



**Gemeinde Maisprach**

# **Anstellungs- und Lohnreglement**

**vom**

**12. Dezember 1997**

<b>A.</b>	<b>ALLGEMEINES</b> .....	<b>3</b>
§ 1	Grundsatz .....	3
§ 2	Geltungsbereich .....	3
§ 3	Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis .....	3
§ 4	Privatrechtliches Anstellungsverhältnis .....	3
§ 5	Wohnsitznahme .....	3
§ 6	Aufsicht .....	3
§ 7	Unterstellung .....	3
<b>B.</b>	<b>ENTSTEHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES</b> .....	<b>4</b>
§ 8	Schaffung neuer Stellen .....	4
§ 9	Ausschreibung .....	4
§ 10	Anstellung .....	4
§ 11	Probezeit .....	4
<b>C.</b>	<b>AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES</b> .....	<b>4</b>
§ 12	Auflösungsgründe .....	4
§ 13	Kündigungsfristen und -termine .....	4
§ 14	Form der Kündigung .....	5
§ 15	Ordentliche Kündigung .....	5
§ 16	Fristlose Auflösung .....	5
§ 17	Auflösung infolge Invalidität .....	5
§ 18	Versetzung in den Ruhestand .....	6
§ 19	Erreichen der Altersgrenze .....	6
§ 20	Missbräuchliche Kündigung und Kündigung zur Unzeit .....	6
<b>D.</b>	<b>PFLICHTEN UND RECHTE</b> .....	<b>6</b>
§ 21	Allgemeine Dienstpflicht .....	6
§ 22	Schweigepflicht .....	7
§ 23	Ausstandspflicht .....	7
§ 24	Geschenke .....	7
§ 25	Nebenbeschäftigung .....	7
§ 26	Öffentliche Ämter .....	7
§ 27	Arbeitszeugnis .....	7
§ 28	Fortbildung .....	7
<b>E.</b>	<b>ENTLÖHNUNG UND ZULAGEN</b> .....	<b>8</b>
§ 29	Allgemeine Bestimmungen .....	8
§ 30	Festlegung des Lohnes .....	8
§ 31	Stufenanstieg .....	8
§ 32	Einreihung in eine höhere Lohnklasse .....	8
§ 33	Mitarbeiterbeurteilung .....	8
§ 34	13. Monatslohn .....	9
§ 35	Treueprämie .....	9
§ 36	Familien- und Kinderzulagen .....	9
§ 37	Abgeltung von Auslagen und Vergütungen .....	9
§ 38	Lohnzahlung bei Militärdienst und Zivildienst .....	9
§ 39	Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall .....	9
§ 40	Versicherungen .....	9
§ 41	Lohnnachgenuss .....	10
§ 42	Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft .....	10
<b>F.</b>	<b>ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB</b> .....	<b>10</b>
§ 43	Arbeitszeit .....	10
§ 44	Überzeit .....	10
§ 45	Ferien .....	10
§ 46	Urlaub .....	11
<b>G.</b>	<b>VERANTWORTLICHKEIT</b> .....	<b>11</b>
§ 47	Grundsatz .....	11
§ 48	Haftung .....	11
§ 49	Amtskautions-, Haftpflichtversicherung .....	11
§ 50	Rechtsschutz .....	11
<b>H.</b>	<b>DISZIPLINARRECHT</b> .....	<b>11</b>
§ 51	Disziplinarmaßnahmen .....	11
§ 52	Verfahren .....	12
§ 53	Strafrechtliche Verfolgung .....	12
<b>I.</b>	<b>VERGÜTUNGEN FÜR BEHÖRDEN, KOMMISSIONEN UND NEBENÄMTER</b> .....	<b>12</b>
§ 54	Allgemeines .....	12
§ 55	Teuerungszulage .....	12
<b>K.</b>	<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>12</b>
§ 56	Besitzstandgarantie .....	12
§ 57	nkrafttreten .....	12
§ 58	Aufhebung bisheriger Bestimmungen .....	13

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Maisprach, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG), beschliesst:

## **A. Allgemeines**

### **§ 1 Grundsatz**

Alle Personenbezeichnungen gelten sinngemäss für beide Geschlechter.

### **§ 2 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet das Anstellungs- und Lohnverhältnis der Angestellten mit Voll- und Teilzeitpensen sowie die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und übrigen Organe der Gemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt.

<sup>2</sup> Das Anstellungs- und Lohnverhältnis der Lehrkräfte der Kindergärten und der Primarschule richtet sich nach kantonalem Recht.

<sup>3</sup> Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Vorschriften des kantonalen Rechts.

<sup>4</sup> Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts als kommunales Recht Anwendung.

### **§ 3 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis**

<sup>1</sup> Die ständigen Gemeindeangestellten stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

<sup>2</sup> Die Anstellung erfolgt auf unbestimmte Dauer.

### **§ 4 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis**

<sup>1</sup> Die nicht ständigen Angestellten sowie Lehrlinge werden vom Gemeinderat angestellt und stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis. Für sie gelten die vertraglichen Abmachungen und die Bestimmungen des Obligationenrechts.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörden gemäss § 10 Absatz 2 und 3 des Anstellungs- und Lohnreglementes sind berechtigt, einzelne Teilzeitangestellte in besonderen Fällen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zu beschäftigen.

### **§ 5 Wohnsitznahme**

In begründeten Fällen können die Angestellten verpflichtet werden, Wohnsitz in Maisprach zu nehmen.

### **§ 6 Aufsicht**

Die Aufsicht über die Angestellten steht dem Gemeinderat zu.

### **§ 7 Unterstellung**

<sup>1</sup> Das Personal der Gemeindeverwaltung ist dem Gemeindeverwalter unterstellt.

<sup>2</sup> Das übrige Personal ist dem Gemeinderat unterstellt.

## **B. Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

### **§ 8 Schaffung neuer Stellen**

Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet die Gemeindeversammlung.

### **§ 9 Ausschreibung**

Freigewordene oder neue Stellen, die nicht durch Beförderung besetzt werden, sind öffentlich auszuschreiben.

### **§ 10 Anstellung<sup>1</sup>**

Für die Einstellung der Angestellten ist zuständig:

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist zuständig für die Einstellung aller Gemeindeangestellten.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.

### **§ 11 Probezeit**

<sup>1</sup> Der Gemeindeverwalter unterliegt keiner Probezeit.

<sup>2</sup> Bei den übrigen Neuanstellungen gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Die Probezeit kann um maximal drei Monate verlängert werden.

<sup>3</sup> Während der Probezeit kann die Anstellung von beiden Seiten jederzeit, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen, aufgelöst werden.

<sup>4</sup> Die definitive Anstellung erfolgt nach Ablauf der Probezeit.

## **C. Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

### **§ 12 Auflösungsgründe**

Das Arbeitsverhältnis endet nach der Probezeit durch

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Fristlose Auflösung
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e) Auflösung infolge Invalidität
- f) Erreichen der Altersgrenze
- g) Tod

### **§ 13 Kündigungsfristen und -termine**

<sup>1</sup> Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:

- a) im ersten Anstellungsjahr einen Monat

---

<sup>1</sup> Änderung vom 18.6.2010

b) ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate

<sup>2</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

<sup>3</sup> Für den Gemeindeverwalter gilt generell eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

<sup>4</sup> Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden.

#### **§ 14 Form der Kündigung**

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

#### **§ 15 Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Die Angestellten können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde hat die Kündigung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>3</sup> Für Kündigungen durch den Arbeitgeber ist der Gemeinderat zuständig.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nur kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

<sup>5</sup> Wesentliche Gründe liegen unter anderem vor, wenn

a) die Arbeitsstelle aufgehoben oder inhaltlich wesentlich verändert wird und der Angestellte die Übernahme des geänderten oder eines anderen Arbeitsbereiches verweigert oder die Zuweisung des geänderten oder eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist

b) der Angestellte dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert ist

c) der Angestellte nicht in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen

d) der Angestellte wiederholt ungenügende Leistungen erbringt

e) der Angestellte die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen wiederholt verletzt hat

f) Wenn der Angestellte eine strafbare Handlung begangen hat, aufgrund derer eine weitere Anstellung nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.

<sup>6</sup> Eine Kündigung durch den Gemeinderat gemäss Absatz 5 Buchstaben d und e kann nur ausgesprochen werden, wenn der Angestellte schriftlich gemahnt und ihm eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.

#### **§ 16 Fristlose Auflösung**

<sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann der Arbeitgeber wie der Arbeitnehmer jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen. Die Vertragsauflösung ist schriftlich zu begründen und seitens der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

#### **§ 17 Auflösung infolge Invalidität**

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.

## **§ 18 Versetzung in den Ruhestand**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis vor Erreichen der Altersgrenze kündigen, wenn der Angestellte Anspruch auf eine volle Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.

<sup>2</sup> Die Kündigung ist auch möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.

## **§ 19 Erreichen der Altersgrenze**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet unter Vorbehalt der Absätze 2 und 3 am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem der Angestellte Anspruch auf eine Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwirbt.

<sup>2</sup> In Ausnahmefällen kann das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen um zwei Jahre über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

## **§ 20 Missbräuchliche Kündigung und Kündigung zur Unzeit**

<sup>1</sup> Die Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336 und 336c OR) über die Kündigung zur Unzeit und die missbräuchliche Kündigung sind mit Ausnahme der Bestimmungen über die Sperrfrist bei Verhinderung der Arbeitsleistung infolge Krankheit oder Unfall sinngemäss anwendbar.

<sup>2</sup> Ist ein Angestellter infolge Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert, erstreckt sich die Sperrfrist auf die gesamte Dauer der Lohnfortzahlung gemäss § 39 Absatz 1 dieses Reglements.

## **D. Pflichten und Rechte**

### **§ 21 Allgemeine Dienstpflicht**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber kann über die Ausführung der Arbeit und das Verhalten der Angestellten allgemeine Anordnungen erlassen und ihnen besondere Weisungen erteilen.

<sup>2</sup> Die Angestellten haben ihre dienstlichen Obliegenheiten gewissenhaft zu erfüllen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

<sup>3</sup> Die Angestellten haben nötigenfalls abwesende Mitarbeiter zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

<sup>4</sup> Die Angestellten sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.

<sup>5</sup> Bei Arbeitsverhinderung ist der Vorgesetzte umgehend zu benachrichtigen. Wenn Krankheit oder Unfall eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als fünf Tagen verursachen, ist dem Gemeinderat ein Arzteugnis einzureichen. Auf Anordnung des Gemeinderates muss sich der Betroffene durch einen von der Gemeinde bezeichneten Arzt untersuchen lassen.

## **§ 22 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Angestellten, Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie die Mitglieder übriger Organe sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer Tätigkeit gemacht haben, gegenüber Drittpersonen geheimzuhalten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erhalten.

<sup>3</sup> Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente, die während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde. Sie müssen bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses bzw. bei Amtsniederlegung zurückgegeben werden.

## **§ 23 Ausstandspflicht**

Angestellte, die eine Verfügung oder einen Entscheid zu treffen haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben oder aus verwandtschaftlichen Gründen befangen sein könnten.

## **§ 24 Geschenke**

Die Annahme von Geschenken, Provisionen, Vergünstigungen oder Bevorteilungen im Zusammenhang mit dienstlichen Verrichtungen ist den Angestellten verboten. Geringfügige Leistungen, die den Charakter von landesüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben, fallen nicht unter diese Bestimmung.

## **§ 25 Nebenbeschäftigung**

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses darf der Angestellte keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, soweit er dadurch seine Treuepflicht verletzt, insbesondere den Arbeitgeber konkurrenziert.

## **§ 26 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Angestellte benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, zur Abgabe von Nebeneinnahmen oder mit einer Besoldungsreduktion verbunden sein.

## **§ 27 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Der Angestellte kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen des Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **§ 28 Fortbildung**

<sup>1</sup> Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat fördert, unterstützt und bewilligt die Fortbildung der Angestellten.

<sup>3</sup> Im Falle einer Verpflichtung zum Kursbesuch trägt die Gemeinde die Kosten. Für freiwillige Fortbildung kann der Gemeinderat Kostenbeiträge bewilligen. Wesentliche Gemeindebeiträge können mit Auflagen verbunden werden.

## **E. Entlöhnung und Zulagen**

### **§ 29 Allgemeine Bestimmungen**

<sup>1</sup> Die Angestellten werden von der Gemeinde entlohnt. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet die Besoldung die Entschädigung für die gesamte Inanspruchnahme und Tätigkeit der Angestellten während der normalen Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Entschädigungen, die der Gemeinde für die Übernahme bestimmter Funktionen zustehen, fallen in die Gemeindekasse.

### **§ 30 Festlegung des Lohnes**

<sup>1</sup> Die Lohnklassen, Löhne und Teuerungszulagen entsprechen jenen der kantonalen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Der Lohn wird aufgrund der Funktion und im Rahmen der zugeordneten Lohnklassen durch den Gemeinderat festgelegt.

<sup>3</sup> Die Funktionen und Lohnklassen sind im Anhang zu diesem Reglement definiert.

<sup>4</sup> Der Anfangslohn, welcher bei der Anstellung festgesetzt wird, soll in der Regel der tiefsten der für die betreffende Stelle massgebenden Lohnklasse entsprechen.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat ist befugt, für neu eintretende Angestellte einen höheren Anfangslohn festzulegen, wenn Vorbildung, Fähigkeit und bisherige Tätigkeit dies rechtfertigen.

### **§ 31 Stufenanstieg**

<sup>1</sup> Der Stufenanstieg entspricht bei guten Leistungen jenen der kantonalen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann bei überdurchschnittlichen Leistungen den Stufenanstieg beschleunigen, bei unterdurchschnittlichen Leistungen verzögern oder aufhalten.

### **§ 32 Einreihung in eine höhere Lohnklasse**

Angestellte, welche vorzügliche Leistungen erbringen, persönliche Initiative und eine einwandfreie Pflichtauffassung zeigen, können durch den Gemeinderat in eine höhere, für diese Funktion vorgesehene, Lohnklasse befördert werden.

### **§ 33 Mitarbeiterbeurteilung**

<sup>1</sup> Die Stufeneinteilung erfolgt gestützt auf eine jährliche schriftliche Beurteilung der Angestellten.

<sup>2</sup> Die Beurteilung soll über die Leistung, das Verhalten und die Eignung der Angestellten Auskunft geben.

<sup>3</sup> Die Beurteilung wird vom zuständigen Gemeinderat mit den Angestellten besprochen.

<sup>4</sup> Die Angestellten können sich mündlich oder schriftlich zur Beurteilung äussern.



**§ 34 13. Monatslohn**

Die ständigen Angestellten haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn, der jährlich Anfang Dezember ausgerichtet wird.

**§ 35 Treueprämie**

Die Ausbezahlung einer Treueprämie richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

**§ 36 Familien- und Kinderzulagen**

Die Gemeinde richtet an die Angestellten Sozialzulagen nach den gleichen Richtlinien und den gleichen Ansätzen wie der Kanton aus.

**§ 37 Abgeltung von Auslagen und Vergütungen**

Der Gemeinderat ordnet den Anspruch auf Vergütungen und den Ersatz von Auslagen.

**§ 38 Lohnzahlung bei Militärdienst und Zivilschutz**

<sup>1</sup> Während der Dauer des ordentlichen Militär- und Zivilschutzdienstes, den Dienstpflichtige zufolge ihrer Einteilung und ihres Grades, den sie in Armee oder Zivilschutz bekleiden, zu leisten verpflichtet sind, wird der volle Lohn bezahlt. Der Erwerbserersatz fällt ganz an die Gemeindekasse.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Lohnzahlung bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung sowie bei entsprechenden Zivilschutzdiensten.

**§ 39 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn bis zur Vervollendung des ersten Dienstjahres während drei Monaten, nach Vervollendung des ersten Dienstjahres während sechs Monaten bezahlt.

<sup>2</sup> Nach Ablauf dieser Fristen haben die Angestellten Anspruch auf die Versicherungsleistungen.

<sup>3</sup> Haftet ein Dritter für einen Unfall oder eine Krankheit, so tritt die Gemeinde in die Ersatzforderung der Angestellten ein.

**§ 40 Versicherungen**

<sup>1</sup> Die Angestellten werden im Rahmen des UVG und der AHV/IV gegen Unfall, Invalidität, Tod und das Alter versichert. Die Gemeinde unterstellt die Angestellten einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung im Sinne des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung (BVG).

<sup>2</sup> Die Gemeinde schliesst für die ständigen Angestellten eine Krankentaggeldversicherung für den vollen Bruttolohn und eine Unfallzusatzversicherung für den vom UVG ungedeckten Lohnanteil ab.

<sup>3</sup> Die versicherten Angestellten beteiligen sich durch einen monatlichen Lohnabzug zu 50 % an der Prämie für die Krankentaggeldversicherung gemäss § 40,2 und zu 50 % an der Prämie der Nichtbetriebsunfallversicherung gemäss UVG. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung werden von der Gemeinde übernommen.

<sup>4</sup> Die Versicherungsprämien für AHV/IV und die Pensionskasse richten sich nach dem Gesetz, bzw. dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

**§ 41 Lohnnachgenuss**

Beim Tod eines Angestellten wird den Angehörigen, sofern sie mit ihm im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihm unterstützt worden sind, der laufende und der nächstfolgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig anderer Versicherungsleistungen.

**§ 42 Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft**

Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach der Regelung des Kantons.

**F. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub****§ 43 Arbeitszeit**

Der Gemeinderat bestimmt die Arbeitszeit der Angestellten. Die wöchentliche Stundenzahl richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

**§ 44 Überzeit**

<sup>1</sup> Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, können die Angestellten auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden. Die Beanspruchung durch Überstunden soll nicht über Gebühr erfolgen.

<sup>2</sup> Wird von den zuständigen Vorgesetzten Überzeit angeordnet, so hat ein Ausgleich durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Entschädigung zu erfolgen.

<sup>3</sup> Für Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit der Angestellten gelten folgende Zuschläge:

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

**§ 45 Ferien**

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch der Angestellten richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Für Lehrlinge gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

<sup>3</sup> Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.

<sup>4</sup> Der Ferienbezug ist frühzeitig mit dem Vorgesetzten abzusprechen. Falls es der Arbeitsanfall erfordert, ist der Vorgesetzte berechtigt, den Zeitpunkt des Ferienbezuges der Angestellten festzulegen.

<sup>5</sup> Der Ferienanspruch eines Kalenderjahres ist grundsätzlich im laufenden Jahr zu beziehen, davon mindestens 2 Wochen zusammenhängend.

<sup>6</sup> Ein Übertrag des Ferienanspruches auf das folgende Jahr ist nur in Ausnahmefällen bis maximal 5 Tage und mit Zustimmung des Vorgesetzten möglich. Die übertragenen Ferien sind bis Ende März des Folgejahres zu beziehen.

## **§ 46 Urlaub**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub.

<sup>2</sup> Ein Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub besteht für

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Geburt eines Kindes	1 Tag
c) Todesfall in der Familie oder Tod eines im gleichen Haushalt lebenden Verwandten	bis 3 Tage
d) Teilnahme an Beerdigungen von Familienangehörigen inner- und ausserhalb der Region	bis 1 Tag
e) Wohnungsumzug	1 Tag
f) militärische Inspektion	1 Tag

## **G. Verantwortlichkeit**

### **§ 47 Grundsatz**

Die Gemeinde und ihre Angestellten haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

### **§ 48 Haftung**

Gegenüber der Gemeinde haften die Angestellten für absichtlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden. Es gelten ebenfalls die Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes und von Artikel 321e des schweiz. Obligationenrechts.

### **§ 49 Amtskautions, Haftpflichtversicherung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab.

<sup>2</sup> Den Angestellten steht ein Einsichtsrecht in die Policen und Versicherungsbedingungen zu.

<sup>3</sup> Allfällige Versicherungsleistungen sind auf Schadenersatzforderungen gegenüber den Angestellten anzurechnen.

### **§ 50 Rechtsschutz**

Angestellte, gegen welche im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird oder welche gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit gerichtlich vorgehen wollen, können die Gemeinde um Rechtsschutz ersuchen. Über Art und Umfang des Schutzes entscheidet der Gemeinderat.

## **H. Disziplinarrecht**

### **§ 51 Disziplinar massnahmen**

<sup>1</sup> Angestellte, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, sind disziplinarisch zu bestrafen.

<sup>2</sup> Mögliche Disziplinar massnahmen sind:

- a) Verweis
- b) Geldbusse bis zu einem Monatsgehalt
- c) Kündigung
- d) Fristlose Entlassung

## **§ 52 Verfahren**

<sup>1</sup> Disziplinarbehörde für alle Angestellten ist der Gemeinderat.

<sup>2</sup> In bezug auf das Disziplinarverfahren und auf das rechtliche Gehör gelten die Bestimmungen für das Staatspersonal.

<sup>3</sup> Gegen Disziplinarverfügungen des Gemeinderates (mit Ausnahme von Verweisen) kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung eine verwaltungsgerichtliche Beschwerde erhoben werden.

## **§ 53 Strafrechtliche Verfolgung**

Die disziplinarische Verantwortlichkeit ist unabhängig von der strafrechtlichen Verfolgung. Jedoch ist ein Disziplinarverfahren während eines für den nämlichen Tatbestand hängigen Strafverfahrens zu sistieren.

# **I. Vergütungen für Behörden, Kommissionen und Nebenämter**

## **§ 54 Allgemeines**

<sup>1</sup> Für die Vergütung an Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das nebenamtlich beschäftigte Personal ist der von der Einwohnergemeindeversammlung beschlossene Reglementsanhang "Löhne und Entschädigungen" massgebend.

<sup>2</sup> Die festen Entschädigungsansätze schliessen die ordentlich in den Aufgabenbereich bzw. Pflichtenkreis fallenden zeitlichen Beanspruchungen mit ein.

## **§ 55 Teuerungszulage**

Auf die unter § 54 erwähnten Entschädigungen werden, sofern dies im Anhang zu diesem Reglement vorgesehen ist, Teuerungszulagen entsprechend den für das Staatspersonal geltenden Regelungen ausgerichtet.

# **K. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

## **§ 56 Besitzstandgarantie**

<sup>1</sup> Nach Inkrafttreten dieses Reglements gelten für bereits im Dienste der Gemeinde stehende Angestellte folgende Bestimmungen:

<sup>2</sup> Die gewählten Beamten behalten den Beamtenstatus bis zum Ablauf der Amtsperiode. Danach werden die Anstellungen in öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse umgewandelt.

## **§ 57 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft auf den 01. Januar 1998 in Kraft.

**§ 58 Aufhebung bisheriger Bestimmungen**

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden Bestimmungen aufgehoben, namentlich das Dienst- und Besoldungsreglement vom 30. November 1979 sowie dessen seitherigen Teilrevisionen.

Von der Einwohnergemeindeversammlung beschlossen am 12. Dezember 1997

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

Der Präsident:

Der Verwalter:

sig. Paul Spänhauer

sig. Sascha Tonazzi

Mit Entscheid Nr. 863/98 vom 3.2.98 von der Finanz- und Kirchendirektion Kanton Basel-Landschaft genehmigt.

Änderung von § 10 mit Verfügung vom 27.8.2010 von der Finanz- und Kirchendirektion Kanton-Basellandschaft genehmigt.

Änderung der §§ 2, 13, 15, 19, 35, 40 und 45 von der Einwohnergemeindeversammlung am 31. Mai 2013 beschlossen und mit der Verfügung vom 18. September 2013 von der Finanz- und Kirchendirektion genehmigt.

## ANHANG LÖHNE UND ENTSCHÄDIGUNGEN

Art der Entschädigung		Besoldung
<b><u>A. Lohneinteilung hauptamtliches Personal</u></b>		
Gemeindevorwarter	2	<b>Klasse 09/14</b>
Verwaltungsangestellte	2	<b>Klasse 13/18</b>
Gemeindearbeiter	2	<b>Klasse 17/22</b>
Angestellte für Sitzungen in Kommissionen - je Sitzung	3	<b>40</b>
Stundenlohn für ausserordentliche zeitliche Inanspruchnahmen	3	<b>30.-- + TZ</b>
<b><u>B. Entschädigungen und Honorar Gemeinderat</u></b>		
Gemeindepräsident	3	<b>12'500 + TZ</b>
Gemeinderäte	3	<b>7'000 + TZ</b>
Zuschlag für Zuständigkeit Gemeindearbeiter	3	<b>750 + TZ</b>
Gemeinderatsmitglieder für Sitzungen in Kommissionen/pro Sitzung	1	<b>40.--</b>
Stundenlohn für ausserordentliche zeitliche Inanspruchnahme	3	<b>30.-- + TZ</b>
<b><u>C. Pauschalen und Sitzungsgelder für Kommissionen und übrige Behörden</u></b>		
Sozialhilfebehörde Aktuar und Präsident je	3	<b>500.--</b>
Schulpflege Aktuar und Präsident je	3	<b>650.--</b>
Feuerwehrkommission Fourier (Aktuar)		<b>220.--</b>
Wahlbüro Präsident	3	<b>200.--</b>
Sämtliche Mitglieder des Wahlbüros beziehen je Stunde (Samstag + Sonntag)	3	<b>38.-- + TZ</b>
Kommissionsmitglieder je Sitzung	3	<b>40.--</b>
Präsidenten und Aktuare welche keine Pauschale erhalten, beziehen ein um 50 % erhöhtes Sitzungsgeld		
Die Mitglieder der RPK beziehen je Stunde.	3	<b>30.-- + TZ</b>
Stundenlohn für ausserordentliche zeitliche Beanspruchung von Kommissions- und Behördenmitgliedern	3	<b>30.-- + TZ</b>
Baumwärter	3	<b>500.--</b>
Rebwärter	3	<b>500.--</b>
Entschädigungen für die Feuerwehr sind im Anhang des Feuerwehrvertrages Buus-Maisprach vom 24.11.2000 geregelt	3	
<b><u>D. Allgemein gültige Ansätze</u></b>		
Stundenlohn für nebenamtliches Personal	3	<b>30.-- + TZ</b>
Taggeld (nur mit vorgängiger Bewilligung des Gemeinderates)	3	<b>200.--</b>
Entschädigung für Traktoren und Geräte		<b>FAT-Tarif</b>

**Teuerung per 01.01.2008 = 100 % / 2011 = 1,5 %**  
**Per 1.1.2011 Teuerungsausgleich 1 % gemäss Beschluss 620/2010**

<sup>2</sup> Änderung an GV vom 09.06.2000

<sup>3</sup> Änderung an GV vom 23.11.2007