

ANSTELLUNGS- UND GEHALTS-REGLEMENT
DER
EINWOHNERGEMEINDE WINTERSINGEN



gültig ab 1. Januar 2001

INHALTSVERZEICHNIS

A. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Anstellungs-Verhältnis
- § 3 Anstellungsbehörden
- § 4 Schaffung, Besetzung und Aufhebung von Stellen
- § 5 Aufsichtsinstanz
- § 6 Pflichtenhefte
- § 7 Kündigung
- § 8 Pensionierung, Alterslimite

B. Allgemeine Pflichten und Rechte der Angestellten

- § 9 Grundsatz
- § 10 Schweige- und Ausstandspflicht
- § 11 Geschenke
- § 12 Arbeitsverhinderung
- § 13 Unfallverhütung

C. Gehalt

- § 14 Grundsatz, Festlegung und Auszahlung der Gehälter
- § 15 Anpassung der Gehälter, Zulagen und Gratifikationen

D. Ferien

- § 16 Gemeindeangestellte mit pauschalem Gehalt
- § 17 Gemeindeangestellte mit Stundenlohn

E. Versicherungen

- § 18 Haftpflicht-Versicherung
- § 19 Unfallversicherung
- § 20 Krankenversicherung
- § 21 Schwangerschafts- und Mutterschafts-Urlaub
- § 22 Sozialversicherung
- § 23 Berufliche Altersvorsorge

F. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 24 Übergangsregelung
- § 25 Inkrafttreten

Die Einwohnergemeinde-Versammlung Wintersingen, gestützt auf § 47 Abs. 1 Ziff. 2 + 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, beschliesst das folgende Anstellungs- und Gehalts-Reglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement ordnet das Anstellungs- und Gehaltsverhältnis zwischen der Gemeinde als Arbeitgeber und den Angestellten mit Voll- oder Teilzeitpensen sowie der Behörden, der Kommissionen und der übrigen kommunalen Organe.
- ² Das Anstellungs- und Gehaltsverhältnis der Lehrkräfte der Primarschule richtet sich nach kantonalem Recht.
- ³ Für die Kindergarten-Lehrkräfte gelten die Bestimmungen dieses Reglements, soweit das kantonale Schulgesetz nichts Abweichendes festlegt. Im weiteren wird auf das kommunale Kindergarten-Reglement verwiesen.
- ⁴ Soweit dieses Reglement keine Vorschriften enthält, werden die Bestimmungen des Obligationenrechtes angewendet.

§ 2 Anstellungsverhältnis

- ¹ Die Gemeindeangestellten stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis. Die Anstellung erfolgt durch die zuständige Anstellungsbehörde (§ 3) auf unbestimmte Dauer und wird durch einen schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet.
Die Beendigung erfolgt durch Kündigung gemäss § 7.
- ² Die Anstellungsbehörde gemäss § 3 dieses Reglements ist berechtigt, einzelne Angestellte in besonderen Fällen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zu beschäftigen.

§ 3 Anstellungsbehörden

- ¹ Der Gemeinderat ist für die Besetzung der folgenden Stellen Anstellungsbehörde:
 - Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber
 - Gemeindegassierin oder Gemeindegassier
 - übriges Voll-, Teilzeit oder aushilfsweise angestelltes Gemeindepersonal
- ² Die Wahl der Behörden und Kommissionen erfolgt gemäss § 3 Abs. 1 + 2 der Gemeindeordnung vom 17. Juni 1997.
- ³ Die Anstellung der Lehrkräfte der Primarschule erfolgt durch die Schulpflege.
- ⁴ Die Anstellung der Lehrkräfte des Kindergartens erfolgt durch die Kindergarten-Kommission.

§ 4 Schaffung, Besetzung und Aufhebung von Stellen

- ¹ Über die Schaffung und die Aufhebung von Stellen entscheidet die Gemeindeversammlung.
- ² Bei im Jahreslohn angestellten Personen kann der Gemeinderat aufgrund veränderter Verhältnisse den Beschäftigungsgrad den Bedürfnissen anpassen.
- ³ Die zu besetzenden Stellen sind vom Gemeinderat unter Ansetzung einer mindestens 14-tägigen Anmeldefrist im Publikationsorgan der Gemeinde auszuschreiben.

- ⁴ Die Wahl von an der Urne gewählten Behördemitgliedern wird nach Ablauf der gesetzlichen Einsprachefrist vom Gemeinderat erwahrt. Die betreffenden Personen erhalten eine schriftliche Wahlbestätigung, in welcher die Funktion und die Amtsdauer aufgeführt sind.
- ⁵ Vom Gemeinderat gewählte Kommissionsmitglieder erhalten eine schriftliche Wahlbestätigung.

§ 5 Aufsichtsinstanz

Aufsichtsinstanz über alle Gemeindeangestellte, Behörden und Kommissionen ist der Gemeinderat.

§ 6 Pflichtenhefte

Der Gemeinderat erlässt wo nötig Pflichtenhefte.

§ 7 Kündigung und Disziplinar-Massnahmen

- ¹ Öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse können von den Beteiligten unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende gekündigt werden:
- im 1. Anstellungsjahr 1 Monat
 - im 2. Anstellungsjahr 2 Monate
 - vom 3. Anstellungsjahr an 3 Monate
- ² In besonderen Fällen kann eine andere Kündigungsfrist und/oder eine Probezeit vereinbart werden.
- ³ Massgebend für die Kündigungsfrist ist die Anstellungsdauer im Zeitpunkt der Kündigung. Die Abkürzung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen und die sofortige Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus disziplinarischen Gründen bleiben vorbehalten.
- ⁴ Als disziplinarische Massnahmen gemäss § 32 Abs. 2 des Gemeindegesetzes gelten:
- a) Verweis
 - b) Geldbusse bis zu einem Monatsgehalt
 - c) Versetzung mit gleicher oder geringerer Besoldung
 - d) Herabsetzung der Besoldung
 - e) Versetzung ins Provisorium
 - f) Einstellung im Dienst und in der Besoldung bis zu 6 Monaten
 - g) Entlassung
- Die einzelnen Massnahmen können miteinander verbunden werden.
- ⁵ Erfolgt die Kündigung als disziplinarische Massnahme gelten die Bestimmungen des Gemeindegesetzes § 32, Abs. 5.

§ 8 Pensionierung, Alterslimite

Das Anstellungsverhältnis endet in jedem Fall mit dem Erreichen des AHV-Alters. Der Gemeinderat kann über Ausnahmen entscheiden.

B. ALLGEMEINE PFLICHTEN UND RECHTE DER ANGESTELLTEN

§ 9 Grundsatz

- ¹ Ab Beginn des Arbeitsverhältnisses unterstehen alle Angestellten den Bestimmungen dieses Reglements, der massgebenden Gesetze sowie den für sie zutreffenden Vorschriften.
- ² Die Angestellten sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren. Sie haben die Anweisungen ihrer Vorgesetzten zu befolgen.
- ³ Wo nichts anderes festgelegt ist, haben die Angestellten für Beschaffung, Einsatz und Unterhalt der zweckmässigen Bekleidung und Ausrüstung selber zu sorgen.
- ⁴ Die Angestellten sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.
- ⁵ Alle Maschinen und Geräte sind sorgfältig zu behandeln und die Materialien sparsam einzusetzen.
- ⁶ Die Angestellten sind verantwortlich für Schäden, die sie absichtlich oder fahrlässig verursachen.

§ 10 Schweige- und Ausstandspflicht

- ¹ Die Angestellten sind verpflichtet, über dienstliche Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen keinerlei Äusserungen nach Aussen gemacht werden, die die Privatsphäre von Dritten oder das Datenschutzgesetz verletzen könnten. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- ² Sämtliche Unterlagen und betriebliche Dokumente, die einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter sowie Behörden- und Kommissionsmitgliedern während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihr/ihm selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bzw. der Amtsniederlegung zurückgegeben werden.
- ³ Die Angestellten haben bei dienstlichen Angelegenheiten, die sie selber oder nahe Verwandte von ihnen betreffen, in Ausstand zu treten. Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

§ 11 Geschenke

Die Annahme von Geschenken, Provisionen oder anderen Vorteilen im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit ist allen Behörden, Kommissionen und Angestellten verboten. Davon ausgenommen sind kleine Aufmerksamkeiten im üblichen Rahmen wie Kalender, Getränke oder Werbeartikel, sofern sie keinerlei Verpflichtung beinhalten.

§ 12 Arbeitsverhinderung

Die Angestellten sind verpflichtet, bei Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung ihrem Vorgesetzten umgehend Mitteilung zu machen. Der Gemeinderat ist berechtigt, ein Arzt-Zeugnis oder eine vertrauensärztliche Untersuchung zu verlangen.

§ 13 Unfallverhütung

Die Angestellten sind verpflichtet, alle Vorkehrungen und Massnahmen zu treffen, die der Verhütung von Unfällen dienen. So sind namentlich die einschlägigen Vorschriften und Empfehlungen der SUVA und der Fachverbände zwingend zu befolgen.

C. GEHALT

§ 14 Grundsatz, Festlegung und Auszahlung des Gehaltes

- ¹ Die Angestellten haben Anspruch auf ein den Anforderungen und der Verantwortung ihrer Arbeit entsprechendes Gehalt. Die Ansätze richten sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.
- ² Die Lohnzahlung ist innert 30 Tagen nach Abgabe des Arbeitsrapportes fällig. Bei länger dauernden Arbeiten können à-conto-Zahlungen oder monatliche Ratenzahlungen vereinbart werden.

§ 15 Anpassung der Gehälter, Zulagen und Gratifikationen

- ¹ Der Gemeinderat beschliesst jährlich über die Anpassung der Gehälter unter Berücksichtigung des Landesindex der Konsumentenpreise des BIGA (Stand November) und der Finanzlage der Einwohnergemeinde.
- ² Bei besonderen Leistungen von Angestellten kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz die Ausrichtung einer einmaligen Prämie beschliessen.
- ³ Für Änderungen der Gehälter, welche über die in Abs. 1 vorgesehenen jährlichen Anpassungen hinausgehen, sind an der Einwohnergemeinde-Versammlung zu beschliessen.
- ⁴ In den Gehältern, Pauschalen und Stundenansätzen sind sämtliche Zulagen und Gratifikationen eingeschlossen.

D. FERIEN

§ 16 Gemeindeangestellte mit pauschalen Gehältern

- ¹ Die Gemeindeangestellten mit pauschalen Gehältern haben Anspruch auf Ferien, deren Dauer sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts richtet.
- ² Soweit dies möglich ist, sorgen sie durch organisatorische Massnahmen für die ordnungsgemässe Weiterführung ihrer Aufgaben.

§ 17 Gemeindeangestellte mit Stundenlohn

- ¹ In den Stundenansätzen sind alle Zulagen für Ferien enthalten.
- ² Die Angestellten treffen rechtzeitig die für ein ordnungsgemässes funktionieren ihres Aufgabenbereiches während der Ferien notwendigen Dispositionen.

E. VERSICHERUNGEN

§ 18 Haftpflicht-Versicherung

- ¹ Die Gemeinde haftet für Schäden, die von Angestellten in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten verursacht werden. Sie schliesst auf eigene Kosten eine entsprechende Haft-

pflichtversicherung ab, sofern nicht von Gesetzes wegen Haftpflichtversicherungen bestehen (z.B. Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung). Daraus entstehende Prämiendifferenzen (Malus) werden durch die Haftpflichtversicherung der Gemeinde gedeckt.

- ² Für absichtlich oder böswillig verursachte Schäden gelten die Bestimmungen des Verantwortlichkeitsgesetzes.
- ³ Für Schäden irgendetwelcher Art an eigenen oder zur Verfügung gestellten privaten Geräten, Maschinen und Fahrzeugen kommt der Eigentümer bzw. der Benutzer selber auf. Er ist für eine ausreichende Versicherungsdeckung (Kaskoversicherung) zuständig und trägt sämtliche damit verbundenen Kosten. Die Gemeinde leistet für die Zurverfügungstellung eine angemessene Entschädigung, die sich nach der Einsatzdauer oder nach der Kilometerleistung bemisst.
- ⁴ Für die Deckung von Schäden an Feuerwehrleuten gehörenden Privatfahrzeugen (Personenwagen, Motorräder, Traktoren, Fahrräder), deren Benützung in Ernstfällen oder zu Übungen vom Kommandanten, von Offizieren oder von der zuständigen Behörde verfügt wurde, schliesst die Gemeinde auf ihre Kosten eine Vollkaskoversicherung ab.

§ 19 Unfallversicherung

Die Angestellten sind gemäss UVG gegen die Folgen von Betriebsunfällen versichert. Die entsprechenden Prämien bezahlt die Gemeinde. Für Angestellte, die im Durchschnitt mehr als 8 Stunden¹ pro Woche arbeiten, besteht zudem eine Nichtbetriebsunfallversicherung. Diese Prämien werden je zur Hälfte von der Gemeinde und vom Angestellten bezahlt.

§ 20 Krankenversicherung

Die Angestellten sind selber für eine ausreichende Versicherung gegen die Folgen von Krankheit verantwortlich. Die Dauer der Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des Obligationenrechtes.

§ 21 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes.

§ 22 Sozialversicherungen

Die Angestellten sind bei der AHV, IV und ALV versichert, sofern die Lohnsumme das erforderliche Minimum erreicht. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Gemeinde und vom Angestellten bezahlt.

§ 23 Berufliche Altersvorsorge

Die Angestellten sind nach den Bestimmungen des BVG versichert, sofern die dazu erforderliche Lohnsumme erreicht wird.

F. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

¹ Reduktion von bisher 12 auf neu 8 Arbeitsstunden pro Woche und Arbeitgeber infolge Anpassung des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung UVG per 1. Januar 2000.

§ 24 Übergangsregelung

Nach Inkrafttreten dieses Reglements gelten für bereits im Dienste der Gemeinde stehende Angestellte folgende Bedingungen: Die gewählten Beamtinnen und Beamten behalten den Beamtenstatus bis zum Ablauf der Amtsperiode. Danach werden die Anstellungen in ein öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis umgewandelt.

§ 25 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft auf den 1. Januar 2001 in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt werden alle im Widerspruch dazu stehenden Bestimmungen aufgehoben, namentlich das Dienst- und Besoldungsreglement vom 15. Juni 1988 sowie dessen seitherige Teilrevisionen.

Beschlossen an der Einwohnergemeinde-Versammlung vom 3. Dezember 1998 und aktualisiert am 7. Dezember 2000

IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE-

Der Präsident

Die Schreiberin

H. Bachmann

F. Thommen

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion Baselland mit Verfügung vom 5. Mai 2001.