



Personalreglement

DER

EINWOHNERGEMEINDE

WINTERSINGEN

Gültig ab 01.01.2021

INHALTSVERZEICHNIS

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

B. Arbeitsverhältnis

§ 2 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

§ 3 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

§ 4 Anstellungsbehörden

§ 5 Schaffung, Besetzung und Aufhebung von Stellen

§ 6 Aufsicht

§ 7 Probezeit

§ 8 Pflichtenhefte

§ 9 Beendigung

§ 10 Ordentliche Kündigung

§ 11 Fristlose Kündigung

§ 12 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

§ 13 Kündigung zur Unzeit

§ 14 Pensionierung, Invalidität

C. Rechte und Pflichten

§ 15 Grundsatz

§ 16 Arbeitszeugnis

§ 17 Mitarbeiterbeurteilung

§ 18 Nebenbeschäftigung

§ 19 Schweige- und Ausstandspflicht

§ 20 Geschenke

§ 21 Disziplinarverfahren

§ 22 Arbeitszeit und Überzeit

§ 23 Arbeitsverhinderung

§ 24 Mitspracherecht

§ 25 Fort- und Weiterbildung

§ 26 Ferien

§ 27 Ferienunterbruch

§ 28 Feiertage und Freitage

§ 29 Bezahlter Kurzurlaub

§ 30 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

D. Entlohnung und Sozialleistungen

- § 31 Grundsatz
- § 32 Entlohnung
- § 33 Stufenanstieg
- § 34 Teuerung
- § 35 Kinder- und Erziehungszulagen
- § 36 Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivilschutzdienst und Zivildienst, sowie Feuerwehrkurse
- § 37 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall
- § 38 Berufliche Vorsorge, Berufsunfall-, Nichtberufsunfall- und Krankentaggeldversicherungen
- § 39 Lohnnachguss
- § 40 Dreizehnter Monatslohn
- § 41 Dienstaltersgeschenke

E. Behörden und Kommissionen

- § 42 Begriff
- § 43 Amts- und Schweigepflicht, Geschenke
- § 44 Entschädigungen
- § 45 Teuerungszulage / Kompetenzregelung

F. Verantwortlichkeit

- § 46 Verantwortlichkeit und Haftung
- § 47 Amtskautions- und Haftpflichtversicherung
- § 48 Rechtsschutz

G. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 49 Übergangsregelung
- § 50 Inkrafttreten

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

Geschlechtsneutrale Formulierung

Bei Personen- und Funktionsbezeichnungen wird Einfachheit halber nur die neutrale Form verwendet. Soweit im folgenden Reglement für Personen die männliche Form verwendet wird, gilt dies auch für Mitarbeiterinnen.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

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

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

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

⁴ Das Anstellungsverhältnis der Lehrkräfte richtet sich nach kantonalem Recht (kantonales Personalgesetz).

B. Arbeitsverhältnis

§ 2 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Gemeindeangestellten stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis. Die Anstellung erfolgt durch die zuständige Anstellungsbehörde und wird durch einen schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet.

§ 3 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

¹ In Abweichung des Grundsatzes von § 2 werden Mitarbeitende privatrechtlich angestellt, insbesondere:

- a) bei zeitlich befristeter Tätigkeit
- b) Teilzeitpersonal im Stundenlohn

² Das vorliegende Reglement findet keine Anwendung für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende. Soweit der Anstellungsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

§ 4 Anstellungsbehörden

¹ Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat.

² Die Wahl der Behörden und Kommissionen erfolgt gemäss Gemeindeordnung vom 01.01.2010.

³ Die befristete Anstellung der Lehrkräfte erfolgt durch die Schulleitung.

⁴ Die unbefristete Anstellung der Lehrkräfte erfolgt durch den Schulrat.

§ 5 Schaffung, Besetzung und Aufhebung von Stellen

¹ Über die Schaffung und die Aufhebung von Stellen entscheidet die Gemeindeversammlung.

² Für temporäre und Teilzeitstellen ist der Gemeinderat zuständig.

³ Bei im Jahreslohn angestellten Personen kann der Gemeinderat aufgrund veränderter Verhältnisse den Beschäftigungsgrad den Bedürfnissen anpassen.

⁴ Die zu besetzenden Stellen sind vom Gemeinderat unter Ansetzung einer mindestens 14-tägigen Anmeldefrist im Publikationsorgan der Gemeinde auszuschreiben.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Vom Gemeinderat gewählte Kommissionsmitglieder erhalten eine schriftliche Wahlbestätigung.

§ 6 Aufsicht

¹ Die Aufsicht über die Mitarbeitenden liegt beim Gemeinderat.

² Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung und im Aussendienst unterstehen dem/der jeweiligen Vorgesetzten.

§ 7 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 beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Kalenderwoche gekündigt werden.

§ 8 Pflichtenhefte

Der Gemeinderat erlässt wo nötig Pflichtenhefte.

§ 9 Beendigung

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Fristlose Auflösung
- d) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- e) Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
- f) Vorzeitige Pensionierung
- g) Erreichen der Altersgrenze
- h) Tod

§ 10 Ordentliche Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig von den Beteiligten unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:

- im 1. Anstellungsjahr 1 Monat
- im 2. Anstellungsjahr 2 Monate
- vom 3. Anstellungsjahr an 3 Monate

² In besonderen Fällen kann vertraglich eine andere Kündigungszeit vereinbart werden.

³ Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

⁴ Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an den Gemeinderat zu richten.

⁵ Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.

⁶ Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

⁷ Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probefrist kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

⁸ Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor:

- a) wenn die Mitarbeitenden längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert sind.
- b) Wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme einer neuen oder einer anderen zumutbaren Arbeitsstelle ablehnen oder die Zuweisung einer anderen Arbeitsstelle nicht möglich ist.
- c) Wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen.
- d) Wenn die Mitarbeitenden wichtige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen verletzt haben.
- e) Wenn die Mitarbeitenden eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

§ 11 Fristlose Kündigung

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.

§ 12 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Kündigungsfristen in § 10 aufgelöst werden.

§ 13 Kündigung zur Unzeit

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

§ 14 Pensionierung, Invalidität

¹ Das Arbeitsverhältnis endet infolge Erreichens der Altersgrenze oder vorzeitiger Pensionierung.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus (bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres) verlängert werden.

³ Für Mitarbeitende, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

⁴ Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.

C. Rechte und Pflichten

§ 15 Grundsatz

¹ Ab Beginn des Arbeitsverhältnisses unterstehen alle Angestellten den Bestimmungen dieses Reglements, der massgebenden Gesetze sowie den für sie zutreffenden Vorschriften.

² Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

³ Die Mitarbeitenden haben nötigenfalls abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

⁴ Wo nichts anderes festgelegt ist, haben die Mitarbeitenden für Beschaffung, Einsatz und Unterhalt der zweckmässigen Bekleidung und Ausrüstung selber zu sorgen.

⁵ Die Mitarbeitenden sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.

⁶ Alle Maschinen und Geräte sind sorgfältig zu behandeln und die Materialien sparsam einzusetzen.

§ 16 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden haben jederzeit Anspruch auf ein Zeugnis oder eine Arbeitsbescheinigung.

§ 17 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche und systematische Mitarbeiterbeurteilung. Die Beurteilung soll standardisiert, nachvollziehbar- und messbar sein.

² Bei einem Stufenanstieg ist eine Mitarbeiterbeurteilung zwingend.

§ 18 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

² Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung durch den Gemeinderat. Die Inhaberinnen und Inhaber kommunaler Nebenämter unterliegen nicht dieser Bewilligungspflicht.

³ Die Bewilligung darf nur verweigert werden:

- a) Wenn Haupt- und Nebenbeschäftigung mehr als ein Vollpensum ergeben;
- b) Wenn die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt;
- c) Wenn die Nebenbeschäftigung den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.

§ 19 Schweige- und Ausstandspflicht

¹ Die Mitarbeitenden 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 Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, bei denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

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

⁴ Die Mitarbeitenden haben bei dienstlichen Angelegenheiten, die sie selber oder nahe Verwandte von ihnen betreffen, in Ausstand zu treten.

§ 20 Geschenke

Den Mitarbeitenden ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen und einen Geldwert von CHF 100. — übersteigen, für sich oder andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

§ 21 Disziplinarverfahren

¹ 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

² 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 Arbeitszeit und Überzeit

¹ Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden regelt der Gemeinderat und richtet sich nach der kantonalen Regelung.

² Der Gemeinderat kann individuelle und flexible Arbeitszeitmodelle vorsehen.

³ Kleinere Schwankungen in der Arbeitsbelastung werden im Rahmen der Gleitzeitregelung ausgeglichen.

⁴ Bei Mehrarbeit von erheblichem Umfang wird von den Vorgesetzten Überzeit angeordnet, welche durch Freizeitgewährung 1:1 ausgeglichen wird oder in ausserordentlichen Fällen entschädigt wird.

⁵ Über die Ausrichtung der Entschädigung aus Abs. 4 entscheidet der Gemeinderat.

§ 23 Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich der vorgesetzten Person 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.

§ 24 Mitspracherecht

¹ Die Mitarbeitenden haben ein angemessenes Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen.

² Alle Mitarbeitenden haben das Recht, zu Fragen der Gestaltung seiner / ihrer Tätigkeit und des Arbeitsplatzes Stellung zu nehmen.

§ 25 Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Fortbildung der Mitarbeitenden. Er erwartet aber auch, dass sich die Mitarbeitenden im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden.

² Die Mitarbeitenden haben in angemessenem Rahmen Anspruch auf Fortbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Auftrag steht.

³ Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit bedarf der vorherigen Zustimmung durch den Gemeinderat, der dies im Rahmen des Budgets bewilligen kann.

⁴ Die Gemeinde übernimmt die direkten Kosten für die angeordnete Fort- und Weiterbildung.

⁵ Für bewilligte Fort- und Weiterbildung kann eine Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses vereinbart werden. Geregelt wird diese nach kantonalem Recht.

§ 26 Ferien

¹ Für Ferien und arbeitsfreie Tage gilt kantonales Recht.

² Bei Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata gewährt.

³ Bei der Ferieneinteilung werden die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt.

⁴ Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende Juni des Folgejahres möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

⁵ Bei längeren Absenzen infolge von Krankheit, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs gemäss kantonaler Regelung.

§ 27 Ferienunterbruch

Erkrankt oder verunfallt ein Mitarbeitender während der Ferien dermassen, dass eine Arbeitsunfähigkeit besteht, können die verlorenen Ferientage nachbezogen werden, wenn

- a) Die Krankheit oder der Unfall länger wie drei Tage andauert,
- b) Die Krankheits- oder Unfalltage durch ein ausgestelltes Arztzeugnis bestätigt werden kann,
- c) Kein grobes Selbstverschulden vorliegt.

§ 28 Feiertage und Freitage

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

§ 29 Bezahlter Kurzurlaub

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:

- Beim Tod von engeren Familienangehörigen sowie von im gleichen Haushalt lebenden Personen, bis zu 3 Tagen
- In anderen Todesfällen Teilnahme an der Bestattung, höchstens 1 Tag
- Für die eigene Hochzeit 3 Tage
- Für die Eintragung der eigenen Partnerschaft 3 Tage
- Für die Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
- Für die Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie 1 Tag
- Bei der Geburt des eigenen Kindes 5 Tage
- Bei Spitalaufenthalt von Partner/in und Kindern pro Woche bis zu einem ½ Tag
- Bei Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag
- Militärische Rekrutierung gemäss Aufgebot
- Für die Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag
- Für die Betreuung und Pflege kranker Angehöriger (Partner/in, Kinder, Eltern) bis zu 3 Tagen / Jahr

² Bezahlter Urlaub aus einem oben nicht erwähnten Grund wird nur bewilligt, wenn die Beanspruchung von Freizeit oder Ferien für die nachgesuchten Zwecke unzumutbar oder unmöglich ist.

§ 30 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

¹ Den Mitarbeitenden kann in besonderen Fällen bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden (u.a. bei unaufschiebbaren privaten Angelegenheiten, Mutter- resp. Vaterschaftsurlaub). Über die Gewährung des Urlaubs und über dessen allfällige Entlohnung entscheidet der Gemeinderat.

² Gesuche für unbezahlten Urlaub sind schriftlich an den Gemeinderat zu richten.

³ Massgebend für eine Zustimmung sind die geschäftlichen Bedürfnisse.

D. Entlohnung und Sozialleistungen

§ 31 Grundsatz

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf ein Gehalt, das den Anforderungen an ihre Stelle entspricht. Das Gehalt richtet sich nach den Lohnklassen gemäss den kantonalen Bestimmungen. Als Hilfsmittel dient der Funktionskatalog.

² Die Löhne werden monatlich per 25. ausbezahlt.

³ Mitarbeitende mit Normalarbeitszeit sowie Teilzeitbeschäftigte mit regelmässiger Arbeitszeit werden im Monatslohn angestellt.

⁴ Teilzeitbeschäftigte mit unregelmässiger Arbeitszeit erhalten Stundenlohn. Die Überweisung erfolgt jeweils im Folgemonat.

§ 32 Entlöhnung

¹ Die Löhne werden für jeden Mitarbeitenden individuell festgelegt.

² Bei Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Aufgrund der Berufserfahrung kann der Anfangslohn höher festgelegt werden.

³ Mitarbeitende, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden.

⁴ Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

§ 33 Stufenanstieg

¹ Der Stufenanstieg richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen

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

§ 34 Teuerung

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

§ 35 Kinder- und Erziehungszulagen

Kinder- und Erziehungszulagen werden gemäss den für die Mitarbeitenden des Kantons geltenden Bestimmungen ausgerichtet.

§ 36 Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst, sowie Feuerwehrkurse

¹ Während den obligatorischen Dienstleistungen 100 % des Lohnes plus allfällige Erziehungs- und Kinderzulagen. Während Beförderungs- und Ausbildungsdiensten entscheidet der Gemeinderat über die Höhe der Lohnfortzahlung.

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.

§ 37 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge 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
Vom 2. – 3. Anstellungsjahr	6 Monate
Vom 4. – 10. Anstellungsjahr	9 Monate
Ab dem 11. Anstellungsjahr	12 Monate

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

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

⁴ Für Angestellte mit unregelmässiger Arbeitszeit wird der Monatslohn aus dem Durchschnitt der letzten 12 Monate errechnet.

§ 38 Berufliche Vorsorge, Berufsunfall-, Nichtberufsunfall- und Krankentaggeld – Versicherungen

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.

² Die Mitarbeitenden werden bei der kantonalen Vorsorgekasse oder einer anderen anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

³ Die Mitarbeitenden beteiligen sich hälftig mit der Arbeitgeberin mit einem einheitlichen prozentualen Bruttosalärabzug an den Prämien der Krankentaggeld- und Nichtberufsunfallversicherung. Die Beiträge für die AHV/IV und der beruflichen Vorsorge richten sich nach Gesetz bzw. Vorsorgereglement.

§ 39 Lohnnachguss

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

§ 40 Dreizehnter Monatslohn

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

² Bei unbezahltem oder teilweise bezahltem Urlaub von mehr als einem Monat wird der 13. Monatslohn anteilmässig gekürzt.

³ Der 13. Monatslohn kann nicht in Form von Ferien bezogen werden.

§ 41 Dienstaltersgeschenke

¹ In Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit werden Mitarbeitenden folgende Dienstaltersgeschenke ausgerichtet:

Nach 10 Dienstjahren	CHF 1'500.—
Nach 15 Dienstjahren	CHF 2'000.—
Nach 20 Dienstjahren	CHF 3'000.—
Nach 25 Dienstjahren	CHF 4'000.—
Nach 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren	CHF 5'000.—

² Bei Mitarbeitenden mit Teilpensen werden die Ansätze anteilmässig gemäss dem zum Zeitpunkt des Dienstjubiläums aktuellen Pensum entrichtet.

E. Behörden und Kommissionen

§ 42 Begriff

Als Mitglieder von Behörden und Kommissionen gelten, wer ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses auf bestimmte oder unbestimmte Dauer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut ist.

§ 43 Amts- und Schweigepflicht, Geschenke

¹ Die Behörden- und Kommissionsmitglieder sind zur regelmässigen und pünktlichen Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

² Behörden- und Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit gemacht haben, gegenüber Aussenstehenden geheim zu halten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert. Wo Sitzungen nicht öffentlich sind, dürfen Äusserungen und Stellungnahmen der einzelnen Mitglieder nicht an Aussenstehende bekannt gegeben werden.

³ Den Behörden- und Kommissionsmitgliedern ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihren Amts- und Dienstpflichten Geschenke und Provisionen anzunehmen.

⁴ Die Entgegennahme von Aufmerksamkeiten ohne wesentlichen Geldwert ist davon ausgenommen.

§ 44 Entschädigungen

Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt in der Regel auf Jahresende bzw. per Ablauf einer Amtsperiode, beim Gemeinderat wird halbjährlich pro rata ausbezahlt.

§ 45 Teuerungszulage / Kompetenzregelung

¹ Auf allen festgelegten Entschädigungen kann eine Teuerungszulage ausgerichtet werden. Eine Teuerung wird ganz oder teilweise ausgeglichen, wenn die finanzielle Situation sowie die Zukunftsaussichten der Gemeinde dies zulassen.

² Die Höhe der Teuerungsanpassung wird jeweils nach Beginn einer neuen Amtsperiode durch den Gemeinderat im Rahmen des Budgets für die Folgejahre beschlossen.

F. Verantwortlichkeit

§ 46 Verantwortlichkeit und Haftung

¹ Die Gemeinde und ihre Angestellten haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Haftung des Kantons und der Gemeinden (Haftungsgesetz).

² Gegenüber der Gemeinde haften die Mitarbeitenden für absichtlich und grobfahrlässig verursachte Schäden. Es gelten ebenfalls die Bestimmungen des Gesetzes über die Haftung des Kantons und der Gemeinden (Haftungsgesetz).

§ 47 Amtskautions- und Haftpflichtversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und Haftpflichtversicherung ab.

² Allfällige Versicherungsleistungen sind auf Schadenersatzforderungen gegenüber den Mitarbeitenden anzurechnen.

§ 48 Rechtsschutz

Mitarbeitende, 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.

G. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 49 Übergangsregelung

Bestehende Arbeitsverträge behalten ihre Gültigkeit, sofern keine materielle Verschlechterung bei gleicher Funktion stattfindet.

§ 50 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft per 01.01.2021 in Kraft. Dadurch werden alle damit in Widerspruch stehenden Reglemente und Beschlüsse der Gemeinde aufgehoben.

Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 09. September 2020.

NAMENS DES GEMEINDERATES WINTERSINGEN

Der Gemeindepräsident: Die Gemeindeschreiberin:

  

Michael Schaffner Danièle Quenzer

Mit Beschluss vom 1. Dezember 2020 durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt und per 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt.