



Personalreglement der Gemeinde Münchenstein

vom 18. 9. 2013

Gemeindeversammlungsvorlage

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	
	§ 1	Gegenstand 4
2.	Das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden	
	<i>2.1 Die Entstehung des Anstellungsverhältnisses</i>	
	§ 2	Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis 4
	§ 3	Anstellungsbehörde 4
	§ 4	Stellenausschreibung 4
	§ 5	Probezeit 4
	§ 6	Einsatz des Personals 5
	§ 7	Auftrag 5
	§ 8	Stellvertretungen 5
	§ 9	Nebenbeschäftigungen / Öffentliche Ämter 5
	<i>2.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</i>	
	§ 10	Schutz der Persönlichkeit 5
	§ 11	Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis 5
	§ 12	Ausstandspflicht 6
	§ 13	Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen 6
	§ 14	Berufliche Vorsorge 6
	§ 15	Weitere Personalversicherungen 6
	§ 16	Mitspracherecht 6
	§ 17	Personalrat 6
	§ 18	Arbeitszeit 6
	§ 19	Gleitzeitguthaben 7
	§ 20	Überzeit 7
	§ 21	Arbeitsverhinderung 7
	§ 22	Mitarbeiterqualifikation 7
	§ 23	Aus- und Weiterbildung 7
	§ 24	Arbeitszeugnis 7
	<i>2.3 Besoldung</i>	
	§ 25	Lohn 8
	§ 26	Lohnzahlung 8
	§ 27	Persönliche Prämien 8
	§ 28	Sozialzulagen 8
	§ 29	Weitere Leistungen 8
	§ 30	Treueprämie 8
	§ 31	Beiträge, Gebühren, Entschädigungen, Provisionen, Honorare 8
	§ 32	Ersatz von Auslagen 8
	§ 33	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall 9
	§ 34	Krankheit während Ferien/Urlaub 9
	§ 35	Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst 9
	§ 36	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft 9
	§ 37	Lohnauszahlung 9
	§ 38	Lohnnachgenuss 9
	<i>2.4 Ferien</i>	
	§ 39	Ferienanspruch 10
	§ 40	Bezug der Ferien 10
	§ 41	Barabgeltung 10
	§ 42	Ferienkürzung 10
	§ 43	Feiertage 10
	§ 44	Bezahlter Urlaub 10
	§ 45	Unbezahlter Urlaub 11

2.5	<i>Haftung und Disziplinarrecht</i>	
§ 46	Haftung	11
§ 47	Disziplinarrecht	11
2.6	<i>Beendigung des Anstellungsverhältnisses</i>	
§ 48	Kündigungsfristen und -termine	11
§ 49	Kündigungsform	11
§ 50	Ordentliche Kündigung	11
§ 51	Kündigungsschutz	12
§ 52	Fristlose Kündigung	12
§ 53	Abgangsentschädigung	12
§ 54	Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	12
§ 55	Pensionierung	12
§ 56	Erreichen der Altersgrenze	12
§ 57	Vorzeitige Pensionierung	13
§ 58	Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	13
§ 59	Ausgleich der Arbeitszeit	13
3.	Die Stellung der Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie der übrigen Organe der Gemeinde	
§ 60	Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis	13
§ 61	Entschädigung	13
4.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	
§ 62	Vollzugsverordnung	14
§ 63	Rechtspflege	14
§ 64	Aufhebung bisherigen Rechts	14
§ 65	Inkraftsetzung	14
§ 66	Übergangsbestimmung	14
 <u>Anhang:</u>		
	Entschädigungen von Behördenmitgliedern	15

1. Geltungsbereich

§ 1 Gegenstand

¹ Dieses Reglement regelt das Anstellungsverhältnis für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Münchenstein sowie die Stellung und Besoldung von kommunalen Behördenmitgliedern, Organen und Trägern nebenamtlicher Funktionen.

² Das Anstellungsverhältnis von Mitarbeitenden im Stundenlohn sowie von Aushilfen und Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht¹.

³ Der Gemeinderat regelt den Aufgabenbereich und das Anstellungs- und Besoldungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionen.

⁴ Für Lernende gilt dieses Reglement ergänzend zum Lehrvertrag.

⁵ Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

2. Das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden

2.1 Die Entstehung des Anstellungsverhältnisses

§ 2 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Gemeinde stellt alle Mitarbeitenden nach § 1 Absatz 1 in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis an; die Anstellung wird in einem individuellen Arbeitsvertrag geregelt.

§ 3 Anstellungsbehörde

¹ Der Gemeinderat entscheidet über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen.

² Er stellt als Anstellungsbehörde alle Mitarbeitenden der Gemeinde ein.

³ Er kann die Kompetenz zur Anstellung von befristet angestellten Mitarbeitenden sowie von Mitarbeitenden nach § 1 Absatz 2 an die Verwaltung delegieren.

§ 4 Stellenausschreibung

¹ Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

² Mit Zustimmung des Gemeinderates kann eine Anstellung auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von Mitarbeitenden erfolgen.

§ 5 Probezeit

Die Probezeit beträgt sechs Monate. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

¹ Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) vom 30. März 1911 (OR); SR 220; Stand 1. Januar 2013

§ 6 Einsatz des Personals

Die organisatorische Eingliederung der Mitarbeitenden richtet sich nach dem Organigramm der Gemeindeverwaltung.

§ 7 Auftrag

¹ Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus dem für jede Stelle zu erlassenden Stellenbeschrieb.

² Der Geschäftsleiter kann die Mitarbeitenden vorübergehend verpflichten, Arbeiten auszuführen, die nicht in ihrem Stellenbeschrieb aufgeführt sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

§ 8 Stellvertretungen

¹ Wer einen Vorgesetzten vertritt, erhält dafür keine zusätzliche Entschädigung.

² Dauert eine Stellvertretung mehr als drei Monate und führt sie zu starker Mehrbelastung, richtet der Gemeinderat dafür eine Entschädigung aus.

§ 9 Nebenbeschäftigungen / Öffentliche Ämter

¹ Für die Ausübung bezahlter Nebenbeschäftigungen sowie für politische und öffentliche Ämter ist eine Bewilligung des Gemeinderats nötig, wenn diese:

- a. die Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen,
- b. ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen oder
- c. im Hinblick auf ihre Tätigkeit zu Interessenskollisionen führen können.

² Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Mandates kann der Gemeinderat bis zu 15 bezahlte Arbeitstage pro Jahr gewähren.

2.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

§ 10 Schutz der Persönlichkeit

¹ Der Gemeinderat sowie die Vorgesetzten treffen alle erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

² Alle Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung².

³ Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

§ 11 Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und dabei die öffentlichen Interessen bestmöglich zu wahren.

² Für die beruflichen Angelegenheiten gilt das Amtsgeheimnis. Es bleibt auch nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

² SGS 162

§ 12 Ausstandspflicht

Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz³.

§ 13 Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 14 Berufliche Vorsorge

¹ Alle Mitarbeitenden sind bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Einwohnergemeinde versichert.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten gelten die Statuten und Versicherungsbedingungen der Vorsorgeeinrichtung.

³ Arbeitgeber und Arbeitnehmer werden in der Wahrnehmung ihrer Interessen durch eine paritätische Kommission vertreten.

⁴ Die paritätische Kommission überwacht die Durchführung des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Ihre Aufgaben und Kompetenzen werden in einem separaten Reglement geregelt.

§ 15 Weitere Personalversicherungen

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die Dauer ihrer Anstellung für die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.

² Die Kosten für die Versicherung der Folgen von Nichtbetriebsunfällen kann der Gemeinderat ganz- oder teilweise auf die Versicherten überwälzen.

§ 16 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht persönlich, durch die Personalverbände und den Personalrat wahr.

§ 17 Personalrat

¹ Die Mitarbeitenden können zur Erörterung der sie betreffenden Grundsatzfragen betrieblicher und personeller Art aus ihrer Mitte einen Personalrat wählen.

² Der Gemeinderat regelt die Rechte und Pflichten des Personalrats in einer Verordnung.

§ 18 Arbeitszeit

¹ Die Mitarbeitenden arbeiten grundsätzlich nach dem Jahresarbeitszeitmodell. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Auf ihre gesundheitliche und familiäre Situation ist dabei Rücksicht zu nehmen.

³ SGS 180

§ 19 Gleitzeitguthaben

¹ Gleitzeitguthaben sind in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. Die Mitarbeitenden dürfen höchstens ein Gleitzeitguthaben von 45 Stunden auf das Folgejahr übertragen. Darüber hinaus gehende Guthaben werden per Ende Jahr, ohne Anspruch auf Entschädigung, gestrichen.

² Mit Bewilligung des Vorgesetzten und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten können pro Kalenderjahr bis zu 15 ganze Tage kompensiert werden. Die Vorgesetzten können die Kompensation maximal in einer Serie von 5 aufeinander folgenden Tagen bewilligen.

³ Weitergehende Kompensationen bedürfen der schriftlichen Bewilligung des Geschäftsleiters.

§ 20 Überzeit

Als Überzeit gilt nur die angeordnete Arbeitszeit, welche die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden überschreitet. Überzeit kann wie folgt ausgeglichen werden:

- a. in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer,
- b. durch Auszahlung im Einvernehmen mit der/dem Mitarbeitenden.

§ 21 Arbeitsverhinderung

¹ Bei Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung müssen die Mitarbeitenden der/dem Vorgesetzten umgehend Mitteilung machen.

² Ab dem 3. Tag müssen die Mitarbeitenden ein Arztzeugnis vorlegen, aus dem die mutmassliche Dauer der Abwesenheit hervorgeht. In begründeten Fällen kann der Geschäftsleiter ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis verlangen.

³ In begründeten Fällen können Mitarbeitende vom Gemeinderat verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 22 Mitarbeiterqualifikation

¹ Die Vorgesetzten führen mindestens einmal jährlich mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch durch. Den Mitarbeitenden steht das Recht zu, sich im Beurteilungs- und Förderungsgespräch zur Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten zu äussern.

² Das Beurteilungs- und Förderungsgespräch wird schriftlich festgehalten, vom Mitarbeitenden als Zeichen seiner Zustimmung unterzeichnet und dem Mitarbeitenden ausgehändigt.

³ Lehnt der Mitarbeitende die Unterzeichnung des Beurteilungs- und Förderungsgesprächs ab, wird er vom Geschäftsleiter oder dem Gemeindepräsidenten angehört.

§ 23 Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Er kann dafür bezahlten Urlaub sowie Kostenbeiträge gewähren.

§ 24 Arbeitszeugnis

Alle Mitarbeitenden haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über die Art und Dauer der Anstellung, die konkreten Aufgaben sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. Sie können jederzeit die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses verlangen.

2.3 Besoldung

§ 25 Lohn

¹ Die Lohnfestsetzung betreffend Lohnklasse und Erfahrungsstufe richtet sich nach den massgebenden Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

² Die Entwicklung innerhalb der Lohnklasse kann entsprechend der individuellen Leistung beschleunigt oder verzögert werden.

³ Es gilt für Frauen und Männer bei gleicher Arbeit der gleiche Lohn.

§ 26 Lohnzahlung

Den Mitarbeitenden wird monatlich je 1/13 des Jahreslohnes ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird in der Regel mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

§ 27 Persönliche Prämien

Zur Honorierung ausserordentlicher Leistungen Einzelner oder eines Teams von Mitarbeitenden kann der Gemeinderat einmalige Prämien zusprechen.

§ 28 Sozialzulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Kinder-, Ausbildungs-, und Erziehungszulagen.

§ 29 Weitere Leistungen

Der Gemeinderat kann den Mitarbeitenden weitere Leistungen und Kostenbeiträge im Rahmen des genehmigten Budgets gewähren.

§ 30 Treueprämie

¹ Ab Vollendung des 10. Dienstjahres erhalten die Mitarbeitenden alle 10 Jahre eine Treueprämie von Fr. 3'500.--. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe anteilmässig.

² Die Mitarbeitenden können die Treueprämie nach ihrer Wahl in zwei Wochen zusätzliche Ferien umwandeln.

§ 31 Beiträge, Gebühren, Entschädigungen, Provisionen, Honorare

¹ Die Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Entgelte, die sich aufgrund der von ihnen erbrachten dienstlichen Leistungen ergeben und von der öffentlichen Hand oder Privaten erbracht werden, wie Beiträge, Gebühren, Entschädigungen und Provisionen.

² Mitarbeitende, die vom Gemeinderat in einen Verwaltungsrat abgeordnet oder mit einer anderen Vertretung beauftragt werden, müssen die ihnen aus dieser Tätigkeit zukommenden Honoraransprüche an die Gemeinde abtreten.

³ Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen durch schriftliche Vereinbarung treffen.

§ 32 Ersatz von Auslagen

Den Anspruch und Ersatz von Auslagen regelt die Verordnung.

§ 33 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall erhalten die Mitarbeitenden während den ersten 12 Monaten den vertraglich vereinbarten Lohn zuzüglich allfälliger Sozialzulagen.

² Vom 13. bis 24. Monat erhalten sie 80 % des Lohnes zuzüglich allfälliger Sozialzulagen.

³ Haftet eine Drittperson für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit, werden die Leistungen der Gemeinde soweit gekürzt, als sie zusammen mit den Leistungen der Drittperson den vollen Lohn übersteigen.

§ 34 Krankheit während Ferien/Urlaub

¹ Bei Krankheit oder Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbesoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden konnte.

§ 35 Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst

¹ Während der Dauer der Rekrutenschule erhalten ledige Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des vertraglich vereinbarten Lohns. Ledige Personen mit Unterstützungspflicht sowie verheiratete Personen erhalten 80 % des Lohns.

² Wer einen Beförderungsdienst absolviert, erhält 80 % des Lohns.

³ Für alle übrigen Militärdienstleistungen wird der volle Lohn ausgerichtet.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so muss der/die Mitarbeitende die während des Militärdienstes bezogene Differenz zwischen der Erwerbsausfallentschädigung und der Lohnfortzahlung anteilmässig zurückerstatten.

⁵ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für den Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

⁶ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung an die Gemeinde. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 36 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Den Mitarbeiterinnen wird während dem Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

§ 37 Lohnauszahlung

Der Lohn wird monatlich, in der Regel am 25. des Monats, ausbezahlt.

§ 38 Lohnnachgenuss

Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte oder Ehegattin, Kinder, Eltern und mit ihr/ihm in Familiengemeinschaft lebende Personen), die mit dem Todesfall ihren vollen oder teilweisen Unterhalt verlieren, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat. Vom folgenden Monat an erhalten die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse, wobei die Gemeinde noch während neun Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statutarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.

2.4 Ferien

§ 39 Ferienanspruch

¹ Die Mitarbeitenden haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

² Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich mit dem vollendeten 50. Altersjahr auf 30 Arbeitstage.

§ 40 Bezug der Ferien

¹ Die Mitarbeitenden müssen die Ferien in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres beziehen. Sie dürfen höchstens ein Ferienguthaben von einer Woche auf das Folgejahr übertragen. Der Gemeinderat kann Ausnahmen in der Verordnung regeln.

² Die Mitarbeitenden legen ihre Ferien im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so fest, dass dadurch der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

§ 41 Barabgeltung

Die finanzielle Abgeltung von Ferienguthaben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist ausgeschlossen.

§ 42 Ferienkürzung

¹ Für die Dauer eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs besteht kein Ferienanspruch.

² Bei längerer Absenz von zusammen mehr als drei Monaten Dauer im Kalenderjahr infolge von Krankheit, Unfall, Militärdienst, Niederkunft etc. werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruchs gekürzt.

³ Dauert die Absenz während unbestimmter Zeit und kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Stelle nicht mehr antreten, entfällt der gesamte Ferienanspruch.

§ 43 Feiertage

¹ Als bezahlte arbeitsfreie Tage gelten die eidgenössischen und kantonalen Feiertage sowie der Montag- und Mittwochnachmittag der Basler Fasnacht.

² Der Gemeinderat kann zusätzliche arbeitsfreie Tage festlegen.

§ 44 Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruches wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- a. Fünf Arbeitstage Vaterschaftsurlaub bei der Geburt von eigenen Kindern.
- b. Drei Arbeitstage beim Tod eines Ehegatten, des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin, von Eltern, Schwiegereltern und Geschwistern, Kindern oder Pflegekindern.
- c. Drei Arbeitstage bei der eigenen Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft.
- d. Zwei Arbeitstage pro Fall bei Erkrankung der im gleichen Haushalt wohnenden Kinder, sofern die notwendige Betreuung nicht anderweitig zu bewerkstelligen ist.
- e. Ein Arbeitstag bei der Bestattung von nahestehenden Personen.
- f. Ein Arbeitstag bei der Heirat oder Eintragung einer Partnerschaft von eigenen Kindern.
- g. Ein Arbeitstag bei Wohnungswechsel - einmal pro Kalenderjahr.

² Über weitergehenden bezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

§ 45 Unbezahlter Urlaub

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

2.5 Haftung und Disziplinarrecht

§ 46 Haftung

¹ Die Gemeinde haftet Dritten gegenüber für Schäden, die ihre Mitarbeitenden in Ausübung ihrer Tätigkeit verursachen. Dritte können diese Schäden ausschliesslich der Gemeinde gegenüber geltend machen.

² Die Mitarbeitenden haften selbst für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursachen.

§ 47 Disziplinarrecht

¹ Besteht der Verdacht, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gegen einen Disziplinaratbestand verstossen haben, so eröffnet der Gemeinderat gegen sie ein Disziplinarverfahren.

² Disziplinaratbestände sind:

- a. grobe Verletzung der Dienstpflichten;
- b. schuldhaftes, mit den Dienstpflichten nicht zu vereinbarendes Verhalten während der Arbeitszeit und ausser Dienst.

³ Disziplinar massnahmen sind:

- a. Ermahnung
- b. Verwarnung
- c. Kündigung

⁴ Hat der Gemeinderat von einem Vorfall seit drei Monaten Kenntnis, ohne ein Disziplinarverfahren eröffnet zu haben, oder sind seit einem Vorfall zwei Jahre verflossen, so kann kein Disziplinarverfahren mehr eingeleitet werden.

2.6 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 48 Kündigungsfristen und -termine

¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- a. Während der Probezeit jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen, ab dem 3. Monat mit einer Frist von 30 Tagen.
- b. Im ersten Anstellungsjahr mit einer Frist von 1 Monat auf ein Monatsende.
- c. Ab dem zweiten Anstellungsjahr mit einer Frist von 3 Monaten auf ein Monatsende.

² Der Gemeinderat kann in Einzelfällen vertraglich längere Kündigungsfristen vorsehen.

§ 49 Kündigungsform

¹ Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

² Die Gemeinde begründet die Kündigung und versieht sie mit einer Rechtsmittelbelehrung.

§ 50 Ordentliche Kündigung

Die Kündigung von Seiten der Gemeinde setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus, namentlich:

- a. Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle bei der Gemeinde anzubieten.
- b. Mangelnde Eignung des/der Mitarbeitenden für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder Mängel in der Leistung oder im Verhalten oder persönliche Gründe, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angemessen angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.
- c. Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.
- d. Aussprache wiederholter und fruchtloser Verwarnungen.
- e. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.

§ 51 Kündigungsschutz

¹ Arbeitnehmende sind bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall während 12 Monaten vor Kündigung geschützt.

² Die Entlohnung während dieser Zeit regelt § 34 dieses Reglements.

³ Vor Erlass jeder Kündigung ist die betroffene Person anzuhören. Im Übrigen gelten die Artikel 336 ff. OR.

§ 52 Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen kann der Gemeinderat das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Als wichtige Gründe gelten Gründe gemäss Artikel 337 ff. OR.

§ 53 Abgangsentschädigung

Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt eine Abgangsentschädigung bis zu drei Monatslöhnen zusprechen, wenn ein Anstellungsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird.

§ 54 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

¹ Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.

² Wird dem bzw. der Mitarbeitenden eine Teilinvalidenrente zugesprochen, so gewährleistet die Gemeinde eine Weiterbeschäftigung im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

§ 55 Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden werden bei Erreichen des ordentlichen Rentenalters pensioniert.

² Das ordentliche Rentenalter wird mit der Vollendung des 65. Altersjahres erreicht. Sehen die Anschlussvereinbarung oder die Statuten der Personalvorsorgeeinrichtung ein abweichendes Rentenalter vor, ist dieses als ordentliches Rentenalter massgebend.

§ 56 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche Rentenalter erreicht.

² Der Gemeinderat kann auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters das Anstellungsverhältnis bis zur gesetzlichen Altersgrenze verlängern.

§ 57 Vorzeitige Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung vier Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Die Möglichkeit der gestaffelten Pensionierung wird gewährt.

² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens sechs Monate im Voraus anzukündigen.

³ Im gegenseitigen Einvernehmen kann die vorzeitige Pensionierung auf einen früheren Zeitpunkt festgelegt werden.

§ 58 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden haben bei vorzeitiger Pensionierung Anspruch auf eine Übergangsrente der Gemeinde.

² Die Übergangsrente entspricht der maximalen einfachen AHV-Jahresrente. Sie wird während höchstens zwei Jahren ausgerichtet.

³ Die Mitarbeitenden können die Auszahlung der Übergangsrente als Einmaleinlage in die Personalvorsorgeeinrichtung oder als Direktzahlung pro Jahr oder pro Monat verlangen.

⁴ Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

⁵ Die Gemeinde leistet bei vorzeitiger Pensionierung keine AHV-Beiträge mehr.

§ 59 Ausgleich der Arbeitszeit

Am Ende des Anstellungsverhältnisses muss der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin die Mehr- oder Minderstunden seiner ordentlichen Arbeitszeit ausgleichen. Nicht ausgeglichene Minderstunden werden zulasten des Mitarbeitenden verrechnet. Nicht ausgeglichene Mehrstunden werden ohne Zuschlag vergütet.

3. Die Stellung der Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie der übrigen Organe der Gemeinde

§ 60 Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis

¹ Die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie die übrigen Organe der Gemeinde und die Träger nebenamtlicher Funktionen sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde bestmöglich zu wahren.

² Für ihre Tätigkeit gilt das Amtsgeheimnis. Es bleibt auch nach Beendigung ihres Mandats bestehen.

§ 61 Entschädigung

¹ Die Mitglieder der vom Volk gewählten Behörden und Kommissionen erhalten eine feste Jahresentschädigung gemäss Anhang I.

² Die übrigen Entschädigungen und Spesen regelt der Gemeinderat.

4. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 62 Vollzugsverordnung

Der Gemeinderat erlässt die Vollzugsbestimmungen zu diesem Reglement.

§ 63 Rechtspflege

¹ Verfügungen des Gemeinderates in Personal- und Lohnfragen können innert 10 Tagen mit Beschwerde beim Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft angefochten werden.

² Verfügungen der Verwaltung können innert 10 Tagen mit Einsprache beim Gemeinderat angefochten werden.

³ Beschwerden gegen die verfügte Auflösung des Arbeitsverhältnisses wird die aufschiebende Wirkung entzogen.

§ 64 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sowie die Entschädigung der Behörden (Personalreglement der Gemeinde Münchenstein) vom 9. Dezember 1999 und das Reglement über das Dienstverhältnis und die Löhne der nebenamtlichen Angestellten (NADO) vom 26. November 1974 werden aufgehoben.

§ 65 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die kantonale Finanz- und Kirchendirektion in Kraft, der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

§ 66 Übergangsbestimmung

Bis zum Inkrafttreten des in Revision befindlichen kantonalen Pensionskassengesetzes und des dazugehörigen Dekretes, längstens jedoch bis zum 31.12.2014 gewährt die Gemeinde dem Personal weiterhin die Beiträge an den Wegkauf von Rentenkürzungen nach den Regelungen gemäss § 7^{bis} des Reglements über Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sowie die Entschädigung der Behörden (Personalreglement) vom 9. Dezember 1999.

Anhang I

Entschädigungen von Behördenmitgliedern

Die fixen Entschädigungen gelten sämtliche Vor- und Nachbereitungen von Geschäften und Sitzungen, die Teilnahme an Gemeindeversammlungen, das Aktenstudium sowie die verwaltungsinternen Besprechungen ab.

Gemeinderat

Präsident/in	Fr.	75'000.--
Vizepräsident/in.....	Fr.	30'000.--
Mitglieder.....	Fr.	25'000.--

Sozialhilfebehörde

Präsident/in	Fr.	12'000.--
Vizepräsident/in.....	Fr.	2'000.--
Mitglieder.....	Fr.	1'000.--

Kindergarten- und Primarschulrat

Präsident/in	Fr.	8'000.--
Vizepräsident/in.....	Fr.	2'000.--
Mitglieder.....	Fr.	1'000.--

Musikschulrat

Präsident/in	Fr.	2'000.--
Vizepräsident/in.....	Fr.	500.--
Mitglieder.....	Fr.	500.--

Die Entschädigungen werden nicht der Teuerung angepasst.