



Gemeinde Eptingen

Personalreglement der Gemeinde Eptingen

Vorprüfung Kanton:	25.08.2011
Beschluss des Gemeinderates:	05.09.2011
Beschluss der Gemeindeversammlung:	17.11.2011
Fakultative Referendumsfrist:	16.12.2011
Genehmigung Regierungsrat	04.01.2012

Alle in diesem Reglement verwendeten Begriffe beziehen sich immer auf Angehörige beider Geschlechter.

INHALTSVERZEICHNIS

A. Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Gliederung	3
B. Festangestellte Mitarbeitende	3
I. Allgemeine Regelungen.....	3
§ 3 Grundsatz	3
§ 4 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	3
§ 5 Stellenplan und Budget.....	3
§ 6 Stellenausschreibung	3
§ 7 Aufgabenumschreibung	3
§ 8 Anstellungskompetenz.....	4
§ 9 Probezeit	4
§ 10 Ordentliche Kündigung	4
§ 11 Fristlose Kündigung	4
§ 12 Kündigung zur Unzeit	4
II. Pflichten	4
§ 13 Anerkennung des Reglements.....	4
§ 14 Arbeitsleistung	4
§ 15 Nebenbeschäftigung.....	4
§ 16 Arbeitszeit.....	4
§ 17 Weitere und andere Aufgaben	5
§ 18 Überzeit	5
§ 19 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung	5
§ 20 Öffentliche Ämter	5
III. Rechte.....	5
§ 21 Mitsprache	5
§ 22 Fort- und Weiterbildung	5
§ 23 Ferien	5
§ 24 Feiertage	6
§ 25 Urlaube.....	6
IV. Entlöhnung und Sozialleistungen.....	6
§ 26 Entlöhnung	6
§ 27 Dreizehnter Monatslohn.....	6
§ 28 Sozialzulagen	6
§ 29 Einmalige Anerkennungsprämie	6
§ 30 Lohnanpassung	6
§ 31 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit	7
§ 32 Lohnfortzahlung bei Militärdienst	7
§ 33 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft.....	7

§ 34	Lohnnachgenuss	7
§ 35	Lohnabzüge.....	7
§ 36	Dienstaltersgeschenk	7
V.	Versicherungen	7
§ 37	Taggeldversicherung	7
§ 38	Unfallversicherung	8
§ 39	Berufliche Vorsorge	8
§ 40	Verrechnung von Versicherungsleistungen.....	8
C.	Mitarbeitende im Stundenlohn	8
VI.	Allgemeine Regelungen.....	8
§ 41	Grundsatz	8
§ 42	Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	8
§ 43	Anstellungskompetenz.....	8
§ 44	Entschädigung.....	8
D.	Mitglieder in Behörden und Kommissionen, Funktionäre in Nebenämtern / Mitarbeitende in Nebenämtern	9
§ 45	Grundsatz	9
§ 46	Wahl und Anstellungskompetenz.....	9
§ 47	Entschädigung.....	9
§ 48	Budget.....	9
§ 49	Weitergehende Leistungen an Behörden und Kommissionen.....	9
E.	Spesen	10
§ 50	Spesenentschädigung	10
F.	Amts- und Schweigepflicht.....	10
§ 51	Schweigepflicht.....	10
G.	Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht	10
§ 52	Ausstand	10
§ 53	Annahme von Geschenken.....	10
§ 54	Verantwortlichkeit und Haftung	10
§ 55	Disziplinarrecht.....	10
§ 56	Verfahren.....	11
§ 57	Strafrechtliche Verfolgung.....	11
H.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	11
§ 58	Indexierung.....	11
§ 59	Übergangsbestimmungen.....	11
§ 60	Inkraftsetzung.....	11

Die Einwohnergemeindeversammlung Eptingen, gestützt auf §26a des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 erlässt folgendes Reglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis und die Entlohnung der festangestellten und der stundenweise angestellten Mitarbeitenden sowie deren Rechte und Pflichten.

² Es regelt ausserdem die Vergütung der Mitglieder in Behörden und Kommissionen und der nebenamtlich tätigen Funktionäre.

³ Für Lehrkräfte gilt das kantonale Recht.

⁴ Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsausbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

§ 2 Gliederung

Kapital A, E, F, G, H gelten für sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde sowie für die Mitglieder von Behörden und Kommissionen und für Funktionäre in Nebenämtern.

Kapitel B regelt die Besonderheiten für die festangestellten Mitarbeitenden im Monatslohn

Kapitel C regelt die Besonderheiten für die stundenweise angestellten Mitarbeitenden

Kapitel D regelt die Besonderheiten für die Mitglieder in Behörden und Kommissionen und die Funktionäre in Nebenämtern

B. Festangestellte Mitarbeitende

I. Allgemeine Regelungen

§ 3 Grundsatz

Als festangestellte Mitarbeitende gelten die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung und des Werkhofes im Monatslohn.

§ 4 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

¹ Die Mitarbeitenden der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

² Soweit dieses Reglement keine Vorschriften enthält, finden die kantonalen Bestimmungen Anwendung.

§ 5 Stellenplan und Budget

Der Gemeinderat stellt im Rahmen des von der Gemeindeversammlung bewilligten Budgets die Mitarbeiter ein und ist für deren Kündigungen zuständig.

§ 6 Stellenausschreibung

Neu zu besetzende Stellen sind öffentlich auszuschreiben.

§ 7 Aufgabenumschreibung

Diese erfolgt im Stellenbeschrieb zum Arbeitsvertrag und in den organisatorischen Regelungen der Gemeinde.

§ 8 Anstellungskompetenz

Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat.

§ 9 Probezeit

Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

§ 10 Ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigungsfrist beträgt:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a) während der Probezeit | 7 Tage auf das Ende der Kalenderwoche |
| b) im ersten Anstellungsjahr | 1 Monat |
| c) im zweiten bis neunten Anstellungsjahr | 2 Monate |
| d) ab dem zehnten Anstellungsjahr | 3 Monate |

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

³ Als Kündigungstermin gilt jeweils das Ende eines Kalendermonats, ausgenommen während der Probezeit.

⁴ Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.

⁵ Erfolgt die Kündigung durch die Gemeinde, ist sie mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

⁶ Kündigungen durch den Arbeitnehmer sind an den Gemeinderat zu richten.

§ 11 Fristlose Kündigung

¹ Ein Arbeitsverhältnis kann von jeder Seite fristlos aufgelöst werden, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses aus schwerwiegenden Gründen nach Treu und Glauben unzumutbar ist. Art. 337 OR gilt sinngemäss.

² Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden.

§ 12 Kündigung zur Unzeit

Die Bestimmungen des Obligationenrechtes (Art. 336c OR) über die Kündigung zur Unzeit sind sinngemäss anzuwenden.

II. Pflichten

§ 13 Anerkennung des Reglements

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglements.

§ 14 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

§ 15 Nebenbeschäftigung

Bei einer Anstellung von mindestens einem halben Pensum (50%) bedarf eine entgeltlich Nebenbeschäftigungen der Bewilligung des Gemeinderates.

§ 16 Arbeitszeit

Es gilt die Jahresarbeitszeit. Bei der Festlegung der Arbeitszeit sind die Schalterzeiten zu berücksichtigen. Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 17 Weitere und andere Aufgaben

Im Bedarfsfall kann der Gemeinderat den Mitarbeitenden weitere und andere oder zusätzliche Tätigkeiten zuweisen. Auf die Berufsbildung und Eignung ist Rücksicht zu nehmen. Die Stellvertreterstätigkeit ist in der Besoldung inbegriffen.

§ 18 Überzeit

Schwankungen in der Arbeitsbelastung werden durch Kompensation ausgeglichen. Bei Mehrarbeit von erheblichen Umfang kann vom Vorgesetzten Überzeit angeordnet werden. Die Überzeit wird durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Entschädigung ausgeglichen.

§ 19 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Bei Arbeitsverhinderung ist dem Vorgesetzten umgehend Mitteilung zu machen. Wenn Krankheit oder Unfall ein Ausbleiben von mehr als drei Tagen bedingt, ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

§ 20 Öffentliche Ämter

Zur Übernahme von öffentlichen Ämtern, welche die Arbeitszeit tangieren, bedarf es der vorgängig einzuholenden Einwilligung des Gemeinderates.

III. Rechte

§ 21 Mitsprache

Die Mitarbeitenden haben in allen sie betreffenden Belangen ein Mitspracherecht.

§ 22 Fort- und Weiterbildung

¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden in einem angemessenen Rahmen.

² Werden Mitarbeitende zur Weiterbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung die Ausbildungskosten.

³ Mit der Förderung und Unterstützung von Weiterbildung kann eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Erstattung der Ausbildungskosten verbunden werden.

§ 23 Ferien

¹ Der jährliche Ferienanspruch der festangestellten Mitarbeitenden beträgt

bis zum vollendeten 50. Altersjahr	25 Tage
ab dem 50. Altersjahr	30 Tage

² Für Auszubildende gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

³ Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig gewährt.

⁴ Der Ferienbezug ist frühzeitig mit dem Vorgesetzten abzusprechen. Falls es der Arbeitsanfall erfordert, sind die Vorgesetzten berechtigt, den Zeitpunkt des Ferienbezuges des Mitarbeitenden festzulegen.

⁵ Der Ferienanspruch eines Kalenderjahres ist grundsätzlich im laufenden Jahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu nehmen.

⁶ Ein Übertrag des Ferienspruches auf das folgende Jahr ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung der Vorgesetzten möglich.

⁷ Bei längerer Absenz als drei Monate im Kalenderjahr infolge Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst oder aus anderen Gründen, kann eine Kürzung des Ferienanspruchs durch den Gemeinderat vorgenommen werden. Wird in einem Kalenderjahr keine Arbeitsleistung erbracht, entfällt der Ferienanspruch ganz.

§ 24 Feiertage

¹ Die kantonale Gesetzgebung bestimmt an welchen Feiertagen nicht gearbeitet wird.

² Der Gemeinderat kann zusätzliche Feiertage bestimmen.

³ Überbrückungen sowie die Art des Einzuges werden vom Gemeinderat festgelegt.

§ 25 Urlaube

Auf Gesuch hin werden bei folgenden Anlässen Freitage gewährt:

- Beim Tod von engeren Familienangehörigen
sowie von im gleichen Haushalt lebenden Personen bis 3 Tage
- Für die Bestattung von Verwandten oder befreundeten Personen bis 1 Tag
- Für die eigene Hochzeit 3 Tage
- Für die Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
- Vaterschaftsurlaub bei der Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag
- Bei Spitalaufenthalt von Partner/in und Kindern pro Woche bis ½ Tag
- Bei Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag
- Für militärische Inspektionen ½ Tag
- Für die Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag
- Für die Betreuung und Pflege kranker Angehöriger
(Partner/in, Kinder, Eltern) bis 3 Tage/Jahr

IV. Entlöhnung und Sozialleistungen

§ 26 Entlöhnung

¹ Der Gemeinderat berücksichtigt den Schwierigkeitsgrad, den Grad der Selbständigkeit und Verantwortung. Die verlangten Ausbildungs- und Zusatzkenntnisse, die geistigen, charakterlichen und körperlichen Anforderungen und Belastung sowie die allfällige vorhandenen zusätzlich erschwerenden Arbeitsbedingungen.

² Die individuelle Entlöhnung wird zwischen dem Gemeinderat und dem Mitarbeitenden ausgehandelt und im Anstellungsvertrag detailliert festgehalten.

³ Die interne Lohngerechtigkeit ist dabei zu berücksichtigen.

§ 27 Dreizehnter Monatslohn

Die festangestellten Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn.

§ 28 Sozialzulagen

Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach dem kantonalen Gesetz.

§ 29 Einmalige Anerkennungsprämie

¹ Neben der Teuerungsanpassung, den Erfahrungs- und Leistungsprämien, welche als unbefristete Lohnbestandteile ausgerichtet werden, können für ausserordentliche Leitungen einzelnen Mitarbeitenden oder ganzen Arbeitsteams einmalige Anerkennungsprämien zugesprochen werden.

² Diese können als Barbeträge oder in anderer Form ausgerichtet werden.

§ 30 Lohnanpassung

¹ Der Gemeinderat stellt im Rahmen des jährlichen Voranschlages Antrag an die Gemeindeversammlung, um wie viel im nachfolgenden Jahr die Gesamtlohnsumme prozentual erhöht werden soll. Er berücksichtigt dabei folgende Faktoren:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Teuerungsanpassung des Kantons

- Teuerungsanpassung der wichtigsten regionalen Industrie- und Dienstleistungsbetriebe
- Allgemeinde wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Gemeinde
- Situation auf dem Arbeitsmarkt

² Nach Genehmigung des Voranschlages durch die Gemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die Teuerungsanpassung, die allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgerichtet wird und den Anteil für die Erfahrungs- und Leistungsprämien, die individuell zugesprochen werden.

³ Bei der Teuerungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung zulässig.

§ 31 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

¹ Kann der Mitarbeitende infolge von Krankheit oder Unfall die Arbeitsleistung nicht erbringen, besteht folgender Anspruch auf die volle Lohnfortzahlung:

- Im ersten Anstellungsjahr für 1 Monat
- Vom zweiten bis fünften Anstellungsjahr für 3 Monate
- Ab dem sechsten Anstellungsjahr für 6 Monate

§ 32 Lohnfortzahlung bei Militärdienst

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes und anderer obligatorischer Dienstleistungen: 100% des Lohnes plus allfällige Familien- und Kinderzulagen.

² Während der Rekrutenschule, Beförderungs- und Ausbildungsdiensten entscheidet der Gemeinderat über die Höhe der Lohnfortzahlung.

³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt an die Gemeindekasse.

⁴ Zivil- und Zivilschutzdienst wird dem Militärdienst gleichgestellt..

§ 33 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

Die Lohnfortzahlung erfolgt gemäss den Bestimmungen auf Bundeebene gemäss EOG.

§ 34 Lohnnachgenuss

Stirbt ein Mitarbeitender, so erhalten die Personen, an deren Lebensunterhalt er einen wesentlichen Anteil geleistet hat, noch bis End des zweiten, dem Todestag folgenden Monats.

§ 35 Lohnabzüge

Auf dem Lohn erfolgen die Abzüge für AHV, IV, EO, ALV, UV und BV.

§ 36 Dienstaltersgeschenk

Die festangestellten Mitarbeitenden erhalten infolge eines Anstellungsjubiläums ein Geschenk in Form von:

für das 10. Anstellungsjubiläum	1/2 Monatslohn
für das 20. Anstellungsjubiläum	1 Monatslohn
für das 30. Anstellungsjubiläum	1 Monatslohn

V. Versicherungen

§ 37 Taggeldversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst für alle festangestellten Mitarbeitenden eine Kollektiv-Taggeldversicherung ab. Diese vergütet ab dem 91. Bis zum 720. Tag 80% des versicherten Lohnes. Die Leistungen der Taggeldversicherung werden an der Lohnfortzahlung angerechnet.

² Der Beitritt zur Krankentaggeldversicherung ist für alle Mitarbeitenden obligatorisch. Sie beteiligen sich hälftig mit der Arbeitsgeberin mit einem einheitlichen prozentualen Bruttosalärabzug an den Prämien.

§ 38 Unfallversicherung

¹ Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeitenden gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen sowie gegen Berufskrankheiten.

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Betriebsunfall- sowie die Berufskrankheitsversicherung. Die Versicherten beteiligen sich hälftig mit der Arbeitsgeberin mit einem einheitlichen prozentualen Bruttosalärabzug an den Prämien der Nichtberufsunfallversicherung.

³ Renten und Versicherungsleistungen werden an die Lohnfortzahlungen angerechnet.

§ 39 Berufliche Vorsorge

Die Gemeinde unterstellt die festangestellten Mitarbeitenden, welche einen über dem gesetzlichen Minimum liegenden Beschäftigungsgrad haben, einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung. In der Regel ist dies die Pensionskasse des Kantons.

§ 40 Verrechnung von Versicherungsleistungen

Sämtliche lohnbezogenen Versicherungsleistungen, welche den Bruttolohn übersteigen, fallen in die Gemeindegasse.

C. Mitarbeitende im Stundenlohn

VI. Allgemeine Regelungen

§ 41 Grundsatz

Als Mitarbeitende im Stundenlohn gelten Personen, die stundenweise für die Gemeinde arbeiten.

Mitarbeitende, die selbst die AHV abrechnen sind verpflichtet einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

§ 42 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

¹ In besonderen Fällen stehen die Mitarbeitenden im Stundenlohn im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis.

² Soweit nichts anderes geregelt, gilt das Obligationenrecht.

§ 43 Anstellungskompetenz

Die Kompetenz für die Anstellung liegt beim Gemeinderat.

§ 44 Entschädigung

¹ Mit der Stundenentschädigung sind sämtliche Ansprüche abgegolten. Grundlage ist ein Arbeitsrapport. Die Auszahlung erfolgt üblicherweise monatlich.

² In besonderen Fällen stellt die Gemeinde die Arbeitskleidung zur Verfügung oder leistet Ersatz.

³ Für Entschädigung von Pikettdiensten und ähnlichen Leistungen ist zwingend ein schriftlicher Vertrag abzuschliessen.

D. Mitglieder in Behörden und Kommissionen, Funktionäre in Nebenämtern / Mitarbeitende in Nebenämtern

§ 45 Grundsatz

Als Mitarbeitende in Nebenämtern gelten Behörden- und Kommissionsmitglieder und Funktionäre in Nebenämtern. Sie beziehen keinen Lohn.

§ 46 Wahl und Anstellungskompetenz

¹ Für die Wahl der Mitglieder in Behörden und Kommissionen gelten das Gemeindegesetz und die Gemeindeordnung.

² Weitere Mitarbeitende in Nebenämtern und Kommissionen werden durch den Gemeinderat berufen.

§ 47 Entschädigung

Die Mitglieder der Behörden und Kommissionen sowie die Inhaber nebenamtlicher Funktionen erhalten eine Entschädigung gemäss der Besoldungsverordnung. Diese kann halbjährlich oder jährlich ausgezahlt werden. Voraussetzung ist die detaillierte Rapportierung.

Bei der Entschädigung wird unterschieden in:

- Funktionsentschädigung

Mit der Funktionsentschädigung werden im Sinne einer pauschalen Entschädigung pro Jahr alle Leistungen abgegolten für die kein Sitzungsgeld oder keine Stundenentschädigung geltend gemacht werden können. Dazu zählen

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Versammlungen
- Aktenstudium
- Besprechungen von kurzer Dauer

- Sitzungsgeld

Als Sitzungen gelten alle Zusammenkünfte, die ordentlich einberufen werden und an welchen ein Protokoll erstellt wird. Für jede Teilnahme an ordentlichen Sitzungen wird ein Sitzungsgeld entrichtet.

Der Aktuar erhält für die Erstellung des Protokolls eine zusätzliche Entschädigung, sofern die Protokollierung nicht während der bezahlten Arbeitszeit erstellt wird.

- Stundenentschädigung

Mit der Stundenentschädigung werden

- Projektleitung und –Begleitung (z.B. Strassenprojekte)
- Ereignisgesteuerte Vorfälle (Naturschäden, Sozialhilfefälle) und
- Unregelmässiger Arbeitsanfall entschädigt,

der nicht mit der Funktionsentschädigung oder dem Sitzungsgeld abgegolten ist.

§ 48 Budget

¹ Der Präsident der jeweiligen Behörde und Kommission erstellt zu Handen des Gemeinerates resp. der Gemeindeversammlung das Budget.

² Für die Einhaltung des Budgets und die Kontrolle der Rapporte ist der jeweilige Präsident resp. der Gemeinderat zuständig.

§ 49 Weitergehende Leistungen an Behörden und Kommissionen

Weitergehende Leistungen an Behörden und Kommissionen müssen vom Gemeinderat bewilligt werden und budgetiert sein.

E. Spesen

§ 50 Spesenentschädigung

Mitarbeitende und Mitglieder in Behörden und Kommissionen, sowie Funktionäre in Nebenämtern haben Anspruch auf tätigkeitsbedingte Entschädigungen, wie Fahrtspesen. Die Entschädigung erfolgt nur auf Antrag mittels Rapportformular.

F. Amts- und Schweigepflicht

§ 51 Schweigepflicht

¹ Mitarbeitende sowie 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.

² Wo Sitzungen nicht öffentlich sind, dürfen Äusserungen und Stellungnahmen der einzelnen Mitglieder nicht an Aussenstehende bekannt gegeben werden.

³ Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses resp. nach der Amtszeit bestehen.

G. Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht

§ 52 Ausstand

Mitarbeitende sowie Behörden- und Kommissionsmitglieder haben bei Geschäften, die sie oder eine Person betreffen, zu der sie in einem nahen Verhältnis stehen, in den Ausstand zu treten.

§ 53 Annahme von Geschenken

Mitarbeitende sowie Behörden- und Kommissionsmitglieder ist es untersagt im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vergünstigungen anzunehmen. Ausgenommen bleiben übliche Gelegenheitsgeschenke ohne wesentlichen Geldwert.

§ 54 Verantwortlichkeit und Haftung

¹ Die Gemeinde und ihre Mitarbeitenden haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Haftung des Kantons und der Gemeinden vom 1.9.2008 (Haftungsgesetz)..

² Gegenüber der Gemeinde haften die Mitarbeitenden für vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden. Es gelten die Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

³ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung an. Den Mitarbeitenden steht ein Einsichtsrecht in die Policen und Versicherungsbedingungen zu. Allfällige Versicherungsleistungen sind auf die Schadensersatzforderung gegenüber den Mitarbeitenden anzurechnen.

⁴ Mitarbeitenden, 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.

§ 55 Disziplinarrecht

¹ Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, sind disziplinarisch zu bestrafen.

² Möglich Disziplinar massnahmen sind:

- a) Verweis

- b) Geldbussen bis zu einem Brutto-Monatsgehalt
- c) Versetzung mit gleicher oder geringerer Besoldung
- d) Herabsetzung der Besoldung
- e) Entlassung

Einzelne Massnahmen können verbunden werden.

§ 56 Verfahren

¹ Disziplinarbehörde für alle Mitarbeitenden ist der Gemeinderat.

² In Bezug auf das Disziplinarverfahren und auf das rechtliche Gehör gelten die Bestimmungen des Kantons.

³ Gegen Disziplinarverfügungen des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden.

§ 57 Strafrechtliche Verfolgung

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

H. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 58 Indexierung

Die im Anhang 1 festgesetzten Entschädigungen entsprechen dem Indexstand vom Juni 2011 mit 103.9 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte) Die Berechnung der angepassten Entschädigungen erfolgt jeweils auf Basis des durchschnittlichen Landesindex der Konsumentenpreise vom Juni für das folgende Jahr.

§ 59 Übergangsbestimmungen

Ersetzt das Personalreglement der Gemeinde vom 30. April 1998.

§ 60 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

Die Einwohnergemeindeversammlung Eptingen hat das vorstehende Personalreglement am 17. November 2011 beschlossen.

Die Präsidentin

Der Verwalter

Renate Rothacher

Thomas Marti

Von der Finanz- und Kirchendirektion Kanton Basel-Landschaft mit Verfügung vom 4. Januar 2012 vorbehaltlos genehmigt.

Anhang 1 zum Personalreglement der Gemeinde Eptingen - Besoldungsverordnung

Mitarbeitende im Stundenlohn

Die Entschädigung von Mitarbeitenden im Stundenlohn wird im Anstellungsvertrag geregelt. Der Stundenlohn wird vom Gemeinderat festgelegt. Dabei werden Schwierigkeitsgrad, Grad der Selbständigkeit und Verantwortung, die verlangten Ausbildungs- und Zusatzkenntnisse, die geistigen, charakterlichen und körperlichen Anforderungen und Belastung sowie die allfällige vorhandenen zusätzlich erschwerenden Arbeitsbedingungen berücksichtigt.

Mitglieder von Behörden- und Kommissionen, nebenamtlich tätige Funktionäre

Funktionsentschädigung (Fixum)

Mit der Funktionsentschädigung werden im Sinne einer pauschalen Entschädigung pro Jahr alle Leistungen abgegolten für die kein Sitzungsgeld oder keine Stundenentschädigung geltend gemacht werden können. Dazu zählen

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Versammlungen
- Aktenstudium
- Besprechungen von kurzer Dauer

Gemeinderat		5'850 Fr.
+ Präsidium		4'600 Fr.
+ Vizepräsidium		1'044 Fr.
+ Strassenchef		1'044 Fr.
Ständige Kommissionen und Behörden	Präsidium	261 Fr.
<i>Aktuell sind dies Abfallkommission, RPK/GPK, Schulrat, Sozialhilfebehörde, Wahlbüro</i>		

Sitzungsgeld

Als Sitzungen gelten alle Zusammenkünfte, die ordentlich einberufen werden und an welchen ein Protokoll erstellt wird. Für jede Teilnahme an ordentlichen Sitzungen wird ein Sitzungsgeld entrichtet.

Sitzungsgeld pro Sitzung	84.00 Fr.
--------------------------	-----------

Der Aktuar erhält für die Erstellung des Protokolls eine zusätzliche Entschädigung, sofern die Protokollierung nicht während der bezahlten Arbeitszeit erfolgt.

Stundenentschädigung für Funktionäre und Behörden

Mit der Stundenentschädigung werden

- Projektleitung und –Begleitung (z.B. Strassenprojekte)
- Ereignisgesteuerte Vorfälle (Naturschäden, Sozialhilfefälle) und
- Unregelmässiger Arbeitsanfall entschädigt,

die nicht mit der Funktionsentschädigung oder dem Sitzungsgeld abgegolten sind.

Stundenentschädigung für Mitglieder von Behörden, Kommissionen und Funktionäre	37.00 Fr.
---	-----------

Die Mitglieder vom Wahlbüro erhalten für die Einsätze an Samstag und Sonntag eine Zulage von 25% auf die Stundenentschädigung,

Spesen

Die Entschädigung für notwendige Autofahrten beträgt 70 Rp./km. Bei Bahnfahrten Billett 2. Klasse gemäss effektiven Kosten.