



Gemeinde Thürnen

# Personalreglement der Gemeinde Thürnen

Die Einwohnergemeindeversammlung Thürnen, gestützt auf § 47 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, erlässt folgendes Reglement:

## 1. Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen

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

### § 1 Geltungsbereich

- <sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet die Arbeits- und Entlohnungsverhältnisse der voll-, teilzeit- und aushilfsweise tätigen Mitarbeiter sowie die Rechte und Pflichten und die Vergütungen der Behörden, Kommissionen und nebenamtlich tätigen Personen der Einwohnergemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt.
- <sup>2</sup> Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung gilt dieses Reglement auch für die Lehrpersonen an den Kindergärten.
- <sup>3</sup> Für die Lehrpersonen an der Primarschule gelten das kantonale Personalrecht, das Schulgesetz (resp. nach in Kraft treten das Bildungsgesetz) sowie die diese Gesetze ergänzenden Erlasse.
- <sup>4</sup> Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

### § 2 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiter der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- <sup>2</sup> Soweit dieses Reglement keine Vorschriften enthält, finden die kantonalen Bestimmungen Anwendung (Personalgesetz, Dekret zum Personalgesetz, Verordnung zum Personalgesetz, Verordnungen zum Personalwesen).

## 2. Mitarbeiter

### 2.1 Allgemeine Regelungen

### § 3 Stellenplan

Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen des Kindergartens werden von der Ortsschulpflege beantragt.

### § 4 Stellenausschreibung

- <sup>1</sup> Freie oder neu geschaffene Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben.
- <sup>2</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.

### § 5 Anstellungsbehörde

- <sup>1</sup> Die Anstellung der Mitarbeiter erfolgt, vorbehaltlich nachstehender Ausnahmen, durch den Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Die Anstellung der Lehrpersonen sowie der Kindergärtnerinnen erfolgt durch den Gemeinderat und die Ortsschulpflege.

### § 6 Probezeit

- <sup>1</sup> Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit in begründeten Fällen auf drei Monate verkürzen oder um höchstens sechs Monate verlängern.
- <sup>3</sup> Während der ersten zwei Monate kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden, danach mit einer Kündigungsfrist von 30 Tagen.

### § 7 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

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

### § 8 Kündigungsfristen und -termine

- <sup>1</sup> Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:
- a. im ersten Anstellungsjahr einen Monat
  - b. ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate
- <sup>2</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats, bei Lehrkräften nur auf Ende eines Schulsemesters ausgesprochen werden.

## § 9 Kündigungsform

- <sup>1</sup> Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen. Kündigungen durch die Anstellungsbehörde sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- <sup>2</sup> Die Kompetenz für die Auflösung der Arbeitsverhältnisse durch die Gemeinde liegt bei der Anstellungsbehörde gemäss § 5.
- <sup>3</sup> Kündigungen seitens der Mitarbeiter sind an den Gemeinderat zu richten. Lehrpersonen und Kindergärtnerinnen richten ihre Kündigung an die Ortsschulpflege.

## § 10 Ordentliche Kündigung

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.
- <sup>3</sup> Wesentliche Gründe liegen vor:
- a. wenn der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
  - b. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
  - c. wenn der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
  - d. wenn der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
  - e. wenn der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.
- <sup>4</sup> Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde gemäss Absatz 3 Buchstaben c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn dem Mitarbeiter eine angemessene Bewäh-

rungsfrist eingeräumt worden ist. Die Verordnung zum kantonalen Personalgesetz regelt das Verfahren.

- <sup>5</sup> Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:
  - a. mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse, oder
  - b. mit der Tätigkeit als Interessenvertreter des Personals.

## **§ 11 Fristlose Kündigung**

- <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> Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde und auch kein Kündigungsgrund gemäss § 10 vor, hat der Mitarbeiter Anspruch auf angemessene Weiterbeschäftigung an einem gleichwertigen Arbeitsplatz.
- <sup>4</sup> Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein.

## **§ 12 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden.

## **§ 13 Kündigung zur Unzeit**

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

## **§ 14 Erreichen der Altersgrenze**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiter das vierundsechzigste Altersjahr vollendet haben.
- <sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- oder Schuljahres verlängert werden.
- <sup>3</sup> Lehrpersonen können durch die Anstellungsbehörde verpflichtet werden, das Schulsemester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

- <sup>4</sup> Für Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

## **§ 15 Aufgabenumschreibung**

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

## **2.2 Pflichten im Einzelnen**

### **§ 16 Anerkennung des Reglementes**

Mit der Anstellung anerkennt der Mitarbeiter die Bestimmungen dieses Reglementes.

### **§ 17 Arbeitsleistung**

Die Mitarbeiter haben ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die Weisungen ihrer Vorgesetzten zu befolgen.

### **§ 18 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

<sup>2</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung.

<sup>3</sup> Die Bewilligung darf nur verweigert werden:

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

<sup>4</sup> Das Nähere richtet sich nach kantonalem Personalrecht.

### **§ 19 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

<sup>3</sup> Das Nähere richtet sich nach kantonalem Personalrecht.

## **§ 20 Arbeitszeit**

Es gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

## **§ 21 Weitere und andere Aufgaben**

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

## **§ 22 Schweigepflicht/Geschenke**

Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über alle dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung der Anstellungszeit bestehen. Den Mitarbeitern ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihren Arbeitspflichten Geschenke oder Provisionen anzunehmen.

## **§ 23 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung**

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, eine Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall etc.) unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Dieser ist berechtigt, ab fünftem Tag ein Arztzeugnis zu verlangen.

## **2.3 Rechte im Einzelnen**

### **§ 24 Mitsprache**

Den Mitarbeitern ist das Mitspracherecht in den sie persönlich betreffenden Fragen zugesichert.

### **§ 25 Fort- und Weiterbildung**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter, wenn möglich in Zusammenarbeit mit geeigneten Trägerschaften. Werden Mitarbeiter zur Fort- und Weiterbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung die Kosten.
- <sup>2</sup> Soweit die freiwillige Fort- und Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kosten bewilligen. Für andere Fort- und Weiterbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

- <sup>3</sup> Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.

## § 26 Ferien

- <sup>1</sup> Der Ferienanspruch der Angestellten beträgt 20 Arbeitstage. Er erhöht sich im Jahre des erfüllten 50. Altersjahres auf 25 Arbeitstage, im Jahre, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage.
- <sup>2</sup> Für Lehrlinge und Lehrtöchter gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
- <sup>3</sup> Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.
- <sup>4</sup> Der Ferienbezug ist frühzeitig mit den Vorgesetzten abzusprechen. Falls es der Arbeitsanfall erfordert, sind die Vorgesetzten berechtigt, den Zeitpunkt des Ferienbezuges der Angestellten festzulegen.
- <sup>5</sup> Der Ferienanspruch eines Kalenderjahres ist grundsätzlich im laufenden Jahr und mindestens 2 Wochen sind zusammenhängend zu beziehen.
- <sup>6</sup> Ein Übertrag des Ferienanspruches auf das folgende Jahr ist nur in Ausnahmefällen bis maximal 5 Tage und mit Zustimmung des Vorgesetzten möglich. Die übertragenen Ferien sind bis Ende März des Folgejahres zu beziehen.

## § 27 Feiertage

- <sup>1</sup> Die kantonale Gesetzgebung bestimmt, an welchen Feiertagen nicht gearbeitet wird.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann zusätzliche Freitage bestimmen.
- <sup>3</sup> Überbrückungen sowie die Art des Einzuges werden vom Gemeinderat festgelegt.

## § 28 Bezahlter Kurzurlaub

- <sup>1</sup> Bezahlter Kurzurlaub wird bewilligt für:
- a. Hochzeit
    - Eigene Hochzeit (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage
    - Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag
  - b. Geburt
    - Geburt eines eigenen Kindes: 1 Arbeitstag oder 2 x ½ Arbeitstag;
  - c. Private Absenzen
    1. für die notwendige Betreuung bei im gleichen Haushalt lebenden Personen: Maximal 3 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
    2. effektiv benötigte Zeit, maximal aber ½ Arbeitstag pro Besuch bei der erforderlichen Begleitung einer im selben Haushalt lebenden Person zur Ärztin oder zum Arzt;
    3. effektiv benötigte Zeit, maximal aber je ½ Arbeitstag bei Begleitung des eigenen Kindes am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Schultag der Primarschule;

- d. Todesfall / Beerdigung  
Todesfall in der eigenen Familie oder Todesfall einer im gleichen Haushalt lebenden Person:  
Maximal 3 Arbeitstage;
  - e. Beerdigung  
Bei einer gebotenen Teilnahme die effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
  - f. Eigener Wohnungswechsel  
effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
  - g. Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivildienstes (Öffentlichkeitsdienst) wie Rekrutierung, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;
  - h. Kulturelle und sportliche Anlässe  
Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder Chargierte: Insgesamt 2 Arbeitstage jährlich;
  - i. Feuerwehrdienste  
Feuerwehrkurse und -einsätze, Instruktorinnen- und Instruktorentätigkeit: effektiv benötigte Zeit im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle;
  - k. Dienstjubiläum  
ab dem 25-jährigen Dienstjubiläum: 1 Arbeitstag.
- <sup>2</sup> Soweit das Ereignis gemäss Absatz 1 Buchstaben a - i in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs. Der Kurzurlaub gemäss Buchstabe k ist innerhalb eines Jahres nachholbar.
- <sup>3</sup> Zuständig für die Bewilligung dieser Kurzurlaube sind:
- a. für die Verwaltung der Gemeinderat
  - b. für die Lehrpersonen die Ortsschulpflege

## § 29 Weiterer bezahlter Kurzurlaub

Die Anstellungsbehörde gewährt bezahlten Urlaub für folgende Zwecke:

- a. Ausübung eines öffentlichen Amtes: nach effektivem Bedarf, wobei in der Regel bis zu 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr nicht überschritten werden sollten;
- b. Teilnahme an Berufs- und höheren Fachprüfungen als Experte: bis zu 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

## 2.4 Entlöhnung und Sozialleistungen

### § 30 Entlöhnung

Für die Mitarbeiter gelten die Lohnklassen und Lohnansätze gemäss jeweils geltender kantonaler Lohntabelle.

### **§ 31 Einreihungsplan**

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Einreihungsplan und dessen Änderungen. Der Gemeinderat nimmt die Einreihung der Mitarbeiter in den Einreihungsplan vor.

### **§ 32 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfalls**

Bei Krankheit und Unfall haben die Mitarbeiter Anspruch auf den vereinbarten Lohn zuzüglich der Sozialzulagen während maximal 730 Kalendertagen. Diese Dauer gilt absolut und unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

### **§ 33 Arbeitsunfähigkeit in Folge von Invalidität**

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

### **§ 34 Lohnzahlung bei Öffentlichkeitsdiensten**

Es gelten die Bestimmungen der kantonalen Verordnung über die Lohnzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen (Öffentlichkeitsdienst)

### **§ 35 Lohnzahlung bei Schwangerschafts-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub**

Es gelten die Bestimmungen der kantonalen Verordnung über den Schwangerschafts-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub.

### **§ 36 Fälligkeit des Lohnes**

Die Löhne werden den Mitarbeitern monatlich, in der Regel am 25. des Monats, ausbezahlt. Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt anfangs Dezember.

### **§ 37 Kinder- und Erziehungszulagen**

Die Gemeinde richtet die Sozialzulagen nach den für die Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung geltenden Bestimmungen und Ansätzen aus.

### **§ 38 Ansprüche der Mitarbeiter bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde**

Wird ein Arbeitsverhältnis durch die Anstellungsbehörde aufgelöst, ohne dass den Mitarbeiter ein Verschulden trifft, so kann der Gemeinderat im Härtefall den Lohnausfallersatz auf die Dauer von längstens einem Jahr ausrichten.

### § 39 Treueprämie

#### a. Grundsatz

- <sup>1</sup> Den Mitarbeitern wird erstmals nach zehn Jahren und jeweils nach fünf weiteren Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Lehrjahre, Volontariate und dergleichen sowie Urlaube von mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre nicht mitgezählt.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Treueprämien an Inhaber eines Nebenamtes sowie die Ausrichtung eines Geschenkes an Mitarbeiter und Inhaber eines Nebenamtes bei Beendigung einer langjährigen Amtstätigkeit bzw. eines langjährigen Arbeitsverhältnisses.

#### b. Umfang

- <sup>1</sup> Die Treueprämie berechnet sich auf der Basis eines Monatslohnes ohne Zulagen wie folgt:
  - a. nach 10 und 15 Dienstjahren:  $\frac{1}{4}$  Monatslohn,
  - b. nach 20 Dienstjahren:  $\frac{1}{2}$  Monatslohn,
  - c. nach je weiteren 5 Dienstjahren: 1 Monatslohn.
- <sup>2</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub im Umfang von mindestens einer Woche umgewandelt werden. Der Urlaub beträgt bei der Umwandlung einer Treueprämie von:
  - a. einem Viertel Monatslohn: 1 Woche,
  - b. einem halben Monatslohn: 2 Wochen,
  - c. einem Monatslohn: 4 Wochen.
 Der Urlaub kann frühestens im Jahre der Fälligkeit der Treueprämie beansprucht werden.
- <sup>3</sup> Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der Fälligkeit der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Als Berechnungsbasis gilt der aktuelle Lohn im Zeitpunkt der Fälligkeit.

#### c. Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis in Folge Vorpensionierung

Wer bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters gemäss den Statuten der Basellandschaftlichen Pensionskasse Anspruch auf eine Treueprämie hätte, aber in Folge Vorpensionierung ausscheidet, erhält den entsprechenden Anteil pro rata temporis bei Ausscheiden ausbezahlt.

### § 40 Dreizehnter Monatslohn

Die festangestellten Mitarbeiter haben Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn. Im Eintrittsjahr sowie bei Auflösung des Dienstverhältnisses wird der dreizehnte Monatslohn pro rata ausgerichtet. Der dreizehnte Monatslohn gilt als versicherter Beitragsverdienst im Sinne der beruflichen Vorsorge.

#### **§ 41 Teuerungszulage**

Auf allen in diesem Reglement festgesetzten Löhnen und Vergütungen wird eine Teuerungszulage gemäss kantonaler Regelung ausgerichtet.

#### **§ 42 Übrige Entschädigungen**

Entschädigungen, die der Gemeinde für die Übernahme bestimmter Funktionen zustehen, fallen in die Gemeindekasse. Für die übrigen Entschädigungen gelten die im Anhang zu diesem Reglement festgelegten Ansätze.

### **2.5 Versicherungen**

#### **§ 43 Unfall**

Die Gemeinde versichert die Mitarbeiter gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung zu Lasten der Mitarbeiter.

#### **§ 44 Berufliche Vorsorge**

Die Gemeinde unterstellt die Mitarbeiter einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung. In der Regel ist dies die Pensionskasse der kantonalen Verwaltung.

#### **§ 45 Verrechnung von Versicherungsleistungen**

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

#### **§ 46 Lohnfortzahlung im Todesfall und Lohnnachgenuss**

- <sup>1</sup> Beim Ableben eines Mitarbeiters haben die Erbberechtigten Anspruch auf den vollen Lohn für den laufenden Monat.
- <sup>2</sup> Hinterlässt ein bei der Vorsorgeeinrichtung versicherter Mitarbeiter Angehörige, für die er massgeblich aufzukommen hatte, so haben diese während der nächstfolgenden 3 Monate Anspruch auf den zuletzt bezogenen Lohn ohne Sozialabzüge (Nettolohn).

- <sup>3</sup> Die an die Angehörigen aufgrund der Sozialgesetzgebung in diesem Zeitraum geleisteten Renten und übrigen Beiträge sind zurückzuerstatten.

### **3. Verantwortlichkeit, Haftung**

#### **§ 47 Verantwortlichkeit**

Die Gemeinde und ihre Mitarbeiter haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

#### **§ 48 Haftung**

Die Mitarbeiter haften der Gemeinde und Dritten nach den Bestimmungen der Kantonsverfassung und des Verantwortlichkeitsgesetzes.

#### **§ 49 Amtskautions- und Haftpflichtversicherung**

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

#### **§ 50 Rechtsschutz**

Mitarbeiter, 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.

### **4. Disziplinarverfahren**

#### **§ 51 Durchführung und Massnahmen**

Die Disziplinar-massnahmen und das Disziplinarverfahren richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

### **5. Behörden und Kommissionen**

#### **§ 52 Rechte und Pflichten**

Die Rechte und Pflichten von Behörden- und Kommissionsmitgliedern sind im Gemeindegesetz geregelt.

