



**Gemeinde Lampenberg**  
Kanton Basel-Landschaft

Einwohnergemeinde Lampenberg  
Hauptstrasse 40  
4432 Lampenberg

☎ 061/951 25 00

📠 061/953 90 31

✉: [gemeinde@lampenberg.ch](mailto:gemeinde@lampenberg.ch)

Homepage: [www.lampenberg.ch](http://www.lampenberg.ch)

# Personalreglement der Einwohnergemeinde 4432 Lampenberg

vom 5. Juni 2013

**Gültig ab 1. Januar 2014**

---

Die Einwohnergemeinde Lampenberg, gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 28. Mai 1970, erlässt das folgende Personalreglement:

## **A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **§ 1 Geltungsbereich / Datenschutz**

<sup>1</sup>Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Gehaltsverhältnis des Verwaltungs- und Betriebspersonals mit Voll- und Teilzeitpensen sowie der Behörden und Kommissionen der Gemeinde Lampenberg. Das Anstellungs- und Entlohnungsverhältnis der Lehrpersonen richtet sich nach kantonalem Recht.

<sup>2</sup>Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

<sup>3</sup>Soweit Rechte und Pflichten aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis in diesem Reglement sowie in den sich darauf stützenden Ausführungserlassen und Beschlüssen der Anstellungsbehörden nicht geregelt sind und sich auch dem Arbeitsvertrag bzw. der Wahlverfügung im Einzelfall keine Regelung entnehmen lässt, finden die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts als Gemeindericht Anwendung.

<sup>4</sup>Personendaten von Mitarbeitenden sowie von Stellenbewerberinnen und -bewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.

## **B. ARBEITSVERHÄLTNIS**

### **§ 2 Art und Begründung**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup>Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag begründet.

<sup>3</sup>In besonderen Fällen kann die Gemeinde Mitarbeitende mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.

<sup>4</sup>Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gelten die Vorschriften des kantonalen Personalrechts. Enthält auch dieses keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) als kommunales Recht Anwendung.

<sup>5</sup>Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden (§ 7).

### **§ 3 Stellenplan**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan. Stellen, die mit anderen Gemeinden zusammen regional besetzt werden, sind im Stellenplan speziell zu kennzeichnen.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.

<sup>3</sup>Anstellungen von Aushilfen, Arbeitsplätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeitenden, die länger abwesend sind, sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans.

<sup>4</sup>Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen.

<sup>5</sup>Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrpersonen regelt das kantonale Bildungsgesetz und die zugehörige Verordnung.

#### **§ 4 Stellenausschreibung**

Freie oder neu geschaffene Stellen mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten werden, auch bei voraussichtlich interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich, mindestens aber im Mitteilungsorgan der Einwohnergemeinde Lampenberg ausgeschrieben.

#### **§ 5 Anstellungsbehörde**

<sup>1</sup>Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat. Bei überkommunalen Anstellungen erfolgt die Anstellung in einer gemeinsamen Sitzung der betroffenen Gemeinderäte. Bei Beteiligung von mehr als zwei Gemeinden bilden die beteiligten Gemeinderäte eine Anstellungskommission.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben die Kompetenzen des Schulrats und der Schulleitung der Schule Lampenberg gemäss kantonalem Recht.

#### **§ 6 Probezeit**

<sup>1</sup>Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

<sup>2</sup>Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen aufgelöst werden.

#### **§ 7 Auflösungsgründe**

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis endet infolge

- a. Kündigung
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung
- c. Fristloser Auflösung
- d. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e. Auflösung infolge Invalidität
- f. Erreichen der Altersgrenze
- g. Tod

#### **§ 8 Kündigungsfristen und Kündigungstermine**

<sup>1</sup>Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig - unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Monatsende gekündigt werden.

<sup>2</sup>In besonderen Fällen kann vertraglich eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

#### **§ 9 Kündigungsform**

Die Kündigung hat durch jede Vertragspartei schriftlich zu erfolgen.

#### **§ 10 Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

<sup>2</sup>Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an die Anstellungsbehörde zu richten.

<sup>3</sup>Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.

<sup>4</sup>Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>5</sup>Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

<sup>6</sup>Wesentliche Gründe liegen vor,

- a. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs nicht möglich ist;
- b. wenn Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringen;
- c. wenn Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt haben;
- d. wenn Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Arbeitserfüllung nicht vereinbar ist;
- e. wenn Mitarbeitende längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert sind.

<sup>7</sup>Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht mit:

- a. der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse;
- b. der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

## **§ 11 Fristlose Auflösung**

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.

<sup>2</sup>Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

<sup>3</sup>Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden. Sie ist bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis von Seiten der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>4</sup>Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde und auch kein Kündigungsgrund gemäss § 10 vor, so gilt Artikel 337c des Obligationenrechts sinngemäss.

## **§ 12 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen**

Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglementes aufgelöst werden.

## **§ 13 Kündigung zur Unzeit**

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

## **§ 14 Altersrücktritt, Invalidität**

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis endet infolge Erreichens des AHV-Rentenalters, vorzeitiger Pensionierung oder voller Invalidität mit Einsetzen der Rentenzahlungen der Vorsorgestiftung bzw. der Invalidenversicherung.

<sup>2</sup>In Ausnahmefällen kann das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

<sup>3</sup>Für Mitarbeitende, die im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses angestellt sind, gilt die Altersgrenze nicht.

## **C. Rechte und Pflichten**

### **§ 15 Anerkennung des Reglementes**

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglementes.

### **§ 16 Pflichtenhefte**

Die Anstellungsbehörde erstellt für alle Mitarbeitenden ein Pflichtenheft, das von beiden Vertragsparteien zu unterschreiben ist.

### **§ 17 Arbeitsleistung**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und gemäss Stellenbeschreibung auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

### **§ 18 Nebenbeschäftigung**

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung der jeweiligen Anstellungsbehörde.

### **§ 19 Öffentliche Ämter**

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen, welche nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlohnung regelt.

### **§ 20 Schweigepflicht**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

<sup>2</sup>Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup>Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben werden.

### **§ 21 Ausstandspflicht / Befangenheit**

Mitarbeitende, Behördenmitglieder und Kommissionsmitglieder, die eine Verfügung oder einen Entscheid zu treffen haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben oder aus verwandtschaftlichen Gründen befangen sein könnten.

### **§ 22 Ablehnung von Vorteilen**

<sup>1</sup>Den Mitarbeitenden ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

<sup>2</sup>Von diesem Verbot sind Geschenke von geringem Wert ausgenommen.

### **§ 23 Disziplarmassnahmen**

Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen. Folgende Disziplarmassnahmen sind vorgesehen:

- a. Verweis;
- b. Geldbusse bis zu einem Monatsgehalt;
- c. Kündigung;
- d. Fristlose Entlassung

## § 24 Disziplinarverfahren

Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert zehn Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden.

## § 25 Wohnsitz

In begründeten Fällen können die Mitarbeitenden verpflichtet werden, Wohnsitz in Lampenberg zu nehmen.

## § 26 Arbeitszeit und Überzeit

<sup>1</sup>Der Gemeinderat bestimmt die Arbeitszeit der Angestellten und regelt die wöchentliche Stundenzahl in Anlehnung an die Bestimmungen für die Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann im Bedarfsfall das Ausfüllen von Rapportblättern anordnen.

<sup>3</sup>Kleinere Schwankungen in der Arbeitsbelastung sollen im Rahmen der Gleitzeit ausgeglichen werden.

<sup>4</sup>Bei Mehrarbeit von erheblichem Umfang wird von der oder dem Vorgesetzten Überzeit angeordnet, die in der Regel durch Freizeitgewährung ausgeglichen wird.

<sup>5</sup>Für ausserordentliche Arbeitszeiten erfassen Mitarbeitende mit regelmässiger Arbeitszeit ihre geleisteten Stunden auf den dafür vorgesehenen Rapportblättern. Die Besoldung richtet sich nach Art. 321c Absatz 3 OR.

## § 27 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich der oder dem Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem dritten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden und die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

## § 28 Mitsprache

Den Mitarbeitenden ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen wie Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt und Arbeitsplatzgestaltung zu gewährleisten.

## § 29 Weiterbildung / Fortbildung

<sup>1</sup>Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeitenden. Er erwartet aber auch, dass sich die Mitarbeitenden im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden. Als Anstellungsbehörde bewilligt er freiwillige und weitere Fortbildungskurse auf Gesuch hin.

<sup>2</sup>Werden Mitarbeitende zur Weiter- resp. Fortbildung verpflichtet, so übernimmt die Gemeinde neben den Gehaltszahlungen auch die Kurskosten.

<sup>3</sup>Soweit die freiwillige Weiter- resp. Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen. Wird das Arbeitsverhältnis durch die Mitarbeitenden nach Abschluss der Ausbildung innert drei Jahren gekündigt, müssen die entstanden Kosten anteilmässig nach Monaten zurückerstattet werden. Kosten für Ausbildungskurse pro Jahr über CHF 1'000.-- werden mit einer gegenseitigen Vereinbarung geregelt.

<sup>4</sup>Für andere Weiter- resp. Fortbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

## § 30 Ferienanspruch

<sup>1</sup>Der Ferienanspruch wird nach dem Kalenderjahr berechnet. Erfolgt der Ein- oder Austritt während des Jahres, so bemisst sich der Ferienanspruch anteilmässig.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende bezahlte Ferien pro Jahr:

a. bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 59. Altersjahr vollendet wird 5 Wochen

b. von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird 6 Wochen

<sup>3</sup>Bei unbezahltem Urlaub wird die jährliche Ferienberechtigung anteilmässig um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

### § 31 Kürzung der Ferien

Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär, Zivildienst, Zivilschutz 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.

### § 32 Ferienbezug

<sup>1</sup>Die Ferieneinteilung ist Sache der oder des zuständigen Vorgesetzten, dabei sollen die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

<sup>2</sup>Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

### § 33 Feiertage

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

### § 34 Kurzurlaube

<sup>1</sup>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:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| a. eigene Hochzeit   | 3 Tage          |
| b. Hochzeit in der eigenen Familie   | 1 Tag           |
| c. beim Tod des Ehegatten oder des Partners oder der Partnerin,<br>von eigenen Kindern, Eltern, Geschwistern und Schwiegereltern,<br>in Absprache bis zu | 3 Tagen         |
| d. bei der gebotenen Teilnahme an einer Bestattung, höchstens  | 1 Tag           |
| e. militärische Rekrutierung   | gemäss Aufgebot |
| f. Umzug des eigenen Haushalts   | 1 Tag           |
| g. bei Geburt eines eigenen Kindes (auch Mehrlingsgeburten)  | 1 Tag           |
| h. bei persönlicher Notlage kann der Gemeinderat weitere bezahlte Urlaube gewähren.  |                 |

<sup>2</sup>Den Mitarbeitenden wird bis zum vollendeten 30. Altersjahr im Rahmen von Art. 329e OR bis zu einer Woche pro Dienstjahr unbezahlter Jugendurlaub gewährt.

### § 35 Arbeitszeugnis

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup>Auf besonderes Verlangen des Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **§ 36 Amtskautions / Haftpflichtversicherung**

Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab. Den Mitarbeitenden steht ein Einsichtsrecht in die Policen und Versicherungsbestimmungen zu.

## **§ 37 Rechtsschutz**

Mitarbeitende, gegen welche im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren eröffnet wird, oder welche gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde gerichtlich vorgehen wollen, können die Gemeinde um Rechtsschutz ersuchen. Über Art und Umfang des Schutzes entscheidet der Gemeinderat.

## **D. ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN**

### **§ 38 Entlohnung / Fälligkeit**

<sup>1</sup>Die Löhne der Mitarbeitenden mit einem Pensum von mehr als 10 % werden in der Regel jeweils am 25. jeden Monats ausgerichtet.

<sup>2</sup>Die Entschädigung der Mitglieder des Gemeinderates (exkl. Sitzungsgelder) wird in der Regel zweimal jährlich (Juli und Dezember) ausbezahlt.

<sup>3</sup>Die Entschädigungen aller übrigen Mitarbeitenden sowie alle Sitzungsgelder werden in der Regel bis Ende Februar des folgenden Jahres ausbezahlt.

### **§ 39 Funktionsklassen / Einreihung**

<sup>1</sup>Die Entlohnung des Verwaltungs- und Betriebspersonals richtet sich nach der kantonalen Lohnabelle in der Fassung des Jahres 2015.

<sup>2</sup>Die Einreihung der Mitarbeitenden in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen des in Anhang erlassenen Funktionskatalogs durch den Gemeinderat.

<sup>3</sup>Bei Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Aufgrund der Berufserfahrung kann der Anfangslohn höher festgelegt werden.

<sup>4</sup>Mitarbeitende, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden, sofern der Funktionskatalog dies zulässt.

<sup>5</sup>Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

<sup>6</sup>Zur Ausrichtung der Leistungsprämien stehen höchstens 2,50 % des Jahresgehalts der oder des jeweiligen Mitarbeitenden zur Verfügung.

### **§ 40 Funktionskatalog**

Die Funktionen (Ämterklassifikation) werden im Anhang mit den Lohnklassen definiert.

### **§ 41 Mitarbeiterbeurteilung**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine Mitarbeiterbeurteilung im Rahmen eines jährlichen Mitarbeitergesprächs (MAG).

<sup>2</sup>Im gegenseitigen Einverständnis kann die Mitarbeiterbeurteilung auch alle zwei oder drei Jahre durchgeführt werden.

### **§ 42 Stufenanstieg**

<sup>1</sup>Der Stufenanstieg richtet sich nach dem kantonalen Lohnschlüssel.

<sup>2</sup>In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er kann sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung stützen.



### § 43 Teuerung

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

### § 44 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

<sup>1</sup>Während der Dauer der obligatorischen Militär-, Zivil-, Zivilschutz- und militärischen Frauendienste sowie des Rotkreuzdienstes und von Feuerwehrcursen wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| a. Wiederholungs- und Ergänzungskurse   | auf 100 % des vollen Lohnes |
| b. Rekrutenschule                       |                             |
| - bei Ledigen                           | auf 75 % des vollen Lohnes  |
| - bei Verheirateten                     | auf 100 % des vollen Lohnes |
| - bei Ledigen mit Unterstützungspflicht | auf 100 % des vollen Lohnes |

<sup>2</sup>Während der Dauer der Beförderungsdienste, freiwilliger Dienstleistungen und für Durchdiener besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit den betroffenen Mitarbeitenden eine Sonderregelung vereinbaren, insbesondere, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

### § 45 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup>Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird 80% des Lohnes während höchstens zwei Jahren ausgerichtet. Ergänzend bezahlt die Gemeinde die Differenz zum vollen Lohn nach folgenden Richtlinien:

- |                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| a. im 1. Anstellungsjahr        | 2 Monate  |
| b. vom 2. - 4. Anstellungsjahr  | 6 Monate  |
| c. vom 5. - 10. Anstellungsjahr | 12 Monate |
| d. ab dem 11. Anstellungsjahr   | 24 Monate |

<sup>2</sup>Erfolgt seitens der Versicherung wegen groben Verschuldens der Versicherten eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

<sup>3</sup>Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

### § 46 Krankheit

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des gemäss § 44 nicht gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit der Mitarbeitenden.

### § 47 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub sowie Lohnzahlung richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

### § 48 Vaterschaftsurlaub

<sup>1</sup>Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 5 Tagen zugesprochen.

<sup>2</sup>Bei einer Mehrlingsgeburt besteht ebenfalls nur ein Anspruch auf 5 Tage bezahlten Urlaubs.

<sup>3</sup>Der Urlaub ist innerhalb von 3 Monaten ab dem Tag der Geburt zu beziehen.

<sup>4</sup>Die Urlaubstage können aneinander oder einzeln bezogen werden.

## **§ 49 Berufliche Vorsorge / Versicherungen**

<sup>1</sup>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. Ferner werden sie nach den Bestimmungen der Vorsorgestiftung (2. Säule) versichert.

<sup>2</sup>Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung und die Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde.

<sup>3</sup>Die Beiträge für die AHV/IV (1. Säule) und die Vorsorgestiftung (2. Säule) richten sich nach Gesetz bzw. Statuten der jeweiligen Vorsorgeeinrichtung.

## **§ 50 Lohnnachgenuss**

Beim Tod von Mitarbeitenden werden Angehörigen, die mit ihnen im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihnen unterstützt worden sind, der laufende und der nächstfolgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig von anderen Versicherungsleistungen.

## **§ 51 Dreizehnter Monatslohn**

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

<sup>2</sup>Der 13. Monatslohn kann teilweise als Ferien bezogen werden, wenn es die betrieblichen Gegebenheiten erlauben.

<sup>3</sup>Der 13. Monatslohn wird in der Regel zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

## **§ 52 Dienstaltersgeschenke**

<sup>1</sup>Mitarbeitenden, welche 10 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer Tätigkeit eine Woche Ferien zusätzlich gewährt.

<sup>2</sup>Mitarbeitenden, welche 25, 30, 35 und 40 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit je ein zusätzlicher Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes) ausgerichtet. Lehrzeit gilt auch als Dienstzeit.

<sup>3</sup>Als Bemessungsgrundlage gelten die Besoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres und das durchschnittliche Arbeitspensum während der letzten 12 Monate.

<sup>4</sup>Das Dienstaltersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Urlaub umgewandelt werden, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

## **§ 53 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- a. Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen;
- b. die Abgabe von Berufskleidern und persönlicher Schutzausrüstung (PSA) für Mitarbeitende.

<sup>2</sup>Mitarbeitenden, die ausserhalb der Arbeitszeit als Aktuar von Amtes wegen an Gemeinderatssitzungen oder als Berater an Kommissionssitzungen teilzunehmen haben, wird ein Sitzungsgeld gemäss Anhang ausgerichtet.

<sup>3</sup>Die Teilnahme an ordentlichen Gemeinderatsitzungen und Einwohnerversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt.

## **§ 54 Sozialzulagen**

<sup>1</sup>Die Familienzulage (Kinder- und Ausbildungszulage) richten sich nach dem kantonalen Recht. Die Umsetzung dieser Bestimmungen findet sich im Kanton Basel-Landschaft im Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (SGS 838).

<sup>2</sup>Für die Erziehungszulage gilt das kantonale Recht, § 29 Dekret zum Personalgesetz des Kantons Basel-Landschaft (Personaldekret, SGS 150.1).

## **E. BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN**

### **§ 55 Begriff**

Als Mitglied von Behörden und Kommission gilt, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.

### **§ 56 Entschädigungen**

<sup>1</sup>Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten eine Jahrespauschale gemäss Anhang.

<sup>2</sup>Tritt ein Mitglied des Gemeinderates unter dem Jahr zurück, so ist die Jahrespauschale pro rata auszurichten.

<sup>3</sup>Für die Gemeinderatssitzungen wird in der Regel je eine Sitzungspauschale gemäss Anhang entrichtet. Bei ausserordentlich langen Gemeinderatssitzungen kann die Sitzungspauschale verdoppelt werden.

<sup>4</sup>Die übrigen Entschädigungen für Mitglieder von Behörden (inkl. Gemeinderat), Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie der Mitarbeitenden werden im Anhang festgelegt.

<sup>5</sup>Die Leistungen der Gemeinde bei Ferien, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, Krankheit, Unfall etc. gelten als mit der Entschädigung vollständig abgegolten.

## **F. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 57 Übergangsbestimmungen**

Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen. Neue Anstellungen erfolgen mit Ausnahme von § 2 Absatz 3 im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.

### **§ 58 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Lampenberg vom 12. Juni 2002 wird aufgehoben.

### **§ 59 In-Kraft-Treten**

Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

Durch den Gemeinderat mit Geschäft Nr. 192/2013 vom 11. März 2013 genehmigt.

Von der Einwohnergemeindeversammlung am 5. Juni 2013 beschlossen.

Mit Beschluss vom 20. August 2013 durch den Regierungsrat Dr. A. Lauber von der Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt.

Abschnitt A §1, Absatz <sup>1</sup> und Abschnitt D §39, Absatz <sup>1</sup> geändert gemäss Beschluss von der Einwohnergemeindeversammlung vom 09. Dezember 2015.

Mit Beschluss vom 07. März 2016 durch den Regierungsrat Dr. A. Lauber von der Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt.

Der Präsident:  
Peter Degen

Der Schreiber:  
Max Gysin

**Anhang zum Personalreglement der Gemeinde Lampenberg**

Gültig ab 1. Januar 2014 (alle Beträge in CHF)

**1. Ämterklassifikation (§ 40)**

<i>Funktion</i>	<i>Lohnklasse</i>
Gemeindevorwarter/in	13 - 10
Verwaltungsangestellte/r	18 - 14
Gemeindeangestellte/r Aussendienst	21 - 18
Gemeindeangestellte/r Innendienst	21 - 18

**2. Vergütungen und Entschädigungen (§ 56)**<sup>1</sup>Es gelten folgende Ansätze:

## a. Gemeinderat

Funktion	Brutto Jahrespauschale
Gemeindepräsident/in	9'000.–
Vizepräsident/in	5'000.–
Gemeinderat/-rätin	4'500.–

Sitzungsgeld pro Sitzung 50.–

## b. Übrige Behörden oder Kommissionen

Sitzungsgeld	pro Sitzung	50.–
Taggeld für Kurse, Tagungen etc.	½ Tag	100.–
	1 Tag	180.–

c. Präsident oder Präsidentin von Behörden und Kommissionen: pro Sitzung 100.–

d. Aktuar oder Aktuarin von Behörden und Kommissionen: pro Sitzung 80.–

e. Wahlbüro Mitglieder pro Stunde 28.–  
Präsident oder Präsidentin (zusätzlich) pro Wahlwochenende 40.–

f. Stundenlohn für Gemeindetätigkeiten 28.–

g. Auto: Km-Entschädigung pro km –.80

<sup>2</sup>Der Zuschlag für das Präsidium wird ausgerichtet, wenn für die Vorbereitung von Sitzungen ein entsprechender zeitlicher Aufwand nötig ist.<sup>3</sup>Der Zuschlag für das Aktuarat wird ausgerichtet, wenn ein schriftliches Protokoll zu verfassen ist. Darin ist der Aufwand für PC, Toner, Farbpatronen, Papier usw. enthalten.<sup>4</sup>In den Sitzungs- und Taggeldentschädigungen sind Parkgebühren bis CHF 15.– enthalten.<sup>5</sup>Beiträge an Mahlzeiten sind in der Tagesentschädigung enthalten.

Genehmigt von der Einwohnergemeindeversammlung am 5. Juni 2013

Der Präsident:  
Peter DegenDer Schreiber:  
Max Gysin