



**Gemeinde 4447 Känerkinden**

# **REGLEMENT**

**über**

**die kommunalen Anstellungsverhältnisse**

**sowie**

**die Entschädigung  
von Behörden und Kommissionen**

## INHALTSVERZEICHNIS

		Seite/n
<b>I</b>	<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	
§ 1	Ziel	2
§ 2	Geltungsbereich	2
<b>II</b>	<b>ANSTELLUNGSVERHÄLTNIS</b>	
§ 3	Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	2
§ 4	Anstellungsbehörden	2
§ 5	Stellenausschreibung	2
§ 6	Arbeitsvertrag	2
§ 7	Probezeit	2
§ 8	Kündigungsfristen und –termine	2 - 3
§ 9	Kündigungsgründe	3
§ 10	Fristlose Kündigung	3
§ 11	Pensionierung, Invalidität	3
§ 12	Kündigung zur Unzeit	3
§ 13	Stellenbeschreibung/Pflichtenheft	3
<b>III</b>	<b>RECHTE UND PFLICHTEN</b>	
§ 14	Anerkennung des Reglements	3
§ 15	Aufsicht	3
§ 16	Allgemeine Dienstpflichten	3
§ 17	Schweigepflicht	3 - 4
§ 18	Ausstand	4
§ 19	Annahme von Geschenken	4
§ 20	Nebenbeschäftigungen	4
§ 21	Ausübung öffentlicher Ämter	4
§ 22	Wohnsitznahme in der Gemeinde	4
§ 23	Allgemeiner Schutz	4
§ 24	Mitspracherecht	4
§ 25	Fort- und Weiterbildung	4
§ 26	Datenschutz	4
§ 27	Disziplinarverfahren	4
§ 28	Ferien	4 – 5
§ 29	Feiertage	5
§ 30	Bezahlter Kurzurlaub	5
§ 31	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	5
§ 32	Arbeitszeit	5
§ 33	Überstunden	5
<b>IV</b>	<b>ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN</b>	
§ 34	Grundsatz	5
§ 35	Entlöhnung	5
§ 36	Stufenanstieg	5
§ 37	Mitarbeiterbeurteilung	6
§ 38	Lohnanpassung und Teuerung	6
§ 39	Lohnperiode, Abrechnungsarten	6
§ 40	Dreizehnter Monatslohn	6
§ 41	Kinder- und Erziehungszulagen	6
§ 42	Dienstaltersgeschenk (Treueprämie)	6
§ 43	Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivildienst, Feuerwehrcurse sowie Mutterschaft	6
§ 44	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	6
§ 45	Berufliche Vorsorge, Berufsunfall-, Nichtberufsunfall- und Krankentaggeld – Versicherungen	6
§ 46	Haftpflicht und Kautions	7
§ 47	Verrechnung von Versicherungsleistungen	7
§ 48	Übrige Entschädigungen	7
<b>V</b>	<b>BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN</b>	
§ 49	Amts- und Schweigepflicht, Geschenke	7
§ 50	Versicherungen	7
§ 51	Entschädigungen	7
§ 52	Teuerungszulage/Kompetenzregelung	7
<b>VI</b>	<b>VERANTWORTLICHKEIT</b>	
§ 53	Verantwortlichkeit und Haftung	7
§ 54	Amtskautions- und Haftpflichtversicherung	7
§ 55	Rechtsschutz	7
§ 56	Inkraftsetzung	8
<b>ANHANG</b>		9 - 10

Die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG):

## **I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **§ 1 Ziel**

Dieses Reglement will

- 1 die Dienstleistungen der Gemeinde verbessern,
- 2 die kommunalen Anstellungsverhältnisse zeitgemäss und zukunftsorientiert gestalten,
- 3 die Mitarbeitenden entsprechend ihren persönlichen Neigungen und Fähigkeiten fördern,
- 4 ein Mitsprache- und Mitgestaltungsrecht der Mitarbeitenden gewährleisten,
- 5 eine sozialgerechte, marktkonforme, flexible und leistungsorientierte Entlohnung der Mitarbeitenden ermöglichen,
- 6 die Gleichstellung und Gleichbehandlung von Mitarbeitenden sichern.

### **§ 2 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 der Einwohnergemeinde Känerkinden, 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 als kommunales Recht Anwendung.
- 4 Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

## **II ANSTELLUNGSVERHÄLTNIS**

### **§ 3 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis**

Die Mitarbeitenden der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

### **§ 4 Anstellungsbehörden**

- 1 Der Gemeinderat stellt im Rahmen des von der Gemeindeversammlung bewilligten Budgets Mitarbeitende ein und ist für deren Kündigung zuständig.
- 2 Anstellungsbehörde der Schulleitung (Kindergarten, Primarschule) ist gemäss § 76 Bildungsgesetz der Kreisschulrat Homburg.
- 3 Anstellungsbehörde der Lehrkräfte (Kindergarten, Primarschule) mit unbefristetem Anstellungsverhältnis im Rahmen des bewilligten Budgets ist gemäss § 82 Buchstabe c Bildungsgesetz der Kreisschulrat Homburg.
- 4 Für befristete Anstellungen im Rahmen des bewilligten Budgets ist gemäss § 77 Absatz 1 Buchstabe d Bildungsgesetz die Schulleitung zuständig.

### **§ 5 Stellenausschreibung**

Freigewordene und neue Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

### **§ 6 Arbeitsvertrag**

- 1 Das Arbeitsvertrag wird durch einen schriftlichen öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.
- 2 Mit dem Arbeitsvertrag sind den Mitarbeitenden ein Stellenbeschrieb (Pflichtenheft) sowie ein Exemplar dieses Reglements auszuhändigen.

### **§ 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 der Arbeitsvertrag von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Kalenderwoche gekündigt werden.

### **§ 8 Kündigungsfristen und -termine**

- 1 Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden:
  - 1 Monat im ersten Dienstjahr
  - 3 Monate ab dem zweiten DienstjahrIn besonderen Fällen kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

- 2 Die Kompetenz für die Auflösung der Arbeitsverhältnisse durch die Gemeinde liegt bei jener Instanz, die gemäss § 4 die Anstellung beschliesst.

### **§ 9 Kündigungsgründe**

- 1 Nach Ablauf der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis durch Kündigung aufgelöst werden, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.
- 2 Wesentliche Gründe liegen u.a. vor, wenn:
  - a) der/die Mitarbeitende dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
  - b) die Arbeitsstelle aufgehoben wird;
  - c) der/die Mitarbeitende wiederholt ungenügende Leistungen erbringt;
  - d) der/die Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen wiederholt verletzt hat;
  - e) wenn der/die Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

### **§ 10 Fristlose Kündigung**

- 1 Das Anstellungsverhältnis 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.

### **§ 11 Pensionierung, Invalidität**

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet in der Regel infolge Erreichens der Altersgrenze oder vorzeitiger Pensionierung.
- 2 Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitiger Absprache über die Altersgrenze hinaus weitergeführt werden.
- 3 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.

### **§ 12 Kündigung zur Unzeit**

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden.

### **§ 13 Stellenbeschreibung/Pflichtenheft**

Diese erfolgt als Anhang zum Arbeitsvertrag und in den organisatorischen Regelungen der Gemeinde.

## **III RECHTE UND PFLICHTEN**

### **§ 14 Anerkennung des Reglements**

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglements.

### **§ 15 Aufsicht**

- 1 Die Aufsicht über die Mitarbeitenden liegt beim Gemeinderat.
- 2 Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung und im Aussendienst unterstehen dem/der jeweiligen Vorgesetzten.

### **§ 16 Allgemeine Dienstpflichten**

- 1 Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.
- 2 Die Mitarbeitenden haben nötigenfalls abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten im Interesse der Gemeinde angewiesen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.
- 3 Die Mitarbeitenden sind zur gegenseitigen Zusammenarbeit und Information verpflichtet.
- 4 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich dem oder der Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall oder bei Unfall ist ab dem 3. Arbeitstag unaufgefordert ein Arzzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem 1. Arbeitstag verlangt werden.

### **§ 17 Schweigepflicht**

- 1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über alle dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet.
- 2 Die Schweigepflicht gilt auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

## **§ 18 Ausstand**

Mitarbeitende haben bei Geschäften, die sie oder eine Person, zu der sie in einem nahen Verhältnis stehen, unmittelbar betreffen, in den Ausstand zu treten.

## **§ 19 Annahme von Geschenken**

- 1 Den Mitarbeitenden ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihren Arbeitspflichten Geschenke oder Provisionen anzunehmen.
- 2 Die Entgegennahme von Aufmerksamkeiten ohne wesentlichen Geldwert ist davon ausgenommen.

## **§ 20 Nebenbeschäftigungen**

Die Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf bei Vollzeitstellen der Bewilligung des Gemeinderates.

## **§ 21 Ausübung öffentlicher Ämter**

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist vor der Annahme die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen, welcher nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlohnung regelt.

## **§ 22 Wohnsitznahme in der Gemeinde**

In begründeten Fällen kann der Gemeinderat einen Mitarbeitenden zur Wohnsitznahme in der Gemeinde verpflichten.

## **§ 23 Allgemeiner Schutz**

Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden. Sie nimmt auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht. Sie trifft diesbezüglich Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den Verhältnissen angemessen sind.

## **§ 24 Mitspracherecht**

- 1 Die Mitarbeitenden haben in allen sie betreffenden Belangen ein Mitspracherecht.
- 2 Mitsprache bedeutet umfassende und frühzeitige Information über alle geplanten Massnahmen sowie die Möglichkeit zur schriftlichen und mündlichen Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung.
- 3 Die Mitsprache betrifft insbesondere Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalte, Arbeitsplatzgestaltung, Verwaltungsorganisation.

## **§ 25 Fort- und Weiterbildung**

- 1 Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Fortbildung der Mitarbeitenden.
- 2 Kursbesuche müssen vom Gemeinderat bewilligt werden. Dieser kann Massnahmen zur Fort- und Weiterbildung durch Gewährung von Urlaub sowie durch finanzielle Beiträge an die Kosten unterstützen. Für gemeindespezifische Kurse und Weiterbildungen gilt die Taggeldentschädigung der Gemeinde. Bei anderen entscheidet der Gemeinderat.
- 3 Mitarbeitende, welche innerhalb von zwei Jahren nach Absolvierung eines durch den Arbeitgeber finanzierten Kurses kündigen, haben die Kosten anteilmässig zurückzuerstatten.

## **§ 26 Datenschutz**

- 1 Die Bearbeitung mitarbeiterbezogener Daten gelten die allgemeinen kantonalen Bestimmungen.

## **§ 27 Disziplinarverfahren**

- 1 Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.
- 2 Folgende Strafmassnahmen sind vorgesehen:
  - a) Mündlicher Verweis
  - b) Schriftlicher Verweis
  - c) Herabsetzung des Lohnes
  - d) Entlassung
- 3 Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung die verwaltungsgerichtliche Beschwerde erhoben werden. Gegen blosse Verweise kann keine Beschwerde erhoben werden.

## **§ 28 Ferien**

- 1 Für Ferien und arbeitsfreie Tage gilt kantonales Recht.
- 2 Bei der Ferieneinteilung werden die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- 3 Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende Juni des Folgejahres möglich.

- 4 Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär- und Zivilschutzdienst oder aus anderen Gründen von zusammen über drei Monaten erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs ab dem 4. und jedem weiteren Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruchs.

### **§ 29 Feiertage**

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die gesetzlichen Feiertage und Freitage. Diese richten sich nach den für die Mitarbeitenden des Kantons geltenden Bestimmungen.

### **§ 30 Bezahlter Kurzurlaub**

- 1 Auf Gesuch werden bei folgenden Anlässen Freitage gewährt:
- |   |                    |
|---|--------------------|
| - beim Tod von engeren Familienangehörigen sowie von im gleichen Haushalt lebenden Personen | bis zu 3 Tagen     |
| - für die Bestattung von Verwandten oder befreundeten Personen                              | bis zu 1 Tag       |
| - für die eigene Hochzeit   | 3 Tage             |
| - für die Hochzeit in der eigenen Familie   | 1 Tag              |
| - bei der Geburt eines eigenen Kindes   | 5 Tag              |
| - bei Spitalaufenthalt von Partner/in und Kindern pro Woche                                 | bis zu einem ½ Tag |
| - bei Umzug des eigenen Haushaltes  | 1 Tag              |
| - für die Entlassung aus der Wehrpflicht  | 1 Tag              |
| - für die Betreuung und Pflege kranker Angehöriger (Partner/in, Kinder, Eltern)             | bis zu 3 Tage/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.

### **§ 31 Bezahlter und unbezahlter Urlaub**

- 1 Den Angestellten 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 Entlöhnung entscheidet der Gemeinderat.
- 2 Gesuche für unbezahlten Urlaub sind schriftlich an den Gemeinderat zu richten.
- 3 Massgebend für eine Zustimmung sind die geschäftlichen Bedürfnisse.

### **§ 32 Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat festgesetzt und richtet sich nach der kantonalen Regelung.

### **§ 33 Überstunden**

- 1 Kleinere Schwankungen in der Arbeitsbelastung werden im Rahmen der Gleitzeitregelung ausgeglichen.
- 2 Bei Mehrarbeit von erheblichem Umfang wird von den Vorgesetzten Überzeit angeordnet, welche durch Freizeitgewährung 1:1 ausgeglichen wird oder in ausserordentlichen Fällen durch Vergütung erfolgen kann.
- 3 Über die Ausrichtung einer Entschädigung entscheidet der Gemeinderat.

## **IV ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN**

### **§ 34 Grundsatz**

Die Gemeinde sorgt im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten für eine ausgewogene und angemessene Entlöhnung ihrer Mitarbeitenden. Diese richten sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalen Bestimmungen. Als Hilfsmittel dient der Funktionskatalog.

### **§ 35 Entlöhnung**

- 1 Die Löhne werden für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter individuell festgelegt.
- 2 Bei Stellenantritt soll in der Regel der tiefsten der für die betreffende Stelle vorgegebenen Lohnklasse entsprechen. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungsstufen ein höherer Anfangslohn festgesetzt werden.
- 3 Mitarbeitende, die vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in eine höhere Lohnklasse eingeteilt werden.
- 4 Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

### **§ 36 Stufenanstieg**

- 1 Der Stufenanstieg richtet sich nach dem kantonalen Lohnschlüssel.
- 2 In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

### **§ 37 Mitarbeiterbeurteilung**

Die Mitarbeitenden sind in der Regel jährlich zu beurteilen.

### **§ 38 Lohnanpassung und Teuerung**

In der Regel gelten die kantonalen Bestimmungen. Details siehe Anhang.

### **§ 39 Lohnperiode, Abrechnungsarten**

- 1 Die Löhne werden monatlich per 25. ausbezahlt.
- 2 Mitarbeitenden mit Normalarbeitszeit sowie Teilzeitbeschäftigte mit regelmässiger Arbeitszeit werden im Monatslohn angestellt.
- 3 Teilzeitbeschäftigte mit unregelmässiger Arbeitszeit erhalten Stundenlohn. Die Überweisung erfolgt jeweils im Folgemonat.

### **§ 40 Dreizehnter Monatslohn**

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

### **§ 41 Kinder- und Erziehungszulagen**

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

### **§ 42 Dienstaltersgeschenk (Treueprämie)**

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

Nach 10 Dienstjahren:	CHF 1'500.00
Nach 15 Dienstjahren:	CHF 2'000.00
Nach 20 Dienstjahren:	CHF 3'000.00
Nach 25 Dienstjahren:	CHF 4'000.00
Nach 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren:	CHF 5'000.00
- 2 Bei Mitarbeitenden mit Teilpensen werden die Ansätze anteilmässig gemäss dem zum Zeitpunkt des Dienstjubiläums aktuellen Pensum entrichtet.
- 3 Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat das Dienstaltersgeschenk auch in Form von Urlaub bewilligen.

### **§ 43 Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst, Feuerwehrkurse sowie Mutterschaft**

- 1 Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst, Feuerwehrkurse  
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 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub  
Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach kantonalem Recht. Diese Regelung gilt auch für den Vaterschafts- und Adoptionsurlaub.
- 3 Die Erwerbsausfallentschädigung fällt an die Gemeindekasse.

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

- 1 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:

a) im 1. Anstellungsjahr	2 Monate
b) ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate
- 2 Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

### **§ 45 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.

#### **§ 46 Haftpflicht und Kaution**

Die Gemeinde schliesst die notwendigen Haftpflicht- und Kautionsversicherungen ab und bezahlt die betreffenden Prämien.

#### **§ 47 Verrechnung von Versicherungsleistungen**

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

#### **§ 48 Übrige Entschädigungen**

Entschädigungen, die der Gemeinde für die Übernahme bestimmter Funktionen zustehen, fallen in die Gemeindekasse.

### **V BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN**

#### **§ 49 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 bekanntgegeben 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.

#### **§ 50 Versicherungen**

Die Gemeinde schliesst die gesetzlich notwendigen Pauschalversicherungen gegen die Folgen von Berufsunfällen sowie die Haftpflicht- und Kautionsversicherungen ab. Sie bezahlt die betreffenden Prämien.

#### **§ 51 Entschädigungen**

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

#### **§ 52 Teuerungszulage / Kompetenzregelung**

- 1 Auf allen im Anhang 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.

### **VI VERANTWORTLICHKEIT**

#### **§ 53 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).

#### **§ 54 Amtskautions- und Haftpflichtversicherung**

- 1 Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und Haftpflichtversicherung ab.
- 2 Allfällige Versicherungsleistungen sind auf Schadenersatzforderung gegenüber den Mitarbeitenden anzurechnen.

#### **§ 55 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.

**§ 56 Inkraftsetzung**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft per 1.01.2016 in Kraft.
- <sup>2</sup> Genehmigt durch den Gemeinderat am 21.09.2015.
- <sup>3</sup> Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 25.11.2015.
- <sup>4</sup> Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft mit Verfügung vom xxxx.
- <sup>5</sup> Auf diesen Zeitpunkt werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen und bisher aus kantonalem Recht übernommenen Bestimmungen aufgehoben.



## Gemeinde 4447 Känerkinden

### A N H A N G

#### zum Anstellungs- und Gehaltsreglement der Einwohnergemeinde Känerkinden vom 25.11.2015, gültig ab 1.01.2016

Basis: Landesindex der Konsumentenpreise Stand 2014

#### 1. Mitarbeitende der Verwaltung

Gemeindeverwalterin	LK	14 – 12 (aktuell 13)
Finanzverwalterin	LK	14 – 12 (aktuell 13)
Technisch/handwerklich Angestellte	LK	25 – 17

#### 2. Nebenämter (Betrag jeweils inkl. Ferienentschädigung)

##### 2.1 Gemeinderat (Pauschale und einfaches Sitzungsgeld)

Entschädigung pro Mitglied, Jahrespauschale	CHF	4000
Zuschlag für Präsidium	CHF	4000

##### 2.2 Behörden

Entschädigung – Gemeindestundenlohn inkl. Ferien und 13. ML	CHF	30
---	-----	----

##### 1.2.1 Sozialhilfebehörde (Pauschale und einfaches Sitzungsgeld)

Mitglieder, Gemeindestundenlohn nach Aufwand	CHF	30
Präsident/in, Jahrespauschale zusätzlich	CHF	300
Aktuar/in, Jahrespauschale zusätzlich	CHF	200

##### 2.3 Kommissionen: Wahlbüro, Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission

Entschädigung Gemeindestundenlohn nach Aufwand	CHF	30
--	-----	----

#### 3. Entschädigung Feuerwehr

Zweckverband Feuerwehr Homburg	gemäss separater Verordnung
--------------------------------	-----------------------------

#### 4. Diverse Entschädigungen

4.1. Sitzungsgeld Gemeindestundenlohn inkl. Ferien und 13. ML	CHF	30
---	-----	----

4.2. Taggeld (Kursbesuch, Gangentschädigung)		
ganzer Tag	CHF	240
halber Tag	CHF	120

##### 4.3. Stundenlohn-Entschädigungen inkl. Ferien und 13. ML

Ansatz A1	Hilfsarbeiten durch Jugendliche bis 18 Jahre	CHF	20
Ansatz A2	Hilfsarbeiten durch Jugendliche bis 25 Jahre	CHF	25
Ansatz B	Gemeindestundenlohn	CHF	30

##### 4.4. Fahrten-Entschädigung

Auto pro Kilometer	CHF	0.70
Traktorenstunden und andere Geräte		Fat. Tarif
ÖV (Bus/Zug)		Effektiver Aufwand

**4.5. Diverse**

<b>4.5.1</b>	<b>Ortspolizei / Weibeldienst</b> pro Stunde inkl. Ferien und 13. ML	CHF	30
<b>4.5.2</b>	<b>Abwartsdienst</b> für Festanlässe pro Stunde inkl. Ferien und 13. ML	CHF	30
<b>4.5.3</b>	<b>Ackerbaustelle</b>	nach Aufwand	
<b>4.5.4</b>	<b>Brunnenmeister</b> Jahrespauschale (inkl. Wasseruhren ablesen)	CHF	2500
<b>4.5.5</b>	<b>Ölfeuerungskontrolle</b> pro Heizung	CHF	50

**5. Weitere Entschädigungen**

Weitere Entschädigungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

**6. Schlussbestimmungen**

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung am 25.11.2015.

---

Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion Kanton Basel-Landschaft mit Entscheid vom 07. März 2016.

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG KÄNERKINDEN**

Die Gemeindepräsidentin:

Die Gemeindegemeinschafterin:

Christine Bürgin

Susanna Oswald

Verteiler

- Behörden/Kommission, zH. Präsidien
- Besitzer Reglementsordner
- Gemeinderat
- Gemeindeangestellte
- Webseite [www.kaenerkinden.ch](http://www.kaenerkinden.ch)