



**Einwohnergemeinde**

**Rünenberg**

# Personal- und Behördenreglement der Einwohnergemeinde Rünenberg

vom 8. Dezember 2005

mit Änderungen vom 9. Juni 2011

## **Ingress**

Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Rünenberg, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziff. 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970<sup>1)</sup>, beschliesst;

## **A Geltungsbereich**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet die Anstellungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Entschädigungen der Mitglieder von Behörden und Kommissionen der Einwohnergemeinde, soweit nicht übergeordnetes Recht zwingend zur Anwendung kommt.

<sup>2</sup> Enthält dieses Reglement keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts Anwendung.

## **B Angestellte**

### **I. Begründung der Arbeitsverhältnisse**

#### **§ 2 Arbeitsstellen und Anstellungsbehörde**

<sup>1</sup> Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst der Gemeinderat im Rahmen des Budgets.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch den Gemeinderat angestellt.

#### **§ 3 Form des Arbeitsvertrages**

Es wird in der Regel ein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen.

#### **§ 4 Probezeit**

Die Probezeit beträgt drei Monate.

## **II. Rechte und Pflichten**

### **§ 5 Anerkennung des Reglements**

Mit der Anstellung anerkennt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Bestimmungen dieses Reglements.

---

<sup>1)</sup> GS 24.293, SGS 180

## **§ 6 Arbeitsleistung**

<sup>1</sup> Grundlage für die Arbeitsleistung bildet dieses Reglement, der Arbeitsvertrag und das Pflichtenheft sowie die Anweisungen der vorgesetzten Person.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

## **§ 7 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## **§ 8 Ablehnung von Vorteilen**

<sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere anzunehmen oder versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Von diesem Verbot sind Geschenke von geringem Wert ausgenommen.

## **§ 9 Arbeitszeit und Überzeitarbeit**

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit wird im Arbeitsvertrag geregelt. Es sind fixe oder gleitende Arbeitszeiten möglich.

<sup>2</sup> Im Bedarfsfall können den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen der Zumutbarkeit auch Arbeiten ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeit zugewiesen werden.

<sup>3</sup> Mehrarbeit und Überzeit sind in der Regel durch Freizeit im gleichen Umfang zu kompensieren, vorbehalten anders lautende Regelungen des Arbeitsgesetzes (an Werktagen von 22.00 bis 06.00 Uhr 25 % Zuschlag, an Sonn- und Feiertagen 50% Zuschlag).

## **§ 10 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung**

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

## **§ 11 Weiterbildung/Fortbildung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie erwartet aber auch, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden.

<sup>2</sup> Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die vorgesetzte Stelle zur Weiter- oder Fortbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung die Kurskosten.

<sup>3</sup> Soweit die freiwillige Weiter-/Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, legt der Gemeinderat den angemessenen Beitrag der Gemeinde fest. Dieser kann in bezahltem Urlaub und einer Beteiligung an den Kosten bestehen.

<sup>4</sup> Für andere Weiter-/Fortbildung kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

## **§ 12 Ferien**

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. <sup>1)</sup>

<sup>2</sup> Die Ferieneinteilung ist Sache der zuständigen vorgesetzten Person; dabei sollen die Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

<sup>3</sup> Die Ferien müssen möglichst im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden.

<sup>4</sup> Der Ferienanspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stundenlohn wird als Zuschlag zum Stundenlohn vergütet. <sup>2)</sup>

## **§ 13 Feiertage**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die vom Regierungsrat für die Kantonsangestellten festgelegten Frei- und Feiertage.

<sup>2</sup> Der Feiertagsanspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stundenlohn wird als Zuschlag zum Stundenlohn vergütet. <sup>2)</sup>

## **§ 14 Kurzurlaube**

Die bezahlten Kurzurlaube richten sich nach kantonalem Recht.

## **§ 15 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Die Nebenbeschäftigung darf die Arbeit bei der Gemeinde nicht beeinträchtigen.

## **§ 16 Öffentliche Ämter**

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig Rücksprache mit dem Gemeinderat zu nehmen, welcher nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlöhnung regelt.

## **§ 17 Mitarbeiterbeurteilung**

Es wird eine jährliche MitarbeiterInnenbeurteilung durchgeführt.

## **III. Lohn und Sozialleistungen**

### **§ 18 Lohn und Fälligkeit**

<sup>1</sup> Die Löhne können als Stunden- oder Monatslohn ausgerichtet werden.

<sup>2</sup> Die Monatslöhne werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Regel jeweils am 25. jeden Monats ausgerichtet, die Stundenlöhne bis ca. am 10. des Folgemonats.

### **§ 19 Lohnhöhe**

<sup>1</sup> Die Entlohnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht soweit hiernach nichts anderes formuliert ist.

<sup>2</sup> Der Lohn der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird im Arbeitsvertrag vereinbart, sofern der Lohn nicht bereits in der Besoldungsliste geregelt ist. Lohnerhöhungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

<sup>2</sup> Einmalige ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer Leistungsprämie honoriert werden.

### **§ 20 Stufenanstieg**

<sup>1</sup> Der Stufenanstieg richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

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

### **§ 21 Teuerung**

<sup>1</sup> Die Anpassung der Löhne und der Entschädigungen an die Teuerung richtet sich nach den für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüsse.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann zu Gunsten der Angestellten von der kantonalen Regelung abweichende Bestimmungen festlegen.

### **§ 22 Einschränkung Geltungsbereich**

Die folgenden §§ 23 bis 29 gelten nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Monatslohn entschädigt werden.

### **§ 23 Dreizehnter Monatslohn**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt mit dem Novemberlohn.

### **§ 24 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst**

<sup>1</sup> Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

- a) Wiederholungs- und Ergänzungskurse auf 100 % des vollen Lohnes
- b) Für andere Dienstleistungen legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.

### **§ 25 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall**

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

- im 1. Anstellungsjahr 2 Monate
- im 2. - 4. Anstellungsjahr 9 Monate
- im 5. - 8. Anstellungsjahr 12 Monate
- ab 9. Anstellungsjahr 24 Monate

<sup>2</sup> Erfolgt seitens der Versicherung eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

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

### **§ 26 Versicherungen und berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 des BVG versichert.

<sup>2</sup> Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung, der Krankentaggeldversicherung und der UVG-Zusatzversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde; diejenige für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zu 2/3 zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Beiträge für die AHV/IV richten sich nach dem Gesetz und diejenigen der Vorsorgekasse nach deren Statuten.

### **§ 27 Lohnnachgenuss**

Hinterlässt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Angehörige, die mit ihr oder ihm im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihm oder ihr unterstützt wurden, so haben diese Anspruch auf den Lohn des laufenden und des nächsten Monats. Dies gilt unabhängig von Versicherungsleistungen.

## **§ 28 Dienstaltersgeschenke**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die 10, 15, 20, 25, 30, 35, und 40 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit je ein halber Monatslohn ausgerichtet. Das Dienstaltersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

## **§ 29 Sozialzulagen**

Kinder- und Erziehungszulagen werden gemäss den für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung geltenden Bestimmungen ausgerichtet.

## **§ 30 Spesen**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anrecht auf Spesen und Fahrtauslagen. Diese werden nach Aufwand entschädigt.

# **IV. Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

## **§ 31 Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:

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

<sup>3</sup> Es kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

<sup>3</sup> Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.

## **§ 32 Kündigungsgründe**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von der Gemeinde durch Kündigung nur aufgelöst werden, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. Diese liegen vor, wenn:

- a) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert ist,
- b) die Arbeitsstelle aufgehoben wird,
- c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wiederholt ungenügende Leistungen erbringt oder
- d) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen wiederholt verletzt hat.

### **§ 33 Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

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

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

### **§ 34 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

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

## **C. Behörden und Kommissionen**

### **§ 35 Entschädigung allgemein**

<sup>1</sup> Die Mitglieder von Behörden und Kommissionen beziehen Entschädigungen nach Massgabe des Behördenreglementes.

<sup>2</sup> Die Entschädigungen werden in der Regel am Ende des Jahres ausgerichtet.

### **§ 36 Entschädigung des Gemeinderates**

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen ein Fixum gemäss der Besoldungsliste.

<sup>2</sup> In diesem Fixum ist der Zeitaufwand für die Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen, die Gemeindeversammlungen, Repräsentationsaufgaben und gelegentliche Arbeiten von jeweils weniger als einer halben Stunde inbegriffen.

<sup>3</sup> Ebenfalls mit diesem Fixum abgegolten sind Spesen für Telefongespräche sofern sie nicht ausserordentlich häufig sind.

<sup>4</sup> Zusätzlich wird für jede Gemeinderats- oder andere Sitzung am Abend ein Sitzungsgeld gemäss Besoldungsliste bezahlt. Für Sitzungen oder Besprechungen (inkl. Fahrzeit) tagsüber wird eine Entschädigung gemäss Besoldungsliste bezahlt.

<sup>5</sup> Ausgewiesene und nicht in Abs. 3 genannte Spesen werden separat vergütet.

### **§ 37 Entschädigung des/der Gemeindeschreibers/Gemeindeschreiberin**

<sup>1</sup> Der/Die Gemeindeschreiber/in bezieht ein Fixum gemäss der Besoldungsliste.

<sup>2</sup> In diesem Fixum ist der Zeitaufwand für die Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen, die Gemeindeversammlungen, Repräsentationsaufgaben und gelegentliche Arbeiten von jeweils weniger als einer halben Stunde inbegriffen.

<sup>3</sup> Ebenfalls mit diesem Fixum abgegolten sind Spesen für Telefongespräche sofern sie nicht ausserordentlich häufig sind.



<sup>4</sup> Zusätzlich wird für jede Gemeinderats- oder andere Sitzung am Abend ein Sitzungsgeld gemäss Besoldungsliste bezahlt. Für Sitzungen oder Besprechungen (inkl. Fahrzeit) tagsüber wird eine Entschädigung gemäss Besoldungsliste bezahlt.

<sup>5</sup> Ausgewiesene und nicht in Abs. 3 genannte Spesen werden separat vergütet.

### **§ 38 Entschädigungen der Kommissionen und übrigen Behörden**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Kommissionen und der übrigen Behörden erhalten analog § 36 Abs. 4 Sitzungsgelder und eine Entschädigung und, soweit in der Besoldungsliste vorgesehen, ein Fixum.

<sup>2</sup> In diesen Entschädigungen ist der Zeitaufwand für die Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen inbegriffen.

<sup>3</sup> Ausgewiesene Spesen und Fahrtauslagen werden separat vergütet.

## **D. Schlussbestimmungen**

### **§ 39 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Das Reglement über das Dienstverhältnis der Behörden, Beamten, Angestellten, Arbeiter und Kommissionen sowie ihre Besoldungen und Entschädigungen vom 6. März 1980 wird aufgehoben.

### **§ 40 Inkrafttreten**

Dieses Personalreglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion BL auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

### **IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG**

Der Präsident:

Der Schreiber:

gez. H. U. Lüthi

gez. R. Buser

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 8. Dezember 2005.

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion Kanton Basel-Landschaft mit Verfügung vom 13. Februar 2006.

---

Genehmigung der Änderungen von §§ 12 und 13 an der Einwohnergemeindeversammlung vom 9. Juni 2011 und durch die Finanz- und Kirchendirektion Kanton Basel-Landschaft mit Verfügung vom 21. Juli 2011.