



Dienst- und Besoldungsreglement

Die Einwohner- und die Bürgergemeinde Bretzwil beschliessen, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 das folgende Dienst- und Besoldungsreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet das Anstellungs- und Gehaltsverhältnis der Angestellten mit Voll- und Teilpensen sowie der Behörden, Kommissionen und nebenamtlich Beschäftigten.

² Das Anstellungs- und Gehaltsverhältnis der Lehrkräfte der Primar- und Realschule richtet sich nach dem kantonalen Recht.

³ Für die Kindergarten-Lehrkraft gelten die Bestimmungen dieses Reglementes, soweit das kantonale Schulgesetz nichts Abweichendes festlegt. Im weiteren wird auf das kommunale Kindergartenreglement verwiesen.

§ 2 Anwendung kantonales Recht

¹ Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gelten die Vorschriften des kantonalen Rechts (Beamten- und Gemeindegesetz, Vollziehungsverordnungen sowie Landrats- und Regierungsratsbeschlüsse).

² Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts als kommunales Recht Anwendung.

II. Dienstverhältnis

A. Anstellungsverhältnis

§ 3 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Gemeindeangestellten stehen in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis. Die Anstellung erfolgt durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf unbestimmte Dauer. Die Beendigung erfolgt durch Kündigung gemäss § 19.

§ 4 Stellenausschreibung

Jede freie oder neu geschaffene Stelle ist auf geeignete Weise öffentlich auszuschreiben. Genügt das Ergebnis einer Ausschreibung nicht, so können weitere angeordnet werden.

§ 5 Wahl

Die Wahl der Behörden und Kommissionen wird durch die Gemeindeordnung und das Verwaltungs- und Organisationsreglement geregelt. Mit der Annahme der Wahl anerkennt der Gewählte die Bestimmungen des Dienst- und Besoldungsreglementes.

§ 6 Wohnsitz

Alle Voll- und Teilzeitbeschäftigten haben in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen gestatten.

§ 7 Probezeit

¹ Bei jeder Neuanstellung gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Diese kann um maximal drei Monate verlängert werden.

² Während der Probezeit kann die Anstellung von beiden Seiten jederzeit, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen, aufgelöst werden.

³ Vor Ablauf der Probezeit führt der oder die zuständige Vorgesetzte mit der neuen Mitarbeiterin resp. dem neuen Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch. Der oder die Vorgesetzte erstellt einen Probezeitbericht zu Händen der Personalakten und bespricht diesen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter.

⁴ Die definitive Anstellung erfolgt nach Ablauf der Probezeit.

B. Rechte und Pflichten

§ 8 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Der Gemeinderat erlässt zu jedem Anstellungsverhältnis einen Stellenbeschrieb, welcher Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen regelt.

² Die Angestellten haben ihre dienstlichen Obliegenheiten gewissenhaft zu erfüllen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

³ Bei Arbeitsverhinderung ist der oder dem Vorgesetzten sobald als möglich Mitteilung zu machen. Wenn Krankheit oder Unfall ein Ausbleiben von mehr als fünf Tagen bedingt, ist ein Arztzeugnis beizubringen.

§ 9 Schweigepflicht

¹ Die Angestellten sowie die Behörden und Kommissionsmitglieder sind zur vollen Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses resp. der Beendigung der Behördentätigkeit erhalten.

³ Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente, die geheim zu halten sind, müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bzw. Amtsniederlegung zurückgegeben werden.

§ 10 Ausstandspflicht

Angestellte sowie Behörden- und Kommissionsmitglieder treten bei Beschlüssen zu Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand.

§ 11 Geschenke

Angestellten, Behörden- und Kommissionsmitgliedern ist die Annahme von Geschenken und Provisionen im Zusammenhang mit ihren Amts- oder Dienstpflichten verboten. Geringfügige Leistungen, die den Charakter von landesüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben, fallen nicht unter diese Bestimmungen.

§ 12 Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert die Weiterbildung der Angestellten, Behörden und Kommissionen.

² Im Falle einer Verpflichtung zum Kursbesuch trägt die Gemeinde die Kosten. Für die freiwillige Weiterbildung kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub und/oder Kostenbeiträge bewilligen. Wesentliche Gemeindebeiträge können mit Auflagen verbunden werden.

§ 13 Nebenbeschäftigungen

Die Angestellten dürfen nur mit Einwilligung des Gemeinderates eine bezahlte oder zeitraubende Nebenbeschäftigung ausüben.

§ 14 Öffentliche Ämter

¹ Bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes ist die damit verbundene zeitliche Beanspruchung im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten zu ermöglichen.

² Beträgt das Arbeitsversäumnis aus der Erfüllung öffentlicher Amtspflichten mehr als 10 Arbeitstage im Kalenderjahr, so bestimmt der Gemeinderat über eine allfällige Lohnkürzung oder Rückerstattung der Entschädigung.

§ 15 Mitarbeitergespräch und Qualifikation

¹ Alle Angestellten haben jährlich einmal Anspruch auf ein Mitarbeitergespräch, das eine persönliche Qualifikation einschliesst.

² Das Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzte resp. den Vorgesetzten des Angestellten geführt. Die Qualifikation wird schriftlich festgehalten und abgegeben.

³ Die Qualifikation gibt Auskunft über die berufliche Kenntnis, die persönliche Leistung und das Verhalten am Arbeitsplatz.

C. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

§ 16. Arbeitszeit, Überzeit

¹ Die Arbeitszeit der Voll- und Teilzeitangestellten richtet sich nach der kantonalen Regelung.

² Wenn es die Situation erfordert, können die Angestellten auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

³ Die vom Gemeinderat angeordnete Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren. Wo die Verhältnisse es nicht erlauben, wird die Überzeit durch Barentschädigung abgegolten.

⁴ Für Überzeitarbeit werden folgende Zeitzuschläge gewährt:

- | | |
|--|------|
| a. Montag bis Freitag von 2000 - 0600 Uhr und
Samstag von 0600 - 1200 Uhr | 25 % |
| b. Samstag ab 1200 Uhr sowie Sonn- und Allg. Feiertage | 50 % |

§ 17 Ferien

¹ Der Ferienanspruch der Angestellten richtet sich nach demjenigen für die Angestellten des Kantons Basel-Landschaft. Änderungen der kantonalen Regelung werden automatisch angepasst.

² Der Ferienbezug ist frühzeitig mit dem Vorgesetzten abzusprechen.

³ Der Ferienanspruch eines Kalenderjahres ist grundsätzlich im laufenden Jahr, wovon mindestens zwei Wochen zusammenhängend, zu beziehen.

⁴ Ein Übertrag des Ferienanspruches auf das folgende Jahr ist nur in begründeten Fällen bis max. fünf Tage und mit Zustimmung des Vorgesetzten möglich. Die übertragenen Ferien sind bis Ende März des Folgejahres zu beziehen.

§ 18 Bezahlter Kurzurlaub

Die Urlaubsgewährung ist Sache des Gemeinderates. Bezahlter Kurzurlaub wird auf Antrag bewilligt für:

- | | |
|--------------------------------|--------|
| a. eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b. Hochzeit in eigener Familie | 1 Tag |
| c. Geburt eines Kindes | 1 Tag |

d. Erkrankung von Angehörigen, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt	bis 3 Tage
e. Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person	bis 3 Tage
f. gebotene Teilnahme an einer Beerdigung innerhalb der Region	bis ½ Tag
g. gebotene Teilnahme an einer Beerdigung ausserhalb der Region	bis 1 Tag
h. Wohnungsumzug, sofern eigenes Mobiliar für mind. zwei Zimmer vorhanden ist	1 Tag
i. militärische Inspektion	bis 1 Tag
k. Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Tag
l. Dienstjubiläum im Sinne von § 32	1 Tag
m. Teilnahme als Chargierter an eidgenössischen Festanlässen oder Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung	bis 2 Tage

D. Beendigung Dienstverhältnis

§ 19 Kündigung

¹ Öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse können von den Beteiligten nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:

- im ersten Anstellungsjahr 1 Monat
- im zweiten Anstellungsjahr 2 Monate
- vom dritten Anstellungsjahr an 3 Monate

² Massgebend für die Kündigungsfrist ist die Anstellungsdauer im Zeitpunkt der Kündigung. Die Abkürzung der Kündigungsfristen im gegenseitigen Einvernehmen und die sofortige Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus disziplinarischen Gründen bleiben vorbehalten.

³ Geht die Kündigung von der Gemeinde aus, ist die Kündigungsverfügung mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Beschwerden gegen eine Kündigung sind innert zehn Tagen an das Kantonale Verwaltungsgericht zu richten.

§ 20 Kündigungsschutz

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Gemeinde das Anstellungsverhältnis nicht kündigen:

- a. Während die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leistet, sofern die Dienstleistung mehr als 12 Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher.
- b. Während die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, im bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem 6. Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsverhinderung.

- c. Während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin.

² Die Kündigung, die während einer im Abs. 1 festgesetzten Sperrfrist ausgesprochen wird, ist nichtig. Ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. In diesem Fall gilt die Kündigung auf das Ende des Monats nach Beendigung der Sperrfrist.

§ 21 Pensionierung

¹ Für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses infolge Erreichen des Pensionsalters oder Invalidität gelten die jeweiligen Bestimmungen des kantonalen Beamtengesetzes und der Statuten der Basellandschaftlichen Beamtenversicherungskasse.

² Im gegenseitigen Einverständnis kann das Anstellungsverhältnis bis höchstens auf das Ende des Kalenderjahres hinaus verlängert werden.

E. Verantwortlichkeit, Disziplinarrecht

§ 22 Verantwortlichkeit

¹ Die Gemeinde und ihre Angestellten haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

² Gegenüber der Gemeinde haften die Angestellten für absichtlich und grobfahrlässig verursachte Schäden. Es gelten ebenfalls die Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

§ 23 Amtskautions- und Haftpflichtversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab

² Allfällige Versicherungsleistungen sind auf Schadenersatzforderungen gegenüber den Angestellten anzurechnen.

³ Mitarbeiterinnen und 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.

§ 24 Disziplinarrecht

¹ Angestellte, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, sind disziplinarisch zu bestrafen.

² Mögliche Disziplinar massnahmen sind:

- a. schriftlicher Verweis
- b. Geldbusse bis zu einem Monatsgehalt
- c. Versetzung mit gleicher oder geringerer Besoldung
- d. Herabsetzung der Besoldung
- e. Versetzung in das provisorische Arbeitsverhältnis
- f. Einstellung im Dienst und in der Besoldung bis zu sechs Monaten
- g. Entlassung

Die einzelnen Massnahmen können verbunden werden.

§ 25 Verfahren

¹ Disziplinarbehörde für alle Angestellten ist der Gemeinderat.

² Für das Disziplinarverfahren und das rechtliche Gehör gelten die Bestimmungen des kantonalen Beamtengesetzes.

³ Gegen Disziplinarverfügungen des Gemeinderates kann innert zehn Tagen seit Zustellung der Verfügung beim Verwaltungsgericht Beschwerde erhoben werden. Gegen blosse Verweise ist keine Beschwerde möglich.

§ 26 Strafrechtliche Verfolgung

Die disziplinarische Verantwortlichkeit ist unabhängig von der strafrechtlichen Verfolgung. Jedoch ist ein Disziplinarverfahren während eines für denselben Tatbestand hängigen Verfahrens zu sistieren. Vorbehalten bleibt die provisorische Einstellung im Amte.

III. Besoldung

A. Voll- und Teilzeitangestellte

§ 27 Lohnanspruch

¹ Die Angestellten werden von der Gemeinde besoldet. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet die Besoldung die Entschädigung für die gesamte Inanspruchnahme und Tätigkeit der Angestellten während der normalen Arbeitszeit.

§ 28 Besoldungsklassen und Ämterklassifikation

¹ Die Besoldung der Angestellten richtet sich nach den Lohnklassen gemäss § 33 des Dekretes zum Beamtengesetz (Ämterklassifikation).

² Die Einreihung des gegenwärtig beschäftigten Personals ist folgende:

	Besoldungs- klassen
Gemeindevorwarter/in	13 - 11
Verwaltungsangestellte/r	18 - 15
Technisch-handwerklicher Angestellter	21 - 18
Abwart/in	22 - 20

³ Die Besoldung der Lehrkräfte an der Primarschule und am Kindergarten erfolgt nach kantonaler Regelung.

⁴ Beim Stellenantritt gilt in der Regelung die Minimalbesoldung. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann vom Gemeinderat durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungsstufen eine höhere Anfangsbesoldung festgesetzt werden.

§ 29 Teuerung

Die Anpassung der Besoldungsklassen an die Teuerung richtet sich nach den für das Staatspersonal geltenden Beschlüssen.

§ 30 Pensionskasse

Alle Angestellten müssen der Basellandschaftlichen Beamtenversicherungskasse beitreten. Deren Statuten sind verbindlich.

§ 31 Stufeneinteilung und Beförderung

¹ Der Gemeinderat legt jährlich für alle Angestellten den Aufstieg in den Dienstalterszulagen fest. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterqualifikationen.

² Der Stufenanstieg in den Dienstalterszulagen (DAZ-Stufenanstieg) wird wie folgt vorgenommen:

- a. Das 1. Maximum jeder Lohnklasse wird nach acht Dienstjahren in sechs gleich grossen Stufen erreicht. Die ersten vier Stufen werden jährlich, die beiden anderen Stufen nach je zwei weiteren Dienstjahren erreicht.
- b. Das zweite Maximum wird in zwei weiteren, gleich grossen Stufen von je vier Dienstjahren erreicht.
- c. Das dritte Maximum wird nach weiteren vier Dienstjahren erreicht.

³ Bei überdurchschnittlichen Leistungen kann ein schnellerer, bei unterdurchschnittlichen Leistungen ein verzögerter Anstieg festgelegt werden.

⁴ Angestellte, welche vorzügliche Leistungen erbringen und/oder genügend Berufserfahrung aufweisen, können durch den Gemeinderat in eine höhere Besoldungsklasse befördert werden, sofern die Ämterklassifikation dies zulässt.

§ 32 13. Monatsgehalt, Dienstaltersgeschenke

¹ Jeweils im Monat Dezember erhalten die Angestellten eine Zulage in der Höhe eines Monatsgehalts ausgerichtet, jedoch ohne Zulagen gemäss § 33. Im Eintrittsjahr und im Jahre der Auflösung des Anstellungsverhältnisses wird die Zulage pro rata temporis ausgerichtet.

² Nach Erfüllung von 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren wird als Anerkennung jeweils ein Monatslohn ausgerichtet und ein Frei-Tag gewährt gem. § 18. Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat das Dienstaltersgeschenk auch in Form von Urlaub bewilligen.

§ 33 Familienzulagen, Kinderzulagen

Den Angestellten werden Familienzulagen und Kinderzulagen nach Massgabe der §§ 61 und 62 des kantonalen Dekretes zum Beamtengesetz ausgerichtet.

§ 34 Abgeltung von Auslagen, besonderen Dienstleistungen und Spesen

Der Gemeinderat regelt folgende Ansprüche:

- a. Alle Angestellten, nebenamtlich Beschäftigten sowie die Behörden- und Kommissionsmitglieder haben im Dienst der Gemeinde Anrecht auf den Ersatz allfälliger Spesen und Fahrtauslagen sowie Kilometerentschädigung bei Benützung des privaten Fahrzeuges.
- b. Die Abgeltung für Stellvertretung in einer höheren Charge, sofern diese die ununterbrochene Dauer von zwei Monaten übersteigt.
- c. Die Ausrichtung von Sitzungsgeldern an Angestellte, wenn die Sitzung ausserhalb der Normalarbeitszeit stattfindet. Besondere Zulagen für Protokollführung und Aktuariat werden an Gemeindeangestellte nicht ausgerichtet.

§ 35 Gehaltszahlung bei Militärdienst und Zivildienst

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär- und Zivildienstes, den Dienstpflichtige zufolge ihrer Einteilung und ihres Grades, den sie in Armee oder Zivildienst bekleiden, zu leisten verpflichtet sind, wird die volle Besoldung bezahlt. Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in diesem Fall in die Gemeindekasse.

² Die Gehaltszahlungen bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung sowie bei den entsprechenden Zivildiensten und die notwendigen EO-berechtigten J+S-Kurse kann der Gemeinderat besonders regeln.

§ 36 Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung während höchstens zwei Jahren gemäss staatlicher Regelung ausgerichtet.

§ 37 Versicherungen

¹ Die Angestellten werden gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter im Rahmen des UVG und der AHV/IV versichert. Ferner werden sie bei der Basellandschaftlichen Beamtenversicherungskasse gegen die gleichen Risiken versichert (Pensionskasse).

² Die Versicherungsprämien für AHV/IV und Pensionskasse richten sich nach Gesetz bzw. nach dem Kassenreglement.

³ Die Kosten für die Betriebsunfallversicherung werden von der Gemeinde übernommen.

⁴ Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen Nichtbetriebsunfall sowie für ein Krankentaggeld. Der Beitritt ist obligatorisch. Die Prämien werden zu je 50 % von der Gemeinde und den Angestellten getragen.

⁵ Die Kosten der obligatorischen Krankenversicherung gehen zu Lasten der Angestellten.

§ 38 Entschädigung aus Unfall- und Krankentaggeldversicherung

Taggeldentschädigungen aus Unfallversicherungen und Krankentaggeldversicherungen fallen während der Zeit, in der die volle Besoldung ausgerichtet wird, in die Gemeindekasse. In allen anderen Fällen dürfen Besoldung und Versicherungsleistung zusammen den ursprünglichen Bruttolohn nicht übersteigen.

§ 39 Besoldungsnachgenuss

Beim Tod einer oder eines Angestellten wird den Angehörigen, die mit ihr/ihm im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihr/ihm unterstützt worden sind, der laufende und der nächstfolgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig anderer Versicherungsleistungen.

§ 40 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub richtet sich nach den für die kantonalen Angestellten geltenden Richtlinien (Regierungsratsverordnung über Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub).

B. Behörden, Kommissionen und nebenamtliche Tätigkeiten

§ 41 Besoldung

¹ Die Besoldung der Behörden, Kommissionen und nebenamtlich Beschäftigten richtet sich nach der im Anhang zu diesem Reglement aufgeführten Besoldungsordnung. In dieser Besoldung sind Ferien und Feiertage abgegolten.

² Änderungen der Besoldungsordnung werden auf Antrag des Gemeinderates durch die Gemeindeversammlung beschlossen. Ausgenommen davon sind Erhöhungen im Rahmen der jährlichen Teuerung.

³ Die festen Besoldungsansätze schliessen alle in den Aufgabenbereich bzw. Pflichtenkreis fallenden zeitlichen Beanspruchungen ein.

⁴ Für Arbeitsleistungen während der ortsüblichen Normalarbeitszeit kann der Gemeinderat ausnahmsweise dann höhere Entschädigungen bewilligen, wenn ein entsprechender Lohnausfall nachgewiesen wird.

⁵ Der Gemeindeverwalterin resp. dem Gemeindeverwalter steht die gleiche Entschädigung für Gemeinderatssitzungen zu, wie sie für den Gemeinderat festgelegt ist. Eine Kompensation mit Freizeit oder Überzeitzuschlägen ist ausgeschlossen.

§ 42 Versicherungen

Alle Behörden-, Kommissionsmitglieder und nebenamtlich Beschäftigten sind während der Ausübung ihrer Funktion durch die Gemeinde gegen Unfall versichert. Weitere Versicherungen, mit Ausnahme der Amtskautions- und Haftpflichtversicherung gem. § 23, werden durch die Gemeinde nicht abgeschlossen.

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 43 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 9. Dezember 1985 aufgehoben.

² Für Gemeindeangestellte, die beamtet sind, gilt die Beamtung noch bis Ablauf der Periode. Alsdann treten sie in das öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnis ein.

§ 44 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Beschluss durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die zuständige kantonale Behörde auf den 1. Juni 1997 in Kraft.