten zurückerstattet werden. Kosten für Ausbildungskurse pro Jahr über Fr. 2'000.-- werden mit einer gegenseitigen Vereinbarung geregelt.
- ⁴ Für andere Weiter-/Fortbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 27 Ferienanspruch

- ¹ Der Ferienanspruch wird nach dem Kalenderjahr berechnet. Erfolgt der Ein- oder Austritt während des Jahres, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses.
- ² Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende bezahlte Ferien pro Jahr*:
 - a) Bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das
49. Altersjahr vollendet wird 25 Arbeitstage
 - b) Von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das
50. Altersjahr vollendet wird 27 Arbeitstage
 - c) Von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das
60. Altersjahr vollendet wird 30 Arbeitstage

Bei unbezahltem Urlaub wird die jährliche Ferienberechtigung pro rata temporis um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

* Fassung vom 14. Juni 2011

§ 28 Kürzung der Ferien

Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen von zusammen über drei Monaten erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs ab dem 4. und jedem weiteren Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruchs.

§ 29 Ferienbezug

- ¹ Die Ferieneinteilung ist Sache der oder des zuständigen Vorgesetzten, dabei sollen die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- ² Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 30 Feiertage

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die gesetzlichen und die nach kantonalem Recht festgesetzten Feiertage und Freitage.

§ 31 Kurzzurlaube

- ¹ Ohne dass deswegen die Besoldung gekürzt wird oder diese Tage an die Ferien oder Ruhetage angerechnet werden, wird aus folgenden Gründen ein bezahlter Urlaub im aufgeführten Rahmen bewilligt:

- Eigene Hochzeit	3 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
- Beim Tod des Ehegatten oder des Partners oder der Partnerin, von eigenen Kindern, Eltern, Geschwistern und Schwiegereltern, in Absprache, bis zu	3 Tagen
- In anderen Todesfällen Teilnahme an der Bestattung, höchstens	1 Tag
- Militärische Rekrutierung	gemäss Aufgebot
- Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag
- ² Den Mitarbeitenden wird bis zum vollendeten 30. Altersjahr im Rahmen von Art. 329e OR bis zu einer Woche pro Dienstjahr unbezahlter Jugendurlaub gewährt.

D. Entlöhnung und Sozialleistungen**§ 32 Entlöhnung/Fälligkeit**

Die Löhne werden den Mitarbeitenden monatlich, in der Regel jeweils am 25. jeden Monats, ausgerichtet.

§ 33 Funktionsklassen, Einreihung

- ¹ Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht.
- ² Die Einreihung der Mitarbeitenden in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen des in § 34 erlassenen Funktionskataloges durch den Gemeinderat.
- ³ Bei Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Aufgrund der Berufserfahrung kann der Anfangslohn höher festgelegt werden.
- ⁴ Mitarbeitende, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden, sofern der Funktionskatalog dies zulässt.
- ⁵ Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie des Jahreslohns honoriert werden.
- ⁶ Zur Ausrichtung der Leistungsprämien stehen höchstens 2.5 % der gesamten jährlichen Lohnsumme zur Verfügung.

§ 34 Funktionskatalog

Die aufgeführten Funktionen (Aemterklassifikation) werden mit den folgenden Lohnklassen definiert:

- GemeindeverwalterIn	12 - 08
- Stellvertreter/in Gemeindeverwalter/in, Finanzverwalter/in	20 - 15
- Mitarbeitende Verwaltung	22 - 17
- Wegmacher-Vorarbeiter/in	20 - 16
- Hauswart-Vorarbeiter/in	20 - 16
- Angestellte Werkhof/Hauswart	23 - 18

§ 35 Mitarbeiterbeurteilung

Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche und systematische Mitarbeiterbeurteilung. Die Beurteilung soll standardisiert, nachvollzieh- und messbar sein.

§ 36 Stufenanstieg

¹ Der Stufenanstieg richtet sich nach dem kantonalen Lohnschlüssel.

² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

§ 37 Teuerung

Die Teuerung richtet sich nach den für Mitarbeitende der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

§ 38 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

¹ Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutz-, militärischen Frauen- und den Rotkreuzdienst sowie auf Feuerwehrkurse wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

a) Wiederholungs- und Ergänzungskurse	auf 100 % des vollen Lohnes
b) Rekrutenschule	
- bei Ledigen	auf 75 % des vollen Lohnes
- bei Verheirateten und Ledigen mit Unterstützungspflicht	auf 100 % des vollen Lohnes

² Während der Dauer der Beförderungsdienste, freiwilliger Dienstleistung und Durchdiener besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit den betroffenen Mitarbeitenden eine Sonderregelung vereinbaren, insbesondere, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

§ 39 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird 80 % des Lohnes während höchstens zwei Jahren ausgerichtet. Ergänzend bezahlt die Gemeinde die Differenz zum vollen Lohn nach folgenden Richtlinien:

-		
- im	1. Anstellungsjahr	2 Monate
- vom	2. - 3. Anstellungsjahr	6 Monate
- vom	4. -10. Anstellungsjahr	9 Monate
- ab dem	11. Anstellungsjahr	12 Monate

² Erfolgt seitens der Versicherung wegen groben Verschuldens der Versicherten eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

³ Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

§ 40 Krankheit

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des gemäss § 39 nicht gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit der MitarbeiterInnen.

§ 41 Schwangerschafts-, Mutterschaft - und Vaterschaftsurlaub

Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub sowie Lohnzahlung richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

§ 42 Berufliche Vorsorge, Versicherung

- ¹ Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der Krankentaggeldversicherung, des UVG und der AHV/IV gegen Lohnausfall bei Krankheit, gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter versichert. Ferner werden sie nach den Bestimmungen der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK) versichert.
- ² Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, diejenigen für die Krankentaggeldversicherung und für die Nichtberufsunfallversicherung gehen 50 % zu Lasten der Mitarbeitenden und 50 % zu Lasten der Einwohnergemeinde. Die Beiträge für die AHV/IV und der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK) richten sich nach Gesetz bzw. Statuten.

§ 43 Lohnnachgenuss

Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters werden Angehörigen, die mit ihnen im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihnen unterstützt worden sind, der laufende und der nächst folgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig von anderen Versicherungsleistungen.

§ 44 Dreizehnter Monatslohn

- ¹ Die MitarbeiterInnen haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Lehrzeit gilt als Arbeitsverhältnis.
- ² Der 13. Monatslohn kann auch teilweise als Ferien bezogen werden, wenn es die betrieblichen Gegebenheiten erlauben.

§ 45 Dienstaltersgeschenke

MitarbeiterInnen, welche 20, 30, und 40 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit je ein zusätzlicher Monatslohn (1/13 des Jahreslohns) ausgerichtet. Bei 10 Dienstjahren wird ein halber Monatslohn ausgerichtet. Lehrzeit gilt auch als Dienstzeit. Als Bemessungsgrundlage gelten die Besoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres und das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 12 Monate. Das Dienstaltersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 46 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

- ¹ Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:
 - a) Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen
 - b) die Abgabe von Berufskleidern
- ² Mitarbeitende, die ausserhalb der Arbeitszeit als Aktuar von Amtes wegen an der Gemeinderatssitzung oder als Berater an Kommissionssitzungen teilzunehmen haben, wird eine Ueberzeitvergütung ausgerichtet. Sie haben jedoch keinen Anspruch auf das Sitzungsgeld gemäss Anhang 1.
- ³ Die Teilnahme an den ordentlichen Gemeinderatssitzungen und Einwohner- und Bürgergemeindeversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt.

§ 47 Sozialzulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach kantonalem Recht.

E. Behörden und Kommissionen**§ 48 Begriff**

Als Mitglieder von Behörden und Kommissionen gelten, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.

§ 49 Entschädigungen

¹ a) Entschädigungen des Gemeinderates

Jahresentschädigungen (Basis: Landesindex der Konsumentenpreise, Stand 08/07)

- | | |
|--------------------------|---------------|
| - Gemeindepräsident | Fr. 18'000.-- |
| - Vizepräsident | Fr. 15'000.-- |
| - Gemeinderatsmitglieder | Fr. 12'000.-- |

In diesen Beträgen ist der Zeitaufwand für die ordentlichen Gemeinderatssitzungen sowie die Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen inbegriffen. Übrige Zeitaufwendungen sind im Anhang 1 geregelt.

b) Entschädigungen der übrigen Behörden und Kommissionen

Die Entschädigungen der übrigen Behörden und Kommissionen sind im Anhang 1 geregelt.

² Die Entschädigungen des Gemeinderates sind Bestandteil dieses Personalreglements.

³ Die Entschädigungen für die Mitarbeitenden sind in einer separaten Verordnung geregelt und werden vom Gemeinderat festgesetzt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 50 Übergangsbestimmungen

Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen. Neue Anstellungen erfolgen mit Ausnahme von § 2, Absatz 3 im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.

§ 51 Aufhebung des bisherigen Rechts

Das Personalreglement der Einwohnergemeinde Ziefen vom 1. Juli 1999 wird aufgehoben.

§ 52 Inkrafttreten

Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2008 in Kraft.

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Der Gemeindeverwalter

sig. Markus Gutknecht

sig. Beat Thommen

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 25. September 2007

Genehmigt am 23. November 2007 durch die Finanz- und Kirchendirektion