

Personalreglement der Einwohnergemeinde Hölstein

vom 20. September 1999

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Hölstein, gestützt auf § 47 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG), beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

I. Art und Begründung

Art. 1 Geltungsbereich

¹Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Entlohnungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Rechte und Pflichten und die Entschädigungen der Behörden und Kommissionen und übrigen Organe der Einwohnergemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt.

²Wo dieses Reglement keine abweichende Bestimmungen enthält, gilt sinngemäss kantonales Recht.

³Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

⁴Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der kantonalen Schulgesetzgebung gilt dieses Reglement auch für die Lehrkräfte an den Kindergärten.

⁵Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

Art. 2 Stellenplan

¹Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.

²Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrkräfte von Kindergärten, Primar- und Realschule werden von der Ortsschulpflege beantragt.

B. Anstellungsverhältnis

Art. 3 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

²Die Arbeitsverhältnisse sind in der Regel unbefristet. Befristete Arbeitsverhältnisse sind bis maximal 48 Monate möglich.

³Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.

Art. 4 Stellenausschreibung

Freigewordene und neue Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Befristete Stellen sind davon ausgenommen.

Art. 5 Anstellungsbehörden

¹Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt, unter Vorbehalt nachstehender Ausnahmen, durch den Gemeinderat.

²Die Anstellung der Lehrkräfte inkl. Kindergartenlehrkräfte erfolgt durch die Ortsschulpflege.

³Die Anstellung der im Sozialbereich tätigen Personen erfolgt durch die Fürsorgebehörde.

Art. 6 Probezeit

¹Die Probezeit beträgt 3 Monate effektiver Tätigkeit. Sie kann um maximal drei Monate verlängert werden. Bei den Kindergarten-Lehrkräften kann die Probezeit auf zwölf Monate festgelegt werden.

²Während der ersten zwei Monate der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig, unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen, aufgelöst werden, danach mit einer Kündigungsfrist von dreissig Tagen.

II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses / Kündigung**Art. 7 Ordentliche Kündigung**

¹Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:

| | |
|--------------------------------|----------|
| im ersten Anstellungsjahr | 1 Monat |
| ab dem zweiten Anstellungsjahr | 3 Monate |

²In besonderen Fällen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt bei der Anstellungsbehörde gemäss Art. 5.

⁴Kündigungen seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind schriftlich an die Anstellungsbehörde zu richten.

⁵Die Vertragsauflösung durch den Arbeitgeber muss schriftlich begründet werden und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 8 Fristlose Auflösung

¹Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.

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

³Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 9 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglementes aufgelöst werden.

Art. 10 Kündigung zur Unzeit

¹Die Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c OR) über die Kündigung zur Unzeit sind mit Ausnahme der Bestimmungen über die Verhinderung der Arbeitsleistung infolge Krankheit oder Unfall sinngemäss anwendbar.

²Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

Art. 11 Pensionierung, Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet infolge Erreichen der Altersgrenze, vorzeitiger Pensionierung oder bei Invalidität mit dem Einsetzen der Rentenzahlungen der Vorsorgekasse, bzw. der Invalidenversicherung.

C. Rechte und Pflichten**Art. 12 Arbeitsleistung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

Art. 13 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung der Anstellungsbehörde.

Art. 14 Öffentliche Ämter

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

Art. 15 Schweigepflicht

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.

Art. 16 Disziplarmassnahmen und -verfahren

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden von der Anstellungsbehörde zur Rechenschaft gezogen.

²Folgende Disziplarmassnahmen sind vorgesehen:

1. Mündlicher Verweis
2. Schriftlicher Verweis
3. Herabsetzung des Lohnes
4. Entlassung

³Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung die verwaltungsgerichtliche Beschwerde

erhoben werden. Gegen blosser Verweise kann die Beschwerde nicht erhoben werden.

Art. 17 Wohnsitz

In begründeten Fällen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet werden, Wohnsitz in Hölstein zu nehmen.

Art. 18 Arbeitszeit

Die Einteilung der Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird vom Gemeinderat vorgenommen. Die zu erbringende Gesamtarbeitszeit richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 19 Weitere und andere Aufgaben

Im Bedarfsfall kann der Gemeindeverwalter bzw. die Gemeindeverwalterin oder der Gemeinderat den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern andere oder zusätzliche Tätigkeiten, auch ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeit, zuweisen. Stellvertretertätigkeit ist in der Regel in der Entlohnung inbegriffen.

Art. 20 Überzeitarbeit

Arbeiten, die ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeit geleistet werden müssen, sind durch Freizeit zu kompensieren oder in ausserordentlichen Fällen durch Entschädigung abzugelten.

Art. 21 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem fünften Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden.

Art. 22 Mitsprache

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen zu gewähren.

Art. 23 Fort- und Weiterbildung

¹Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er erwartet aber auch, dass sie sich im eigenen Interesse laufend weiterbilden.

²Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Fortbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung die Kurskosten.

³Soweit die freiwillige Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen.

⁴Für andere Weiterbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

Art. 24 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.

Art. 25 Ferienbezug

¹Die Ferieneinteilung ist Sache des/der zuständigen Vorgesetzten, dabei sollen die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

²Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich.

D. Entlöhnung und Sozialleistungen**Art. 26 Entlöhnung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten den Lohn von der Gemeinde. Dieser wird in der Regel am 25. jeden Monats ausbezahlt.

Art. 27 Lohnklassen, Ämterklassifikation, Einreihung

¹Die Entlöhnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht.

²Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen des im Artikel 28 erlassenen Funktionskataloges durch den Gemeinderat. Beim Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn (DAZ 0) der entsprechenden Lohnklasse. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungsstufen ein höherer Anfangslohn festgesetzt werden.

³Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat mit einer Leistungsprämie belohnt oder in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden, sofern die Ämterklassifikation dies zulässt.

Art. 28 Funktionskatalog

Folgende Funktionen (Ämterklassifikation) sind den folgenden Lohnklassen zugeordnet:

| | |
|---|---------|
| Gemeindeverwalter/in | 08 - 12 |
| Verwaltungsangestellte/r mit erhöhter Fachverantwortung | 13 - 18 |
| Verwaltungsangestellte/r | 16 - 25 |
| Technische-/Handwerkliche Angestellte/r | 16 - 26 |
| Kindergärtner/in | 16 - 18 |
| Mitarbeiter/in Sozialberatungsdienst | 14 - 17 |

Art. 29 Mitarbeiterbeurteilung

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind periodisch zu beurteilen.

²Bei den Kindergarten-Lehrkräften erfolgt die Mitarbeiterbeurteilung nach den Vorgaben der Erziehungs- und Kulturdirektion BL.

Art. 30 Stufenanstieg

¹Der Gemeinderat legt jährlich per 1. Januar für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Aufstieg in den Dienstalterszulagen fest. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

²In begründeten Fällen kann der Stufenanstieg beschleunigt, verzögert oder aufgehoben werden.

Art. 31 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

¹Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes, Militärischen Frauen- und Rotkreuzdienstes sowie Feuerwehrcursen 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 |
- sofern das Anstellungsverhältnis noch während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird. Bei vorzeitigem Austritt ist für jeden fehlenden Monat 1/12 der Lohnergänzung zurückzuzahlen.

²Während der Dauer der Beförderungsdienste und freiwilliger Dienstleistung besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter eine Sonderregelung vereinbaren.

³Die Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch den Lohn kompensiert wird, an die Gemeinde.

Art. 32 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

¹Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von 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 |
| im 2. - 4. Anstellungsjahr | 6 Monate |
| im 5. - 10. Anstellungsjahr | 12 Monate |
| ab 11. Anstellungsjahr | 24 Monate |

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

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

⁴Unfall- und Krankentaggelder, für welche die Gemeinde die Prämien bezahlt, fallen in die Gemeindekasse.

Art. 33 Berufliche Vorsorge, Versicherung

¹Die Prämie für die berufliche Vorsorge richtet sich nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.

²Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung und der Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung gehen zur Hälfte zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 34 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

¹Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- a) Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen
- b) die Abgabe von Berufskleidern

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ausserhalb der Arbeitszeit in Sekretariats-, Aktuars- oder Beraterfunktion an Kommissionssitzungen teilzunehmen haben, wird keine Überzeitvergütung ausgerichtet. Sie haben jedoch Anspruch auf das Sitzungsgeld gemäss Anhang I.

³Die Teilnahme an den ordentlichen Gemeinderatssitzungen und Einwohnerversammlungen gehört zur Funktion des Gemeindeverwalters und des Stellvertreters und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt.

E. Behörden und Kommissionen**I. Allgemeine Bestimmungen****Art. 35 Begriff**

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

II. Entschädigungen**Art. 36 Entschädigungen des Gemeinderates**

¹Entschädigungen des Gemeinderates:

Jahresentschädigungen (Basis: Landesindex der Konsumentenpreise, Stand Oktober 1999):

| | |
|--------------------------|---------------|
| - Gemeindepräsident/in | Fr. 24'000.-- |
| - Vizepräsident/in | Fr. 14'000.-- |
| - Gemeinderatsmitglieder | Fr. 12'000.-- |

²In diesen Beträgen ist der Zeitaufwand für die ordentlichen Sitzungen, die Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen, die administrativen Arbeiten, die Gemeindeversammlungen, Besprechungen und weitere zum Aufgabenbereich gehörenden Routinearbeiten inbegriffen. Ferienentschädigungen und der 13. Monatslohn werden nicht ausgerichtet.

Art. 37 Entschädigungen der Kommissionen und übrigen Behörden:

¹Die Entschädigungen der Kommissionen und übrigen Behörden sind im Anhang 1 geregelt. Ferienentschädigungen und der 13. Monatslohn werden nicht ausgerichtet. Diese Entschädigungen werden nicht automatisch der Teuerung angepasst.

²Die Entschädigungen gemäss Anhang 1 setzt der Gemeinderat fest.

F. Übergangs- und Schlussbestimmungen**Art. 38 Übergangsbestimmungen**

¹Die für die Amtsperiode vom 1.7.1996 bis 30.6.2000 beamtenrechtlich gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich jederzeit dem neuen Personalreglement mit einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis unterstellen. Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen.

²Neue Anstellungen erfolgen in jedem Fall im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.

Art. 39 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Dienst- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Hölstein vom 30. November 1981 und die dazugehörige Verordnung werden aufgehoben.

Art. 40 Inkrafttreten

Dieses Personalreglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion BL auf den 01.01.2000 in Kraft.

Durch die Einwohnergemeinde-Versammlung am 20. September 1999 genehmigt.

IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE-VERSAMMLUNG

Die Präsidentin: Anita Schweizer

Der Verwalter: Werner Grossmann

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Entscheid Nr. 885/99 vom 29. November 1999.