



EINWOHNERGEMEINDE HEMMIKEN

# **Personal- und Besoldungsreglement**

**in Kraft ab dem 01.01.2026**

Beschluss des Gemeinderates:	01.04.2025
Beschluss der Gemeindeversammlung:	17.06.2025
Genehmigung Regierungsrat:	10.09.2025
Änderungen beschlossen:	

Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Hemmiken, gestützt auf § 26a und § 47 Abs.1 Ziff.2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, beschliesst das folgende Reglement:

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
A. Allgemeine Bestimmungen .....	4
§ 1 Geltungsbereich .....	4
B. Datenschutz .....	4
§ 2 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten .....	4
§ 3 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von besonderen Personendaten .....	4
C. Anstellungsverhältnis .....	4
§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis.....	4
§ 5 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis .....	4
§ 6 Stellenplan .....	4
§ 7 Anstellungsbehörde.....	5
§ 8 Probezeit.....	5
§ 9 Mitarbeitendenbeurteilung .....	5
§ 10 Haftung.....	5
D. Beendigung Anstellungsverhältnis.....	5
§ 11 Kündigungsfristen.....	5
§ 12 Kündigungsform .....	5
§ 13 Ordentliche Kündigung .....	5
§ 14 Fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses .....	5
§ 15 Auflösung des Anstellungsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen .....	6
§ 16 Kündigung zu Unzeit .....	6
§ 17 Pensionierung .....	6
§ 18 Invalidität .....	6
§ 19 Folgen einer unrechtmässigen Kündigung.....	6
E. Rechte und Pflichten .....	6
§ 20 Anerkennung des Reglements .....	6
§ 21 Pflichtenhefte.....	6
§ 22 Arbeitsleistung.....	6
§ 23 Nebenbeschäftigung.....	7
§ 24 Öffentliche Ämter.....	7
§ 25 Pflicht zur Verschwiegenheit.....	7
§ 26 Ausstandspflicht .....	7
§ 27 Ablehnung von Vorteilen .....	7
§ 28 Disziplinarverfahren.....	7
§ 29 Arbeitszeit und Überzeit .....	7
§ 30 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung.....	8
§ 31 Mitsprache.....	8
§ 32 Weiterbildung .....	8

§ 33 Ferien .....	8
§ 34 Feiertage .....	8
§ 35 Kururlaub .....	8
§ 36 Unbezahlter Urlaub.....	9
D. Entlohnung und Sozialleistungen .....	9
§ 37 Fälligkeit .....	9
§ 38 Einreihung .....	9
§ 39 Teuerung .....	9
§ 40 Lohnfortzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen.....	9
§ 41 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall .....	10
§ 42 Elternurlaub .....	10
§ 43 Sozialversicherungen .....	10
§ 44 Lohnnachgenuss .....	11
§ 45 Dreizehnter Monatslohn .....	11
§ 46 Dienstaltersgeschenke .....	11
E. Mitglieder in Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen sowie weitere Nebenämter	11
§ 47 Grundsatz.....	11
§ 48 Wahl und Anstellungskompetenz.....	11
§ 49 Aufgabenerfüllung .....	11
§ 50 Pflicht zur Verschwiegenheit.....	11
§ 51 Ausstandspflicht .....	11
§ 52 Haftung.....	12
§ 53 Versicherung .....	12
§ 54 Ablehnung von Vorteilen .....	12
§ 55 Entschädigungen.....	12
§ 56 Entschädigung Gemeinderat .....	12
§ 57 Sozialleistungen .....	13
F. Schlussbestimmungen.....	13
§ 58 Aufhebung bisherigen Rechts.....	13
§ 59 In-Kraft-Treten .....	13
Anhang I .....	14
Anhang II .....	15
Anhang III .....	16

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet Anstellung und Entlöhnung sowie Rechte und Pflichten der Angestellten mit Voll- und Teilzeitpensen, sowie der Behörden und Kommissionen der Gemeinde Hemmiken.

<sup>2</sup> Das Anstellungs- und Entlöhnungsverhältnis der Lehrpersonen richtet sich nach kantonalem Recht und ist in diesem Reglement nicht geregelt.

<sup>3</sup> Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

<sup>4</sup> Soweit Bestimmungen 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 Gemeinderecht Anwendung.

## **B. Datenschutz**

### **§ 2 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten**

<sup>1</sup> Personendaten von Angestellten sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind.

<sup>2</sup> Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.

### **§ 3 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von besonderen Personendaten**

<sup>1</sup> Besondere Personendaten von Angestellten wie Daten über Mitarbeitendengespräche, Daten über den Gesundheitszustand oder Daten, die im Zusammenhang mit einem Case-Management verwendet werden, dürfen bearbeitet werden, sofern es für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben notwendig ist.

## **C. Anstellungsverhältnis**

### **§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis**

<sup>1</sup> Festangestellte mit Vollzeit- oder Teilzeitpensen im Monatslohn sowie Festangestellte im Stundenlohn mit mehr als 15 % Pensum stehen im öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis, das durch einen schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet wird und in der Regel unbefristet ist.

### **§ 5 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis**

<sup>1</sup> In besonderen Fällen kann die Gemeinde Angestellte mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.

<sup>2</sup> Soweit der der Arbeitsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

### **§ 6 Stellenplan**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan.

<sup>2</sup> Er hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen, aufheben, verschieben oder in andere Stellen umwandeln.

<sup>3</sup> Anstellungen von Aushilfen für Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen für längere Abwesenheiten oder Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans.

## § 7 Anstellungsbehörde

<sup>1</sup> Die Anstellung von Angestellten erfolgt durch den Gemeinderat.

## § 8 Probezeit

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

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

## § 9 Mitarbeitendenbeurteilung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anrecht auf eine jährliche, systematische Mitarbeitendenbeurteilung. Diese soll standardisiert, nachvollziehbar- und messbar sein.

<sup>2</sup> Bei Angestellten mit öffentlich-rechtlichem Arbeitsvertrag gemäss § 4 ist das Ergebnis der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung für die Gewährung der individuellen Lohnentwicklung im folgenden Kalenderjahr massgebend.

## § 10 Haftung

<sup>1</sup> Für Schäden durch Angestellte der Gemeinde gilt das Gesetz über die Haftung des Kantons und der Gemeinden (Haftungsgesetz).

# D. Beendigung Anstellungsverhältnis

## § 11 Kündigungsfristen

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen, jeweils auf das Monatsende gekündigt werden:

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| - im ersten Anstellungsjahr      | 1 Monat  |
| - ab dem zweiten Anstellungsjahr | 3 Monate |

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

## § 12 Kündigungsform

<sup>1</sup> Die Kündigung hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

## § 13 Ordentliche Kündigung

<sup>1</sup> Kündigungen von Angestellten sind an den Gemeinderat zu richten und können ohne Grundangabe erfolgen.

<sup>2</sup> Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Seite der Gemeinde, so ist sie zu begründen und bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gemäss § 4 mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>4</sup> Es gelten die Kündigungsgründe gemäss Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

## § 14 Fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses

<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 gemäss § 4 von Seiten der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## § 15 Auflösung des Anstellungsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements aufgelöst werden.

## § 16 Kündigung zu Unzeit

<sup>1</sup> Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Artikel 336c, 336d) über die Kündigung zu Unzeit.

## § 17 Pensionierung

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen der Altersgrenze oder vorzeitiger Pensionierung.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus (höchstens bis zur Vollendung des 70. Altersjahres) verlängert werden.

## § 18 Invalidität

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit voller Invalidität.

<sup>2</sup> Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.

## § 19 Folgen einer unrechtmässigen Kündigung

<sup>1</sup> Erweist sich eine ausgesprochene Kündigung als unrechtmässig, ist der betroffenen Person eine gleichwertige Arbeitsstelle anzubieten.

<sup>2</sup> Besteht keine Möglichkeit einer gleichwertigen Arbeitsstelle oder lehnt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die angebotene gleichwertige Arbeitsstelle ab, wird das Arbeitsverhältnis auf den nächstmöglichen Kündigungstermin aufgelöst.

<sup>3</sup> Kann keine gleichwertige Arbeitsstelle durch den Arbeitgeber gefunden werden, kann eine Entschädigung in der Höhe von maximal 3 Monatslöhnen zugesprochen werden.

# E. Rechte und Pflichten

## § 20 Anerkennung des Reglements

<sup>1</sup> Mit der Anstellung anerkennen Angestellte die Bestimmungen dieses Reglements, der massgebenden Gesetze sowie den für sie zustimmenden Vorschriften.

<sup>2</sup> Das Reglement ist Bestandteil des Arbeitsvertrages.

## § 21 Pflichtenhefte

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erstellt für alle Angestellten Pflichtenhefte, die sowohl von der zuständigen Gemeinderätin bzw. vom zuständigen Gemeinderat von der bzw. vom Angestellten zu unterzeichnen sind.

## § 22 Arbeitsleistung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und gemäss Pflichtenheft auszuführen.

<sup>2</sup> Die Interessen der Gemeinde sind zu wahren.

## § 23 Nebenbeschäftigung

<sup>1</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Die Bewilligung darf nur gemäss Bestimmungen des kantonalen Personalrechts verweigert werden.

## § 24 Öffentliche Ämter

<sup>1</sup> Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig eine Bewilligung des Gemeinderates einzuholen, welcher nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlohnung regelt.

## § 25 Pflicht zur Verschwiegenheit

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## § 26 Ausstandspflicht

<sup>1</sup> Angestellte, die eine Verfügung ausstellen 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.

## § 27 Ablehnung von Vorteilen

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

<sup>2</sup> Ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert (bis CHF 100) sowie von Auszeichnungen kultureller oder wissenschaftlicher Art.

## § 28 Disziplinarverfahren

<sup>1</sup> Angestellte, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.

<sup>2</sup> Folgende Disziplinar massnahmen sind vorgesehen:

- a) mündlicher Verweis mit Protokollabgabe;
- b) schriftlicher Verweis;
- c) Kündigung.

<sup>3</sup> Gegen Disziplinarverfügungen des Gemeinderats kann innert zehn Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden.

<sup>4</sup> Mündliche Verweise sind nicht anfechtbar.

## § 29 Arbeitszeit und Überzeit

<sup>1</sup> Das Pensum wird im Anstellungsvertrag geregelt.

<sup>2</sup> Bei Bedarf können im Rahmen des Zumutbaren, auch Arbeiten ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeit zugewiesen werden.

<sup>3</sup> Überzeit ist von der vorgesetzten Stelle ausdrücklich anzuordnen. Diese ist in der Regel durch Gewährung von Freizeit in gleichem Umfang zu kompensieren oder wird in ausserordentlichen Fällen entschädigt.

## § 30 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

<sup>1</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, eine Arbeitsverhinderung unverzüglich der vorgesetzten Person zu melden.

<sup>2</sup> Im Krankheitsfall ist ab dem fünften Arbeitstag unaufgefordert ein Arbeitszeugnis vorzuweisen. Daraus muss die mutmassliche Dauer der Absenz und der Grad der Arbeitsunfähigkeit hervorgehen.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen kann ein Arztzeugnis ab dem ersten Tag verlangt werden.

## § 31 Mitsprache

<sup>1</sup> Den Angestellten ist das Mitspracherecht in den sie betreffenden Fragen wie Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt und Arbeitsplatzgestaltung zu gewährleisten.

## § 32 Weiterbildung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten. Er erwartet aber auch, dass sich die Angestellten im eigenen Interesse laufend weiterbilden.

<sup>2</sup> Werden Angestellte zur Weiterbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Gehaltszahlung auch die Kurskosten.

<sup>3</sup> Soweit eine freiwillige Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Gehaltszahlung und / oder Beiträge an die Kurskosten bewilligen.

<sup>4</sup> Wird das Arbeitsverhältnis durch die Angestellten nach Abschluss der Ausbildung innert drei Jahren gekündigt, müssen die entstanden Kosten anteilmässig nach Monaten zurückerstattet werden. Kosten für Ausbildungskurse pro Jahr über CHF 1'000.00 werden mit einer gegenseitigen Vereinbarung geregelt.

## § 33 Ferien

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

<sup>2</sup> Bei Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferientage entsprechend gekürzt.

<sup>3</sup> Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfalls, Militär, Zivildienst, Zivilschutz oder aus anderen Gründen von zusammen über drei Monaten erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs ab dem vierten Monat um jeden weiteren Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruchs.

<sup>4</sup> Die Ferieneinteilung ist Sache der vorgesetzten Stelle. Dabei sollen die Wünsche der Angestellten nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

<sup>5</sup> Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In Ausnahmen ist ein Übertrag bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

## § 34 Feiertage

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf die gesetzlichen und die nach kantonalem Personalrecht festgesetzten Feiertage und Freitage.

## § 35 Kurzurlaub

<sup>1</sup> Ohne Kürzung der Besoldung oder Anrechnung an Ferien oder Ruhetage, werden folgende bezahlte Kurzurlaube gewilligt:

- |  |        |
|--|--------|
| - Eigene Hochzeit  | 3 Tage |
| - Hochzeit in der eigenen Familie  | 1 Tag  |
| - Tod von Ehegatten, Partner oder Partnerin, eigenen Kindern, Eltern, Geschwister und Schwiegereltern bis zu | 3 Tage |



- |   |                 |
|---|-----------------|
| - Andere Todesfälle bzw. Teilnahme an Bestattung, höchstens   | 1 Tag           |
| - Umzug des eigenen Haushaltes  | 1 Tag           |
| - Betreuung und Pflege kranker Angehöriger (Ehegatte, Partner, Partnerin, Kinder, Eltern) pro Jahr bis zu | 3 Tage          |
| - Militärische Rekrutierung   | gemäss Aufgebot |

## § 36 Unbezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Den Angestellten kann auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub gewährt werden.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Bewilligung von unbezahltem Urlaub.

<sup>3</sup> Die Leistung von Prämien für Versicherungen (z. B. Vorsorgeeinrichtung, Unfallversicherung etc.) ist Sache der bzw. des Angestellten.

## D. Entlöhnung und Sozialleistungen

### § 37 Fälligkeit

<sup>1</sup> Die Löhne der Festangestellten im Monatslohn werden in der Regel jeweils am 25. jeden Monats ausgerichtet.

<sup>2</sup> Die Löhne der Angestellten im Stundenlohn gemäss § 4 werde nach Einreichung der Abrechnung im Folgemonat ausbezahlt.

### § 38 Einreihung

<sup>1</sup> Die Löhne der Angestellten mit öffentlich-rechtlichem Arbeitsvertrag gemäss § 4 richten sich nach Einreihungsplan und Modellumschreibungen in Lohnbänder gemäss kantonalem Recht.

<sup>2</sup> Je nach Funktion der Angestellten werden diese den entsprechenden Lohnbänder zugeordnet.

<sup>3</sup> Die Einreihung der Angestellten innerhalb der Lohnbänder wird durch den Gemeinderat vorgenommen.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat beschliesst jährlich die individuelle Lohnentwicklung der Angestellten per 1. Januar auf Grundlage der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung, der Position im Lohnband sowie der zur Verfügung stehenden Mittel.

### § 39 Teuerung

<sup>1</sup> Die Teuerung richtet sich nach den für Angestellte der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

### § 40 Lohnfortzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen

<sup>1</sup> Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes, wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt, sofern das Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Dienstes noch während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird:

- |   |  |
|---|--|
| - Wiederholungs- / Ergänzungskurse                          | auf 100 % Lohn                               |
| - Rekrutenschule von Personen<br>ohne Unterstützungspflicht | auf 75 % Lohn                                |
| - Rekrutenschule von Personen<br>mit Unterstützungspflicht  | auf 100 % Lohn plus allfällige Kinderzulagen |

<sup>2</sup> Bei vorzeitigem Austritt ist für jeden fehlenden Monat 1/12 der Lohnergänzung zurückzuzahlen.

<sup>3</sup> Während der Dauer der Beförderungsdienste, freiwilliger Dienstleistungen und Durchdiener besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit den betroffenen Angestellten eine Sonderregelung vereinbaren, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

## § 41 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls wird 80 % des Lohnes während höchstens zwei Jahren ausgerichtet.

<sup>2</sup> Ergänzend bezahlt die Gemeinde die Differenz zum bisher ausbezahlten Nettolohns nach folgenden Richtlinien, wenn die Angestellten ohne Verschulden und aus subjektiven Gründen an der Arbeitsleistung verhindert sind, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen worden ist:

- |                                |          |
|--------------------------------|----------|
| - im 1. Anstellungsjahr        | 3 Wochen |
| - im 2. – 3. Anstellungsjahr   | 2 Monate |
| - im 4. – 10. Anstellungsjahr  | 3 Monate |
| - im 11. – 15. Anstellungsjahr | 4 Monate |
| - im 16. – 20. Anstellungsjahr | 5 Monate |
| - ab dem 21. Anstellungsjahr   | 6 Monate |

<sup>3</sup> Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung des Lohnes der Durchschnitt der Stunden massgebend, die während der 6 Monate unmittelbar vor Eintreten der Krankheit oder des Unfalls geleistet worden sind.

<sup>4</sup> Erfolgt seitens der Versicherung eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnfortzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

<sup>5</sup> Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnfortzahlungspflicht

## § 42 Elternurlaub

<sup>1</sup> Der Mutterschaftsurlaub dauert 98 Tage (14 Wochen). Die Mutterschaftsentschädigung beträgt 80 % des Lohns, jedoch maximal 220 Franken pro Tag.

<sup>2</sup> Der andere Elternteil kann innerhalb der ersten sechs Monate nach der Geburt seines Kindes zwei Wochen bezahlten Urlaub beziehen. Die Entschädigung beträgt 80 % des durchschnittlichen Erwerbseinkommens vor der Geburt des Kindes, höchstens aber 220 Franken pro Tag.

## § 43 Sozialversicherungen

<sup>1</sup> Die Angestellten werden AHV / IV / ALV und EO versichert gemäss gesetzlichen Vorgaben. Die Abzüge für die Beiträge werden nach gesetzlichen Vorgaben vorgenommen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde unterstellt die Festangestellten, welche einen über dem gesetzlichen Minimum liegenden Beschäftigungsgrad haben, einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung. Die Abzüge für die Beiträge werden je zu 50 % vom Arbeitgeber und von der bzw. dem Angestellten getragen.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden der Gemeinde sind obligatorisch gegen Unfälle während der Arbeit (Berufsunfälle) versichert. Zudem sind die Mitarbeitenden gegen Unfälle in der Freizeit (Nichtberufsunfälle) versichert, wenn die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt. Die Gemeinde übernimmt die Beiträge für die Betriebsunfallversicherung, die Beiträge für die allfällige Nichtbetriebsunfall-Versicherung geht zu Lasten der Angestellten.

<sup>4</sup> Die Gemeinde schliesst für alle Angestellten eine Kollektiv-Taggeldversicherung ab. Die Abzüge für die Beiträge werden je 50 % vom Arbeitgeber und von der bzw. dem Angestellten getragen.

<sup>5</sup> Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach kantonalem Recht.

## § 44 Lohnnachgenuss

<sup>1</sup> Hinterlässt der Angestellte Angehörige, die mit ihm im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihm unterstützt wurden, so haben diese Anspruch auf den Lohn des laufenden und des nächsten Monats. Dies gilt unabhängig von anderen Versicherungsleistungen.

## § 45 Dreizehnter Monatslohn

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

<sup>2</sup> Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt in der Regel mit dem Novemberlohn.

<sup>3</sup> Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

## § 46 Dienstaltersgeschenke

<sup>1</sup> Festangestellte erhalten folgende Dienstaltersgeschenke:

- |                        |              |
|------------------------|--------------|
| - Nach 10 Dienstjahren | ½ Monatslohn |
| - Nach 20 Dienstjahren | 1 Monatslohn |
| - Nach 30 Dienstjahren | 1 Monatslohn |

<sup>2</sup> Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung des Lohnes der Durchschnitt während der 6 Monate vor dem Dienstjubiläum massgebend.

# E. Mitglieder in Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen sowie weitere Nebenämter

## § 47 Grundsatz

<sup>1</sup> Als Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen gelten, wer ohne Begründung eines Anstellungsverhältnisses mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.

## § 48 Wahl und Anstellungskompetenz

<sup>1</sup> Für die Wahl der Mitglieder in Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen gelten das Gemeindegesetz und die Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Weitere Inhaberin / Inhaber einer nebenamtlichen Funktion und Kommissionen werden durch den Gemeinderat berufen.

## § 49 Aufgabenerfüllung

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen sind zur regelmässigen Teilnahme an Sitzungen und zur gewissenhaften Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben verpflichtet.

## § 50 Pflicht zur Verschwiegenheit

<sup>1</sup> Die einzelnen Behördenmitglieder sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

## § 51 Ausstandspflicht

<sup>1</sup> Behördenmitglieder treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand. Die Ausstandspflicht gilt für Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung.

## § 52 Haftung

<sup>1</sup> Für Schäden durch Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen gilt das Gesetz über die Haftung des Kantons und der Gemeinden (Haftungsgesetz).

## § 53 Versicherung

<sup>1</sup> Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab.

## § 54 Ablehnung von Vorteilen

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

<sup>2</sup> Ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert (bis CHF 100) sowie von Auszeichnungen kultureller oder wissenschaftlicher Art.

## § 55 Entschädigungen

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen sowie Inhaber nebenamtlicher Funktionen erhalten eine Entschädigung gemäss Anhang II.

<sup>2</sup> Mit diesen Entschädigungen sind allfällige Ansprüche auf Leistungen betreffend, Ferien, Feiertage, Kinder- und andere Zulagen, Krankheit, Unfall, Elternurlaub, Militär-, Zivil- und Zivildienst abgegolten.

<sup>3</sup> Die Entschädigung wird jährlich ausbezahlt. Voraussetzung ist die detaillierte Rapportierung visiert durch das jeweilige Präsidium und durch die zuständige Gemeinderätin bzw. den zuständigen Gemeinderat.

## § 56 Entschädigung Gemeinderat

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen pro Kalenderjahr ein Fixum. Bei Ein- und Austritten während des Kalenderjahres wird das Fixum anteilmässig ausbezahlt.

<sup>2</sup> Das Fixum ist in Anhang II geregelt und es sind damit folgende mit der Behördentätigkeit verbundenen Aufwendungen abgegolten:

- Aktenstudium und Vorbereitung sowie Teilnahme an Gemeinderatssitzungen
- Allfällige kurze Nachbearbeitung von Geschäften
- Vorbereitung der Geschäfte der Gemeindeversammlung
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen

<sup>3</sup> Im Fixum nicht enthalten sind folgende Tätigkeiten, die zusätzlich in Rechnung gestellt werden:

- Sitzungen in Kommissionen
- Augenscheine
- Personalgespräche
- Kurse und Weiterbildungen
- Info-Veranstaltungen
- Anhörungen
- Repräsentationen
- Besprechungen mit Leistungserbringern

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen weitere mit der Behördentätigkeit verbundene Aufwendungen abgelden.

<sup>5</sup> Der zusätzliche Arbeitsaufwand für die Tätigkeiten gemäss Absatz 3 und 4 wird mit dem Entschädigungsansatz für Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen gemäss Anhang II vergütet.

<sup>6</sup> Mit diesen Entschädigungen sind allfällige Ansprüche auf Leistungen betreffend, Ferien, Feiertage, Kinder- und andere Zulagen, Krankheit, Unfall, Elternurlaub, Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst abgegolten.

<sup>7</sup> Die Entschädigung wird halbjährlich ausbezahlt. Voraussetzung ist die detaillierte Rapportierung, visiert durch das Präsidium.

## § 57 Sozialleistungen

<sup>1</sup> Von den Entschädigungen werden die gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungsabzüge vorgenommen.

## F. Schlussbestimmungen

### § 58 Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Hemmiken vom 1. Januar 2001 wird aufgehoben.

<sup>2</sup> Ebenfalls werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Bestimmungen anderer kommunaler Reglemente, Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.

### § 59 In-Kraft-Treten

<sup>1</sup> Das vorliegende Reglement tritt nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung am 17.06.2025 beschlossen und von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft am 10.09.2025 genehmigt.

Gemeinderat Hemmiken

Verwaltung

Alfred Sutter

Jenni Schneider

Gemeindepräsident

Verwaltung

## Anhang I

Alle Besoldungen und Vergütungen im Anhang I beruhen auf einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis gemäss § 4 und verstehen sich mit Teuerungsausgleich gemäss § 38.

### **Festangestellte mit Vollzeit- oder Teilzeitpensen nach Funktionen:**

Gemeindeverwalter/-in	Lohnband 13 – 10
Gemeindeschreiber/-in	Lohnband 14 – 11
Finanzverwalter/-in	Lohnband 14 – 11
Verwaltungsangestellte/-r	Lohnband 20 – 16
Technische-/Handwerkliche Angestellte	Lohnband 21 – 16
Reinigungspersonal	Lohnband 24 – 20
Mitarbeitende im Stundenlohn mit mindestens 15% Pensum	Jahreslohn gem. Funktion im entsprechenden Lohnband umgerechnet auf Stundenlohn

## Anhang II

Alle Besoldungen und Vergütungen im Anhang II sind mit Teuerungsausgleich (gemäss § 38, auf Basis Lohnindex 2015 Kanton Basellandschaft)

### Mitglieder Gemeinderat:

	Fixum pro Jahr
- Präsidium	CHF 9'500 pro Jahr
- Mitglied	CHF 8'000 pro Jahr
	<b>Stundenansatz in CHF</b>
- Zusätzliche Tätigkeiten gem. § 56	CHF 32.00

### Inhaberin / Inhaber nebenamtlicher Funktionen

	Stundenansatz in CHF
- Abwart Schulhaus/Stv.	CHF 32.00
- Abwart Mehrzweckhalle/Stv.	CHF 32.00
- Abwart Friedhof/Stv.	CHF 32.00
- Abwart Werkhof/Stv.	CHF 32.00
- Winterdienst/Stv.	CHF 32.00
- Wegmacher/Stv.	CHF 32.00
- Bestattungsbegleitung	CHF 32.00
- Landwirtschaftsbeauftragter	CHF 32.00
- Brunnenmeister/Stv.	CHF 32.00
- Leitung Kinder-/ Jugendzahnpflege	CHF 32.00
- Schulsekretariat	CHF 32.00

### Mitglieder Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen:

	Stundenansatz in CHF
- Schulrat	CHF 32.00
- Sozialhilfebehörde	CHF 32.00
- Geschäfts und Rechnungsprüfungskommission	CHF 32.00
- Wahlbüro	CHF 32.00
- Weitere Behörden, Kommissionen und Organe	CHF 32.00

Die Sitzungsvorbereitung des Präsidiums und Aufwendungen für das Protokoll können rapportiert werden.

## Anhang III

Spesenregelung sind ohne Teuerungsausgleich.

### Fahrtkosten

Bei Benützung privater Motorfahrzeuge werden pro Kilometer folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| - Personenwagen | CHF 0.70 |
| - Motorräder    | CHF 0.40 |

Für die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel werden die Kosten für die 2. Klasse vergütet.

### Private Infrastruktur / Homeoffice

Den Behördenmitgliedern, welche ihre private Infrastruktur – wie insbesondere Notebook, PC, Tablet, Mobiltelefon, Internetanschluss, Software, Büromaterial etc. – auch geschäftlich verwenden müssen, werden jährliche Pauschalentschädigungen bezahlt. Mit dieser Entschädigung sind sämtliche Kosten für die geschäftliche Verwendung privater Infrastruktur abgegolten.

- |                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| - Gemeinderat                  | CHF 1'200.00 |
| - Präsidium Sozialhilfebehörde | CHF 800.00   |
| - Aktuariat Sozialhilfebehörde | CHF 500.00   |
| - Präsidium Wahlbüro           | CHF 200.00   |
| - Präsidium RGPK               | CHF 200.00   |
| - Präsidium Schulrat           | CHF 200.00   |
| - Aktuariat Schulrat           | CHF 100.00   |

### Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Pauschalen werden in den nachfolgenden aufgeführten Fällen gewährt.

### Schulwesen

- |  |            |
|--|------------|
| - Spesenpauschale für Waschen pro Jahr | CHF 250.00 |
|--|------------|