

REGLEMENT

über das Dienstverhältnis und die Löhne der nebenamtlichen Angestellten und des Aushilfspersonals (Aushilfspersonal-Reglement)

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf § 1, Abs. 2 des Dienst- und Besoldungsreglementes der Gemeinde Münchenstein vom 27. November 1972 folgendes Reglement:

A. ALLGEMEINES

§1

Geltungsbereich Das Reglement ordnet die Dienst- und Besoldungsverhältnisse aller nebenamtlichen und Aushilfsangestellten der Gemeinde. Soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, beschliesst der Gemeinderat von Fall zu Fall.

Nebenamtliche Angestellte Als "nebenamtliche Angestellte" werden jene Personen bezeichnet, welche für die Gemeinde eine Funktion im Nebenamt ausüben.

Aushilfsangestellte "Aushilfsangestellte" sind alle jene Personen, die ständig oder vorübergehend in vollem Tagewerk oder stundenweise für die Gemeinde tätig sind, ohne aber ständige Beamte im Sinne des Dienst- und Besoldungsreglementes vom 27. November 1972 oder "nebenamtliche Angestellte" zu sein.

§2

Anstellung Die Anstellung von nebenamtlichen Aushilfsangestellten erfolgt unter Vorbehalt von Absatz 2 nach Bedarf durch den Gemeinderat auf bestimmte oder unbestimmte Zeit. Der Leiter der Schulzahnpflege sowie die Schulhausvorsteher werden durch die Schulpflege gewählt. Die Hilfskräfte der Schulabwarte werden nach Massgabe der Dienstordnung für die Schulabwarte vom 16.4.1957 nach Anhören der Abwarte durch den Gemeindeverwalter angestellt.

Wählbarkeit Als nebenamtliche und Aushilfsangestellte sind in der Regel nur Schweizerbürger wählbar. Sie müssen über einen guten Leumund verfügen.

§3

Aufsicht Die nebenamtlichen und Aushilfsangestellten unterstehen der Aufsicht des Gemeinderates. Eine Ausnahme bilden die von der Schulpflege gewählten nebenamtlichen Angestellten, welcher dieser Behörde unterstehen. Sie haben die ihnen von den zuständigen Vorgesetzten übertragenen Arbeiten gewissenhaft und in treuer Pflichterfüllung auszuführen. Bestehen für nebenamtliche Angestellte kantonale Vorschriften oder Dienstordnungen der Gemeinde, so sind diese strikte zu befolgen.

§4

Schweigepflicht Alle im Gemeindedienst stehenden nebenamtlichen und Aushilfsangestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

Disziplinar massnahmen Wird die Dienstpflicht auf irgendeine Weise verletzt oder kommt der Angestellte seinen Pflichten nicht ordnungsgemäss nach, ordnet der Gemeinderat die allfällig notwendigen Disziplinar massnahmen gemäss § 30 des Besoldungsreglementes an.

§5

Arbeitsversäumnisse Verhinderung an der Arbeitserfüllung durch unvorhergesehene Umstände ist dem Vorgesetzten ohne Verzug, jedenfalls aber im Laufe des ersten Tages zu melden. Der Vorgesetzte ist für die Weitermeldung der Arbeitsunterbrechung auf dem Dienstweg verantwortlich. Voraussehbare Arbeitsversäumnisse sind rechtzeitig bekannt zu geben und es ist hiefür die Bewilligung einzuholen. Müssen Aushilfsangestellte die Arbeit wegen Krankheit mehr als fünf Tage unterbrechen, haben sie ein Arzteugnis beizubringen.

B. NEBENAMTLICHE ANGESTELLTE

§6

Besoldung Die nebenamtlichen Angestellten erhalten für die Verrichtung der ihnen übertragenen Arbeiten nachstehende Grundbesoldung:

Abwarte

| | | |
|------------------------------|-----|-----------|
| - Verwaltungsgebäude | Fr. | 16'500.-- |
| - Schulpavillon Dillacker | Fr. | 6'150.-- |
| - Schulhaus Löffelmatt | Fr. | 14'250.-- |
| - Schulhaus Neuwelt altes | Fr. | 6'000.-- |
| - Kindergarten Ameisenhölzli | Fr. | 3'900.-- |
| - Kindergarten Bündten | Fr. | 4'500.-- |
| - Sportplatz Au | Fr. | 6'000.-- |
| - Schiessanlage Au | Fr. | 1'800.-- |

Leiter der Schulzahnpflege

| | | |
|---------------|-----|------|
| - pro Schüler | Fr. | 7.50 |
|---------------|-----|------|

Schulhausvorsteher

| | | |
|---------------------------|-----|-------|
| - pro Primarschulklasse | Fr. | 52.50 |
| - pro Sekundarschulklasse | Fr. | 67.50 |

Ortschef Zivilschutz

| | | |
|--|-----|----------|
| | Fr. | 4'200.-- |
|--|-----|----------|

Ortschef Stellvertreter

| | | |
|--|-----|--|
| | Fr. | |
|--|-----|--|

Gemeindebaumwärter

| | | |
|--|-----|--------|
| | Fr. | 750.-- |
|--|-----|--------|

Pilzkontrolleur

| | | |
|--|-----|----------|
| | Fr. | 2'250.-- |
|--|-----|----------|

Leiter der Ackerbaustelle

| | | |
|--|-----|--------|
| | Fr. | 600.-- |
|--|-----|--------|

Feuerschauer/pro Std.

| | | |
|--|-----|-------|
| | Fr. | 15.-- |
|--|-----|-------|

Oelfeuerungskontrolleur / pro Std.

| | | |
|--|-----|-------|
| | Fr. | 15.-- |
|--|-----|-------|

Die Ortsexperten für Lebensmittelkontrolle erhalten ein ordentliches Taggeld gemäss § 56 des Besoldungsreglementes.

Index Die Grundbesoldungen entsprechen dem Landesindex der Konsumentenpreise von 150 Punkten (Stand April/Mai 1974).

Teuerunszulagen Auf der Grundbesoldung wird dieselbe Teuerunszulage ausgerichtet wie dem fest angestellten Personal.

Sozialzulagen Der Anspruch auf Sozialzulagen richtet sich nach kantonalem Gesetz. Besteht ein Anspruch, werden die Zulagen gemäss Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde ausgerichtet.

§7

Naturalien Abwarte, denen die Gemeinde eine Dienstwohnung zur Verfügung stellt, haben dafür Mietzins zu entrichten. Der Wert der Wohnung wird periodisch unter Berücksichtigung der mit der Benützung verbundenen Vor- und Nachteile vom Gemeinderat festgesetzt.

§8

Unfallversicherung Die nebenamtlichen Angestellten sind bei Ausübung ihres Amtes gegen Unfall versichert, gemäss einer von der Gemeinde abzuschliessenden Unfallversicherung.

§9

Ferien Nebenamtliche Angestellte haben keinen Anspruch auf bezahlte Ferien. Angestellte, deren Tätigkeit nicht unterbrochen werden kann (Abwarte Verwaltungsgebäude, Abwart Sportanlagen), wird auf Rechnung der Gemeinde während max. drei Wochen Ersatz gestellt.

§ 10

Kündigung Für die in § 6 erwähnten Angestellten ist eine gegenseitige Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende eines Monats einzuhalten.

C. AUSHILFSANGESTELLTE

Ausser den unter Abschnitt A aufgestellten Bestimmungen gelten für die Aushilfsangestellten noch folgende Regelungen:

§ 11

Arbeitszeit Die Arbeitszeit wird vom Vorgesetzten bestimmt

Feiertage Dem Aushilfspersonal mit überjährigem Dienstverhältnis und durchschnittlich 10 Wochenstunden werden Feiertage im Sinne von § 36, Besoldungsreglement bezahlt.

Urlaub Bei einem Dienstverhältnis von über zwei Jahren Dauer und durchschnittlicher Tätigkeit von mindestens 10 Wochenstunden

haben Aushilfsangestellte Anspruch auf Bezahlung der Urlaubstage gemäss § 37, Abs. 1 lit. a bis h Besoldungsreglement. Die Entschädigung erfolgt aufgrund des Lohndurchschnittes der vorausgegangenen drei Monate.

§ 12

Ferien Aushilfsangestellte mit mindestens 40 Wochenstunden haben Anspruch auf bezahlte Ferien gemäss § 33 Besoldungsreglement. Nicht im vollen Tauwerk tätige Aushilfsangestellte erhalten eine Ferienentschädigung von 8 % der Lohnsumme (GRB 154/1980).

§ 13

Krankenversicherung Die Krankenversicherung ist Sache der Aushilfsangestellten. Es wird ihnen empfohlen, sich angemessen für Krankenpflege und Taggeld zu versichern.

Unfallversicherung Das Aushilfspersonal ist gegen die Folgen von Unfällen während der Arbeit versichert, gemäss einer von der Gemeinde abzuschliessenden Unfallversicherung.

§ 14

Kündigungsfrist Für die Auflösung des Dienstverhältnisses gelten gegenseitig folgende Fristen:

| | |
|---|--|
| a) während der ersten 14 Tage | 1 Tag mündlich oder schriftlich |
| b) während der ersten 2 Monate | 2 Wochen schriftlich auf das Ende der zweiten der Kündigung folgenden Woche |
| c) während des ersten Jahres | 1 Monat schriftlich auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats |
| d) bei überjährigem Anstellungsverhältnis | 2 Monate schriftlich auf das Ende des zweiten der Kündigung folgenden Monats |

Die Auflösung des Anstellungsverhältnisses erfolgt seitens des Arbeitgebers durch die für die Anstellung zuständige Behörde.

§ 15

Beendigung des Dienstverhältnisses Das Dienstverhältnis endet mit dem Tag des Ablaufs der Kündigungsfrist, der disziplinarischen Entlassung, oder der Erschöpfung der Leistungen der Kranken- und Unfalltaggeldversicherung. Die Beendigung des Dienstverhältnisses des Aushilfspersonales, gleichgültig aus welchem Grund diese erfolgt, gibt diesem Personal keinerlei Ansprüche an die Gemeinde. Vorbehalten bleiben gegebenenfalls Ansprüche an die Sparkasse.

§ 16

Entlöhnung Der Gemeinderat bestimmt bei jeder Anstellung den der zugewiesenen Arbeit entsprechenden Lohn.

Teuerungszulage Der vom Gemeinderat festgesetzte Lohn stellt den Grundlohn dar. Dieser entspricht dem Landesindex der Konsumentenpreise von 150 Punkten (Stand April/Mai 1974). Das Aushilfspersonal hat Anspruch auf denselben Teuerungsausgleich wie die fest Angestellten.

§ 17

Sozialzulagen Das Aushilfspersonal mit mindestens 40 Arbeitsstunden pro Woche erhält Sozialzulagen gemäss § 43 des Besoldungsreglementes. Die Sozialzulagen werden nur ausgerichtet, wenn die in § 43 des Besoldungsreglementes bestimmten Voraussetzungen erfüllt sind, der oder die Aushilfsangestellte allein für sich und seine Familie zu sorgen hat und von dritter Seite keine Sozialleistungen erbracht werden.

§ 18

Lohnzahlung bei
a) Krankheit Nur gelegentlich angestellte Aushilfen haben bei Arbeitsunterbrechung infolge Krankheit keinen Lohnanspruch. Für unbestimmte Dauer angestellte Aushilfen haben, sofern sie durchschnittlich 10 Wochenstunden tätig sind, bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit Anspruch auf eine Besoldung während einer Beschäftigungsdauer

| | |
|----------------------|----------------|
| bis 1 Monat | kein Anspruch |
| bis 6 Monate | 12 Arbeitstage |
| bis 12 Monate | 1 Monat |
| bis 2 Jahre | 2 Monate |
| bis 3 Jahre | 3 Monate |
| bis 4 Jahre | 4 Monate |
| bis 5 Jahre | 5 Monate |
| bis 6 und mehr Jahre | 6 Monate |

Die Besoldung wird anteilmässig nach der vor der Krankheit geleisteten Arbeitszeit ausgerichtet. Für im vollen Tagwerk beschäftigte Aushilfen ist der Vormonat und für stundenweise tätige Aushilfen (Putzfrauen usw.) die durchschnittlich geleistete Arbeitszeit der drei Vormonate massgebend.

b) Unfall Alle Aushilfsangestellten erhalten Leistungen gemäss der von der Gemeinde abgeschlossenen Unfallversicherung.

c) Militärdienst Militärdienstleistende Aushilfsangestellte hat grundsätzlich nur Anspruch auf die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung. Bei länger dauernder Aushilfetätigkeit kann der Gemeinderat eine Aufzahlung bewilligen.

§ 19

Lohnnachgenuss Stirbt ein Aushilfsangestellter, so haben die Familienangehörigen, deren Versorger er war, Anspruch auf einen Besoldungsnachgenuss von zwei Monaten ab Todestag. Voraussetzung ist, dass der Angestellte mindestens 250 Tage vor seinem Tode bei der Gemeinde beschäftigt war. Der Gemeinderat kann in anderen ihm gerechtfertigt erscheinenden Fällen ebenfalls einen Lohnnachgenuss beschliessen.

Anrechnung von Leistungen Dritter Leistungen anderer öffentlicher Versicherungen oder gesetzlich haftender Dritter, die bereits vom Todestag an bezahlt werden, sind am Lohnnachgenuss anzurechnen, ausgenommen die Witwen- und Waisenrente der AHV. Als genussberechtigte Hinterbliebene gelten: Ehegatten, Kinder unter achtzehn Jahren, Eltern und in Familiengemeinschaft lebende Geschwister, deren Versorger der oder die Angestellte war.

D SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 20

Aufhebung bisheriger Beschlüsse Mit diesem Reglement werden alle bisherigen Abmachungen und Beschlüsse aufgehoben.

§ 21

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 1974 in Kraft.

Münchenstein, 26. November 1974

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:
Dr. F. Zweifel

Der Verwalter:
W. Ramseier