

Geltendes Recht	Neues Recht
A Allgemeine Bestimmungen	A Allgemeine Bestimmungen
Die Gemeindeverwaltung Zwingen ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.	
Der Gemeinderat Zwingen verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er bemüht sich, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.	
Im wesentlichen gilt folgende Zielsetzung:	
Förderung der Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Gemeinde und den Zielsetzungen des Gemeinderates,	
Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit, Schaffung von klar abgegrenzten Verantwortungsbereichen,	
Förderung der beruflichen und der damit im Zusammenhang stehenden persönlichen Entwicklung und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,	
Sicherung angemessener und fortschrittlicher Anstellungsbedingungen.	
Der Gemeinderat beschliesst die Grundsätze der Personalpolitik und erlässt Führungsrichtlinien.	
§ 1 Geltungsbereich	§ 1 Geltungsbereich
Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Lohnverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Voll- und Teilpensen. Wo dieses Reglement keine oder keine abweichenden Regelungen enthält, werden die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung geltenden Bestimmungen sinngemäss angewendet. Es regelt ausserdem die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, der Kommissionen und der nebenamtlichen Funktionären in der Gemeinde. Die Anstellungs- und Lohnbedingungen für provisorisch geschaffene Stellen sowie für temporär angestellte Personen werden vom Gemeinderat festgelegt. Für die Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarschule gilt die kantonale Gesetzgebung.	Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde Zwingen. Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts. Enthält das kantonale Personalrecht keine entsprechende Regelung, finden die Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss Anwendung. Für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse gelten die Bestimmungen sinngemäss, soweit der Arbeitsvertrag nichts anderes vorsieht. Für die Lehrpersonen gelten die Bestimmungen des Bildungsgesetzes, des Personalgesetzes und der sich auf diese Gesetze stützenden Erlasse
§ 2 Öffentlich-Rechtliches Arbeitsverhältnis	§ 2 Mitarbeitende und Arbeitsverhältnis

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Für Lehrverhältnisse gelten die Bestimmungen über die Berufsbildung.	Mitarbeitende mit einer unbefristeten Anstellung stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Für Lehrverhältnisse gelten die jeweiligen eidgenössischen und kantonalen Spezialerlasse. Dieses Reglement gilt ergänzend.
	§ 3 Grundsätze der Personalpolitik
	Die Personalpolitik stellt verbindliche Leitlinien für alle Massnahmen im Personalbereich dar. Sie soll den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicherstellen; die notwendigen Voraussetzungen schaffen, um die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten Mitarbeitenden zu gewinnen und zu erhalten; die beruflichen Eignungen und Fähigkeiten von Mitarbeitenden aller Stufen entwickeln und fördern; flexible Arbeitszeitmodelle ermöglichen. die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben fördern.
	§ 4 Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse
	In Fällen nicht-hoheitlicher Tätigkeit ist die Begründung von privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen möglich Privatrechtliche Verträge werden insbesondere abgeschlossen bei: befristeten Tätigkeiten; Teilzeitpersonal im Stundenlohn; Personen in Ausbildung.
§ 31 Personalakten	§ 5 Personalakten
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Einsicht in ihre Personalakten nehmen. Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis nichts zu tun haben, kann deren Entfernung gefordert werden.	Personendaten von Mitarbeitenden sowie von Stellenbewerbenden dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Bei Nichtanstellung sind die Personendaten zurückzugeben oder zu vernichten. Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer eigenen Personendaten jederzeit Anspruch auf Akteneinsicht. BBegründung des Anstellungsverhältnisses
B Grundsätze für die Personalrekrutierung und Stellenbesetzung	B Begründung des Anstellungsverhältnisses
	§ 6 Zuständigkeit für Stellenschaffung
	Über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat im Rahmen des bewilligten Budgets.
§ 3 Stellenausschreibung	§ 7 Öffentliche Ausschreibung

<p>Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung. Für Temporäre- und Teilzeitstellen ist der Gemeinderat zuständig.</p> <p>Die Lehrpersonenstellen werden auf Grund des Klassenbildungsplans vom Kanton bewilligt.</p> <p>Freie und neu geschaffene Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist, öffentlich und geschlechterneutral ausgeschrieben. Befristete Anstellungen von bis zu zwölf Monaten müssen nicht ausgeschrieben werden.</p> <p>Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.</p> <p>Die Anstellungsbehörde hat bei der Ausschreibung und Anstellung den besonderen Anforderungen des betreffenden Amtes Rechnung zu tragen.</p>	<p>Freigewordene und neu zu besetzende Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.</p> <p>Auf die öffentliche Ausschreibung kann verzichtet werden, wenn bestehende Mitarbeitende sich für eine interne Besetzung qualifizieren; bei befristeten Anstellungen und für Arbeitsintegrationsplätze.</p> <p>Abgesehen vom Verzicht auf die öffentliche Ausschreibung gemäss Absatz 2 werden auch interne Bewerbungen im ordentlichen Bewerbungsverfahren geprüft und bewertet.</p>
§ 5 Anstellungsbehörden	§ 8 Anstellungsbehörde
<p>Die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt, vorbehältlich der nachstehenden Ausnahmen, durch den Gemeinderat.</p> <p>Für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen ist der Schulrat zuständig. Befristet beschäftigte Lehrpersonen werden durch den Schulleiter angestellt.</p> <p>Die Anstellung von Personen von Gemeindeaufgaben nimmt der Gemeinderat, auf Antrag der Sozialhilfebehörde vor.</p>	<p>Die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt, vorbehältlich der nachstehenden Ausnahmen, durch den Gemeinderat.</p> <p>Die Kompetenzen der Schulleitung und der Musikschulleitung bei der Anstellung von Mitarbeitenden richten sich nach dem Bildungsgesetz.</p>
§ 7 Arbeitsvertrag	§ 9 Entstehung des Anstellungsverhältnisses
<p>Der Gemeinderat schliesst mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen schriftlichen, öffentlich-rechtlichen Vertrag ab.</p> <p>Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.</p>	<p>Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.</p>
§ 9 Probezeit und Kündigungsfrist in der Probezeit	§ 12 Probezeit
<p>Die Probezeit beträgt höchstens drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.</p> <p>Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.</p>	<p>Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.</p> <p>In begründeten Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine abweichende Probezeit vereinbaren, soweit dies nach übergeordnetem Recht zulässig ist.</p>
	§ 10 Befristete Anstellungsverhältnisse

	<p>Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist in sachlich begründeten Fällen zulässig.</p> <p>Befristete Verträge dürfen längstens für drei Jahre ausgestellt werden.</p> <p>Ein mehrfach befristetes, ununterbrochenes Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet.</p> <p>Nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse dürfen befristete Verträge für maximal fünf Jahre ausgestellt werden. Es kann sich dabei um mehrere aufeinanderfolgende Verträge mit kürzerer Laufzeit handeln.</p> <p>CBeendigung des Anstellungsverhältnisses</p>
C Beendigung des Anstellungsverhältnisses	C Beendigung des Anstellungsverhältnisses
	§ 11 Beendigungsgründe
	<p>Das Anstellungsverhältnis endet durch:</p> <p>Ablauf einer befristeten Anstellung;</p> <p>Kündigung;</p> <p>fristlose Kündigung;</p> <p>Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;</p> <p>Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;</p> <p>Erreichen der Altersgrenze;</p> <p>Tod;</p>
§ 13 Kündigungsfristen	§ 13 Kündigungsfristen, Termin und Form
<p>Nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Kündigungsfristen, jeweils auf Ende des Monats:</p> <p>Gemeindeverwalter 6 Monate</p> <p>Finanzverwalter 6 Monate</p> <p>übrige Angestellten 3 Monate</p> <p>Arbeitgeber und Arbeitnehmer können, bei Vorliegen wichtiger Gründe und wenn die Interessen der Gemeinde dadurch nicht beeinträchtigt werden, im gegenseitigem Einvernehmen, eine Kürzung wie auch Verlängerung der Fristen vereinbaren.</p> <p>Die Kündigung seitens der Gemeinde ist schriftlich zu eröffnen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p>	<p>Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen gekündigt werden.</p> <p>Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist:</p> <p>sechs Monate für die Gemeindeverwalterin bzw. den Gemeindeverwalter sowie die Finanzverwalterin bzw. den Finanzverwalter;</p> <p>drei Monate für alle übrigen Mitarbeitenden.</p> <p>Die Kündigung erfolgt jeweils auf das Ende eines Kalendermonats.</p> <p>Die Kündigung bedarf der Schriftform.</p>
§ 14 ordentliche Kündigung	§ 14 Ordentliche Kündigung durch die Anstellungsbehörde

Als Kündigungsgründe werden die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonalen Verwaltung gültigen Bestimmungen angewandt. Lediglich auf die Anwendung der Regelung der Bewährungsfristen wird verzichtet.	Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis aus wesentlichen Gründen ordentlich kündigen. Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn: die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter fachlich, persönlich oder gesundheitlich für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben nicht oder nicht mehr geeignet ist; die Arbeitsleistung oder das Verhalten trotz angemessener Unterstützung und nach Verwarnung weiterhin ungenügend ist; gesetzliche oder vertragliche Pflichten wiederholt oder schwerwiegend verletzt werden; organisatorische oder wirtschaftliche Gründe, insbesondere eine Reorganisation oder der Wegfall einer Stelle, eine Weiterbeschäftigung nicht mehr zulassen; die Vertrauensgrundlage für die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses erheblich und nachhaltig beeinträchtigt ist. Vor einer ordentlichen Kündigung ist der betroffenen Person das rechtliche Gehör zu gewähren.
§ 15 Fristlose Vertragsauflösung	§ 15 Fristlose Kündigung
Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.	Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zumutbar ist. Liegt kein wichtiger Grund vor, gelten die Rechtsfolgen nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss.
	§ 16 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
	Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung aufgelöst werden.
§ 16 Pensionierung	§ 17 Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung, Invalidität oder Tod

<p>Für die Dienstaltersgrenze gelten die jeweiligen Bestimmungen des kantonalen Personal- gesetzes (§ 23, SGS 150) und des Dekrets der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK, SGS 834.2).</p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen, über die Altergrenze hinaus, bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres verlängert werden.</p> <p>Eine vorzeitige Pensionierung liegt vor, wenn das Arbeitsverhältnis nach Vollendung des 60. und vor Vollendung des 64. Altersjahres aufgelöst wird.</p> <p>Kündigt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Gemeinde Zwingen das Arbeitsverhältnis im Hinblick auf eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt nach Vollendung des 60. Altersjahres, so leistet die Gemeinde Zwingen an den Wegkauf gemäss § 35 Abs. 2 BLPK Dekret einen Beitrag.</p> <p>Diese Wegkaufsleistung der Gemeinde Zwingen erfolgt unabhängig von der Wegkaufs- leistung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.</p> <p>Die Überweisung erfolgt auf das Vorsorgekonto der anspruchsberechtigten Person.</p> <p>Der Beitrag der Gemeinde beläuft sich auf die Hälfte der notwendigen Einmaleinlage, maximal aber auf Fr. 12'500.-- pro Jahr und Mitarbeiterin/Mitarbeiter.</p> <p>Bei vorzeitiger Pensionierung leistet die Gemeinde folgende jährliche Beiträge: ab dem 5. Dienstjahr 50 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 6. Dienstjahr 60 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 7. Dienstjahr 70 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 8. Dienstjahr 80 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 9. Dienstjahr 90 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 10. Dienstjahr 100% (von 100 %) des Jahresbeitrages</p> <p>Anrechenbar sind maximal 10 Anstellungsjahre. Die Auszahlung erfolgt für maximal 4 Jahre, nämlich für das 61., das 62., das 63. und 64. Altersjahr.</p> <p>Die Beiträge zum Wegkauf der Rentenkürzung sind wie folgt vorgesehen:</p> <p>Pensionierungsalter 60 = 100 % der Beiträge gem. Abs. 7</p> <p>Pensionierungsalter 61 = 75 % der Beiträge gem. Abs. 7</p>	<p>Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> am Ende des Monats, in dem die ordentliche Altersgrenze gemäss Vorsorgeeinrichtung erreicht wird; mit der Zusprechung einer vollen Invalidenrente; mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. <p>Bei Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis den veränderten Verhältnissen anzupassen.</p>
--	--

<p>8. Bei vorzeitiger Pensionierung leistet die Gemeinde folgende jährliche Beiträge:</p> <p>ab dem 5. Dienstjahr 50 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 6. Dienstjahr 60 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 7. Dienstjahr 70 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 8. Dienstjahr 80 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 9. Dienstjahr 90 % (von 100 %) des Jahresbeitrages ab dem 10. Dienstjahr 100 % (von 100 %) des Jahresbeitrages</p> <p>9. Anrechenbar sind maximal 10 Anstellungsjahre. Die Auszahlung erfolgt für maximal 4 Jahre, nämlich für das 61., das 62., das 63. und 64. Altersjahr.</p> <p>10. Die Beiträge zum Wegkauf der Rentenkürzung sind wie folgt vorgesehen:</p> <p>a. Pensionierungsalter 60 = 100 % der Beiträge gem. Abs. 7 b. Pensionierungsalter 61 = 75 % der Beiträge gem. Abs. 7 c. Pensionierungsalter 62 = 50 % der Beiträge gem. Abs. 7 d. Pensionierungsalter 63 = 25 % der Beiträge gem. Abs. 7 e. Pensionierungsalter 64 = 0 % infolge ordentlicher Pensionierung</p> <p>11. Bei angebrochenen Jahren reduziert sich der Beitrag anteilmässig.</p> <p>12. Bei Kündigung vor Beginn der Pensionierung entfällt jegliche Leistung.</p>	
<p>§ 62 Abgangsentschädigung</p>	<p>§ 18 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses</p>
<p>Der Gemeinderat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn das Arbeitsverhältnis im gegenseitigem Einvernehmen beendet wird und das Arbeitsverhältnis mindestens 20 Jahre gedauert hat.</p> <p>Die Abgangsentschädigung beträgt mindestens 2 aber höchstens 6 Bruttomonatslöhne (OR 339 b ff).</p>	<p>Kündigt die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, insbesondere infolge einer Reorganisation oder des Wegfalls einer Stelle, kann sie in Härtefällen eine Abgangsentschädigung von bis zu sechs Monatslöhnen ausrichten. Dies gilt insbesondere:</p> <p>für Mitarbeitende nach Vollendung des 50. Altersjahres mit mindestens fünf Dienstjahren; oder</p> <p>für Mitarbeitende mit mindestens zehn Dienstjahren, unabhängig vom Alter.</p> <p>Wird das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst, kann eine Abgangsentschädigung von bis zu drei Monatslöhnen vereinbart werden. In Härtefällen nach Absatz 1 kann eine Abgangsentschädigung von bis zu sechs Monatslöhnen vereinbart werden.</p> <p>Eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze begründet keinen Anspruch auf eine Abgangsentschädigung.</p>
	<p>§ 19 Reduziertes Pensum im Alter</p>

	Ab dem Folgemonat nach Erreichen des 58. Lebensjahrs kann das Arbeitspensum auf Antrag der/des Mitarbeitenden reduziert werden, sofern betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Das Arbeitspensum muss nach der Reduktion mindestens 40 % betragen und die Eintrittsschwelle der Pensionskasse darf nicht unterschritten werden.
	§ 20 Weiterbeschäftigung nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze
	Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung bis längstens zur Vollendung des 70. Altersjahres weitergeführt werden, sofern dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.
	§ 21 Kündigung zur Unzeit
	Für Kündigungen nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Sperrfristen: während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Niederkunft; während des obligatorischen Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienstes sowie – sofern die Dienstleistung mehr als 11 Tage dauert – während vier Wochen vor und nach dem Dienst; bei unverschuldeter Krankheit oder unverschuldetem Unfall im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage. In allen übrigen Fällen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
§ 32 Arbeitszeugnis	§ 22 Arbeitszeugnis
Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über die Leistung und Verhalten ausspricht. Auf Verlangen wird das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt. Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden.	Die Mitarbeitenden erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. Die Mitarbeitenden können während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ein Zwischenzeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. Auf Verlangen des/der betroffenen Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken. DAufsicht
D PFLICHTEN UND RECHTE DER MITARBEITENDEN	D Rechte und Pflichten
§ 8 Aufsicht / Weisungsrecht	§ 23 Aufsicht
Der Gemeindeverwalter ist für die personellen Belange der Angestellten zuständig. Departementsvorsteher haben ein fachliches Weisungsrecht.	Die Aufsicht über die Mitarbeitenden obliegt dem Gemeinderat. Die unmittelbare personelle Führung erfolgt durch die Leitung der Gemeindeverwaltung. Der Gemeinderat und die Sozialhilfebehörde haben ein fachliches Weisungsrecht. Die Kompetenzen des Schulrats und des Musikschulrats richten sich nach dem Bildungsgesetz und seinen Ausführungsbestimmungen, insbesondere § 82 Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002.
§ 10 Auftrag	§ 24 Arbeitsauftrag

Der individuelle Auftrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergibt sich aus dem Pflichtenheft, welcher ein Bestandteil des Arbeitsvertrages ist. Stellvertretertätigkeit ist im Lohn inbegriffen.	Der individuelle Auftrag der Mitarbeitenden ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag, der Stellenbeschreibung, der kantonalen Gesetzgebung, den kommunalen Erlassen sowie aus Anordnungen der Vorgesetzten.
§ 17 Allgemeine Dienstpflichten	§ 25 Sorgfalts- und Treuepflicht
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich für ihre Aufgabe voll einzusetzen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet. Ihr Aufgabenbereich ergibt sich aus dem Funktionsbeschreibung, Pflichtenheft und den Weisungen der Vorgesetzten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zum Feuerwehrdienst verpflichtet werden.	Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde treu zu wahren.
§ 4 Gleichstellung aller Mitarbeitenden	§ 26 Fürsorgepflicht
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die gleichen Rechte und Pflichten. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für gleichwertige Arbeit zu. Der Gemeinderat stellt die Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Angestellten sicher. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beiziehen.	Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen.
	§ 27 Rechtsschutz
	Die Gemeinde gewährt Mitarbeitenden Rechtsschutz, wenn gegen sie von Dritten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren angehoben wird. Mitarbeitende, die sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Gemeinde gerichtlich vorzugehen, können bei der Gemeinde um Rechtsschutz ersuchen. Der Gemeinderat entscheidet über Art und Umfang des Rechtsschutzes. Die Gemeinde kann je nach Ausgang des Verfahrens ganz oder teilweise Rückgriff auf die Mitarbeitenden nehmen.
	§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung
	Der Mitarbeitende kann durch die vorgesetzte Stelle verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Arbeitgeberin trägt die Kosten. Die Anstellungsbehörde würdigt die medizinischen Unterlagen nach pflichtgemäsem Ermessen. Sie kann dabei auf die Beurteilung der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes abstellen. Die Vertrauensärztin bzw. der Vertrauensarzt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und hat das Berufsgeheimnis im Sinne von Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937 gegenüber den Mitarbeitenden bzw. Mitgliedern der Anstellungsbehörde zu wahren.
§ 18 Amtsgeheimnis	§ 29 Amtsgeheimnis und Ausstandspflicht

<p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift vertraulich zu halten sind.</p> <p>Die Pflicht zu gerichtlichen Zeugenaussagen wird von diesen Bestimmungen nicht betroffen; vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Strafprozessordnung des Kantons Basel-Landschaft vom 30. Oktober 1941.</p> <p>Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	<p>Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.</p> <p>Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis in der Verordnung.</p> <p>Bei Geschäften, die eine Mitarbeitende bzw. einen Mitarbeitenden unmittelbar betreffen, tritt sie bzw. er in Ausstand.</p>
§ 19 Ausstandspflicht	
<p>Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Ausstandspflicht gemäss § 22 in Verbindung mit § 31 des Gemeindegesetzes.</p> <p>Weitere Ausnahmen von der Ausstandspflicht können vom Regierungsrat beschlossen werden.</p>	
§ 21 Geschenke	§ 30 Annahme von Geschenken
<p>Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist untersagt, in Ausübung ihrer Tätigkeit, für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Hingegen werden als Zeichen der Freundschaft und Anerkennung Geschenke bis insgesamt Fr. 200.— (pro Jahr) toleriert.</p>	<p>Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.</p> <p>Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.</p>
§ 11 Zusätzliche Aufträge / Aufgaben	§ 31 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz
<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können dazu verpflichtet werden, temporär zusätzliche Aufgaben zu übernehmen, auch wenn diese nicht in ihrem Stellenbeschrieb enthalten sind.</p> <p>Anspruch auf mehr Lohn entsteht dadurch nicht. Der Gemeinderat kann, gemäss § 50, für besondere Leistungen, eine Leistungszulage ausrichten.</p>	<p>Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche oder vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert.</p>
§ 12 Zuweisung einer anderen Tätigkeit	§ 32 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten
<p>Aus personellen, betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit eine der Berufsbildung und Eignung entsprechende andere Tätigkeit zugewiesen werden. Diese Neuweisung kann mit einer Lohneinbusse verbunden sein.</p> <p>Den Mitarbeitenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.</p> <p>Liegt eine neue Zuweisung ohne Verschulden des Stelleninhabers vor, so bleibt der bisherige Lohnanspruch, bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt. Danach wird die Einreihung gemäss Funktionsbeschrieb neu vorgenommen.</p>	<p>Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere, ihren Fähigkeiten und Eignungen entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu den ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag oder Stellenbeschrieb gehört.</p> <p>Führt die vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten während mehr als zwei Monaten zu einer zusätzlichen Beanspruchung von mehr als 50 Stellenprozenten, besteht Anspruch auf eine angemessene Entschädigung.</p> <p>Die Höhe der Entschädigung ergibt sich aus der Differenz der Einreihung der bisherigen Stelle und der Einreihung der vorübergehend zugewiesenen Arbeit. Die arbeitsvertraglich vereinbarte Entschädigung darf dabei nicht unterschritten werden.</p>
	§ 33 Geistiges Eigentum

	<p>Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.</p> <p>Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer dienstlichen Pflichten geschaffen werden, dürfen von der Arbeitgeberin im Rahmen der bundesrechtlichen Bestimmungen entschädigungslos sowie zeitlich und räumlich unbeschränkt verwendet, verändert und veräussert werden.</p>
<p>§ 6 Haftung</p> <p>Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Funktion als Angestellte der Gemeinde. Allfälliger Regress bleibt vorbehalten (§ 36).</p> <p>§ 36 Verantwortlichkeit, Schadenersatz</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber der Gemeinde und Dritten für den von ihnen absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schaden. Sie unterstehen dabei den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.</p> <p>Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeitende sind an die Gemeinde zu richten. Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person direkt für erlittenen Schaden in Anspruch genommen oder ist sie selbst geschädigt, steht ihr der Rückgriff auf die entsprechende Person zu.</p> <p>Der Gemeinderat entscheidet, ob ausserdem ein Disziplinarverfahren einzuleiten ist.</p>	<p>§ 34 Haftung</p> <p>Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie der Arbeitgeberin vorsätzlich oder grobfahrlässig direkt oder indirekt zufügen.</p> <p>Der Schadenersatz richtet sich nach dem Verschulden sowie den Umständen des Einzelfalls.</p> <p>Verursachen mehrere Mitarbeitende gemeinsam einen Schaden, bemessen sich die Ersatzansprüche nach dem jeweiligen Verschulden.</p> <p>Die Arbeitgeberin kann auf die Ansprüche gegenüber den verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei ist insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.</p> <p>Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab.</p>
	<p>§ 35 Verjährung</p> <p>Die Verjährung der Haftung der Mitarbeitenden richtet sich unter Vorbehalt dieses Erlasses nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.</p> <p>Die Verjährung der Rückgriffsforderung beginnt mit der Anerkennung oder der rechtskräftigen Feststellung der Schadenersatzpflicht der Arbeitgeberin.</p>
<p>§ 30 Beurteilungs- und Förderungsgespräch</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein jährliches Beurteilungs- und Förderungsgespräch mit der vorgesetzten Stelle.</p>	<p>§ 36 Mitarbeitendengespräch</p> <p>Vor Ablauf der Probezeit sowie anschliessend mindestens einmal jährlich ist ein formelles Mitarbeitendengespräch durchzuführen. Der Inhalt ist schriftlich festzuhalten. Die Gesprächsunterlagen sind den Personalakten beizufügen.</p>
<p>§ 27 Aus-, Fort- und Weiterbildung</p>	<p>§ 37 Fort- und Weiterbildung</p>

<p>Der Gemeinderat fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zusammenarbeit mit dem Kanton und den Berufsverbänden. Ausbildung im Sinne dieses Reglements umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Dienst der Gemeinde. Der Gemeinderat kann Ausbildungslehrgänge anordnen.</p> <p>Die Fortbildung ist Bestandteil des Arbeitsauftrages. Sie ist berufsbegleitend, quasi Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll gewährleisten, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den ständig wechselnden Anforderungen ihres Amtes zu genügen vermögen. Die Fortbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.</p> <p>Die Gemeinde fördert die Weiterbildung im Rahmen ihrer Bedürfnisse. Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Person in die Lage versetzt, künftig eine neue Funktion auszuüben resp. die Qualität der gegenwärtigen Arbeit zu verbessern. Die Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Änderung des Arbeitsauftrages. Für die Weiterbildung kann der Gemeinderat den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezahlten Urlaub gewähren. Der Urlaubszweck muss einem im Gemeindeinteresse liegenden Bedürfnis entsprechen.</p> <p>An einen Weiterbildungsurlaub kann der Gemeinderat Bedingungen knüpfen, insbesondere über die Rückzahlung der empfangenen Besoldung bei Kündigung durch die Mitarbeitenden vor Ablauf einer festgelegten Frist.</p>	<p>Mitarbeitende sind zur beruflichen Fort- und Weiterbildung berechtigt und verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.</p> <p>Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in der gezielten beruflichen Fort- und Weiterbildung.</p> <p>Fort- und Weiterbildungen sind bewilligungspflichtig.</p>
	§ 38 Rahmenbedingungen der Fort- und Weiterbildung
	<p>Leistet die Arbeitgeberin Beiträge an die Kosten für Fort- oder Weiterbildung oder wird dafür Arbeitszeit angerechnet, sind die Mitarbeitenden für den Fall eines freiwilligen oder selbstverschuldeten Austritts aus dem Dienst der Arbeitgeberin während einer bestimmten Frist zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet. Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.</p>
§ 29 Mitspracherecht	§ 39 Mitspracherecht
<p>Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in wichtigen Personal- und Lohnfragen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.</p>	<p>Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände oder persönlich wahr. Den Mitarbeitenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung des Mitspracherechts kein Nachteil erwachsen</p> <p>F Lohn und andere finanzielle Leistungen</p>
§ 20 Nebenbeschäftigung	
<p>Nebenbeschäftigungen sind mit der vollamtlichen Anstellung vereinbar, wenn sie die Arbeitstätigkeit nicht nachteilig beeinflussen.</p> <p>Die Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.</p>	
§ 63 Behörden, Kommissionen und Nebenämter	

Die Mitglieder der Behörden und Kommissionen sowie die Inhaber der nebenamtlichen Funktionen beziehen pro Jahr, pro Sitzung oder pro Stunde die Vergütung gemäss Anhang I. Der Anhang wird von der Gemeindeversammlung beschlossen.	
§ 33 Wohnsitz	
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat jedoch Ausnahmen beschliessen, wenn es die Tätigkeit erfordert.	
§ 34 Dienstwohnung	
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen zugewiesene Dienstwohnung zu beziehen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Der Gemeinderat legt die ortsüblichen Mietzinse fest, unter Berücksichtigung der Lage und Berufsinkonvenienzen.	
§ 35 Allgemeines Beschwerderecht	
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, in personellen oder anstellungsrechtlichen Belangen, ein Eingaberecht, welches in schriftlicher Form an den Gemeinderat zu richten ist. Gegen Entscheide des Gemeinderates ist, innert 10 Tagen seit Zustellung, eine Beschwerde an den Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft möglich.	
Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht	
§ 64 Taggelder	
Die Mitglieder des Gemeinderates, der Sozialhilfebehörde, des Schulrates sowie die Mitglieder der Kommissionen haben bei ausserordentlichen Beanspruchungen ausserdem Anspruch auf Taggeldentschädigungen gemäss Anhang I, ferner auf den Ersatz der Auslagen.	
§ 37 Disziplinarrecht, Einleitung eines Disziplinarverfahrens	
Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vorsätzlich oder grobfahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, sind disziplinarisch zu bestrafen. Dies gilt sinngemäss für ein mit der Ausübung des Dienstes unvereinbares Verhalten. Besteht gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Verdacht eines solchen Disziplinarartatbestandes, so hat der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren einzuleiten. Er kann die beschuldigte Person vorläufig suspendieren und den Lohn während der Dauer des Verfahrens sperren. Die beschuldigte Person ist von der Eröffnung eines Disziplinarverfahrens sofort schriftlich in Kenntnis zu setzen.	
§ 38 Disziplinarbehörde	

Disziplinarbehörde für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Gemeinderat. Der Gemeinderat bestimmt im Einzelfall, wer als Untersuchungsorgan eingesetzt wird. Die Leitung der Untersuchung obliegt dem Gemeinderat; er beschliesst die Disziplinar massnahmen.	
§ 39 Verfahren	
Der beschuldigten Person sind die ihr vorgeworfenen Verfehlungen schriftlich, mit einer Rechtsmittelbelehrung, bekannt zu geben. Sie hat das Recht, dazu Stellung zu nehmen und die zu ihrer Entlastung dienenden Tatsachen und Beweise vorzubringen sowie ihre mündlichen Aussagen durch schriftliche Eingaben zu ergänzen. Die beschuldigte Person ist auf die Möglichkeit der Verbeiständung aufmerksam zu machen.	
§ 40 Disziplinar massnahmen	
Hält die Disziplinarbehörde die Beschuldigung für unbegründet, so stellt sie das Verfahren ein. Bejaht sie das Vorliegen eines Disziplinar tatbestandes, so verhängt sie nach Massgabe des Verschuldens eine Disziplinar massnahme. Diszipliniert werden kann durch: schriftliche Ermahnung schriftlicher Verweis unbezahlte Suspendierung für die Dauer von 5 Arbeitstagen unbezahlte Suspendierung für die Dauer von 20 Arbeitstagen Kündigung, unter Einhaltung der Kündigungsfrist fristlose Kündigung Bei geringfügigen Verletzungen der Dienstpflicht ist von einer Disziplinarstrafe abzusehen, sofern eine Ermahnung durch den Gemeinderat ausreicht. Das Ergebnis der Disziplinaruntersuchung ist der betroffenen Person schriftlich zu eröffnen. Der Disziplinarentscheid enthält den Tatbestand und eine Begründung.	
§ 41 Beschwerde gegen Disziplinarverfügung	
Gegen disziplinarische Verfügungen des Gemeinderates kann innert 10 Tagen seit Zustellung schriftlich und begründet Beschwerde beim Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft erhoben werden.	
§ 42 Strafrechtliche Verfolgung	

Die Verhängung einer Disziplinar massnahme berührt die strafrechtliche Verantwortung nicht. Wird wegen des gleichen Tatbestandes neben dem Disziplinarverfahren auch ein Strafverfahren durchgeführt, so kann der Entscheid über die disziplinarische Massnahme bis zur Beendigung des Strafverfahrens ausgesetzt werden. Vorbehalten bleibt die provisorische Einstellung im Amt. Wird der Zweck einer in Frage stehenden Disziplinar massnahme schon durch ein Strafurteil erreicht, so ist auf diese zu verzichten. Das Urteil des Strafgerichtes ist für die Disziplinarbehörde nicht verbindlich.	
F Lohn der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	D Lohn und andere finanzielle Leistungen
§ 43 Lohn, Gebühren und Naturalien	§ 40 Anspruch auf Lohn
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Gemeinde entlohnt. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet der Lohn die Vergütung für die gesamte Beanspruchung und Tätigkeit der Mitarbeitenden. Der Lohn der Gemeindeangestellten wird monatlich, die Vergütung an Behördenmitglieder hingegen jährlich ausgerichtet. Die in Gesetzen und Verordnungen sowie in Gemeindereglementen festgesetzten Gebühren fallen in die Gemeindekasse.	Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge. Der Lohn setzt sich aus dem Grundlohn, einer allfälligen Leistungszulage und allfälligen sonstigen Zulagen zusammen. Es wird ein 13. Monatslohn in der Höhe des monatlichen Grundlohns ausbezahlt. Bei unterjährigem Eintritt und Austritt ist er pro rata geschuldet.
§ 60 13. Monatsgehalt	
Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird jeweils Ende Jahr ein 13. Monatslohn ausgerichtet. Dieses beträgt 1/12 der im betreffenden Jahr bezogenen Bruttolohn, inklusive Teuerungszulage, jedoch ohne Zulagen gemäss § 51. Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Jahres, so wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet. Der 13. Monatslohn gilt als versicherter Verdienst im Sinne der Statuten der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat.	
	§ 41 Lohngleichheit
	Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.
§ 44 Einreihungsplan / Lohnklassen	§ 42 Einreihungsplan

<p>Die Lohnklassen entsprechen denjenigen der Mitarbeitenden des Kantons Basel-Landschaft. Basis bildet der Kantonale Lohnschlüssel.</p> <p>Die Einreihung wird wie folgt festgelegt:</p> <p>Lehrling/Lehrtochtergemäss kantonaler Regelung</p> <p>Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einreihungsplan wird durch den Gemeinderat vorgenommen.</p> <p>Bei der Einreihung sind die für das betreffende Amt erforderliche Ausbildung und der vom Gemeinderat erlassene Funktionsbeschrieb zu beachten.</p>	<p>Der Einreihungsplan listet die einzelnen Funktionen und Lohnklassen auf.</p> <p>Der Einreihungsplan im Anhang der Verordnung zum Personalreglement wird durch den Gemeinderat beschlossen.</p> <p>Für neu geschaffene Funktionen, die im Einreihungsplan nicht enthalten sind, können die Einreihungsbestimmungen des kantonalen Personaldekrets oder Einreihungsinstrumente des Verbands Basellandschaftlicher Gemeinden herangezogen werden.</p>
	§ 43 Lohnklassen
	<p>Für die Einreihung der Funktionen stehen 28 Lohnklassen zur Verfügung.</p> <p>Jede Lohnklasse gliedert sich in drei Anlaufstufen und 27 Erfahrungsstufen.</p> <p>Die Entlohnung richtet sich nach den Lohn tabellen des Kantons Basel-Landschaft.</p> <p>Die Beträge sind Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad.</p>
	§ 44 Einreihungskompetenz
	<p>Die jeweils zuständige Anstellungsbehörde reiht die Mitarbeitenden in eine Lohnklasse ein und weist ihnen eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe zu.</p> <p>Die Einreihung orientiert sich nach Möglichkeit an den Bestimmungen des kantonalen Personaldekrets oder dem Einreihungsinstrument des Gemeindefachverbands.</p>
§ 46 Einreihung bei Amtsantritt	§ 45 Einreihung in eine Lohnklasse
<p>Bei Amtsantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, ist der Gemeinderat befugt, durch Anrechnung einer Anzahl von Dienstjahren in Form von Erfahrungsstufen einen höheren Anfangslohn festzulegen.</p>	<p>Die Einreihung in eine Lohnklasse basiert auf dem Einreihungsplan und der Stellendokumentation.</p> <p>Sind die zur Ausübung der Funktion gestellten formellen Ausbildungsanforderungen zum Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses nicht erfüllt, kann die Lohnklasse tiefer festgelegt werden, als es für die betreffende Funktion vorgesehen ist.</p> <p>Sobald die formellen Ausbildungsvoraussetzungen erfüllt sind, erfolgt eine Einreihung in die für die Funktion vorgesehene Lohnklasse.</p>
	§ 46 Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe
	<p>Bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ist der beruflich wie auch der ausserberuflich erworbenen Erfahrung angemessen Rechnung zu tragen.</p> <p>Die Zuweisung einer Anlaufstufe kann nur erfolgen, wenn der oder die Mitarbeitende die an die Funktion gestellten Anforderungen in Bezug auf die Erfahrung noch nicht erfüllt.</p>
§ 47 Erfahrungsstufen	§ 47 Ordentlicher Stufenanstieg

Die Erfahrungsstufen laufen mit dem Kalenderjahr. Ein volles Dienstjahr wird angerechnet, wenn der Amtsantritt spätestens am 1. Juli erfolgte. Der Gemeinderat kann den Stufenanstieg, unter Berücksichtigung der Arbeitsleistung, ausgehend von einer Leistungsbeurteilung, beschleunigen, verzögern oder aufhalten.	In der Regel erfolgt der Anstieg in den Anlauf- oder Erfahrungsstufen jährlich per 1. Januar. Beginnt ein Arbeitsverhältnis nach dem 1. Juli eines Jahres, gilt das betreffende Kalenderjahr nicht als anrechenbares Erfahrungsjahr. Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.
	§ 48 Beschleunigter oder nicht gewährter Stufenanstieg
	Bei nachgewiesener ausserordentlich guter Leistung kann der Stufenanstieg durch Beschluss der Anstellungsbehörde beschleunigt erfolgen. Bei nachgewiesener ungenügender Leistung wird der Stufenanstieg durch Beschluss der Anstellungsbehörde nicht gewährt. In schweren Fällen ist eine Rückstufung möglich.
§ 48 Beförderung	
1. Der Gemeinderat wird ermächtigt, bei einer Funktionsänderung oder bei besonderen Leistungen eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter innerhalb der geltenden Ämterklassifikation in eine höhere Klasse zu befördern.	
§ 49 Stellenwechsel, Funktionsänderung	§ 49 Funktionsänderung
Beim Wechsel der Stelle oder bei einer Funktionsänderung wird die Einreihung gemäss Funktionsbeschreibung neu vorgenommen. Liegt eine neue Zuweisung ohne Verschulden des Stelleninhabers vor, so gelangt § 12 Abs. 3 dieses Reglements zur Anwendung.	Ändert die Funktion eines/einer Mitarbeitenden, erfolgt eine Überprüfung und gegebenenfalls Anpassung der Lohnklasseneinreihung und der Erfahrungsstufenzuweisung.
§ 66 Teuerungszulage	§ 50 Teuerungsausgleich
Der Teuerungsausgleich erfolgt nach Vorgabe des Landrates.	Der Teuerungsausgleich erfolgt nach Vorgabe des Landrates.
§ 45 Reallohnverbesserungen	
Werden den Kantonsmitarbeitenden Reallohnverbesserungen zugestanden, so kann der Gemeinderat die entsprechenden Beschlüsse auch für die in diesem Reglement festgesetzten Löhne, Zulagen und Entschädigungen übernehmen.	
§ 51 Kinderzulagen/Ausbildungszulagen	§ 51 Familienzulagen

<p>Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird für jedes eigene, bzw. für jedes Stief-, Adoptiv- und Pflegekind, das nicht erwerbstätig ist und für das nicht bereits von anderer Seite Kinderzulagen ausgerichtet werden, eine monatliche Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz entspricht demjenigen des Kantons.</p> <p>Teilzeitbeschäftigte haben Anspruch auf die volle Kinderzulage, wenn sie ein Arbeitspensum von mindestens 80 Stunden pro Monat erfüllen.</p> <p>Der Anspruch auf Kinderzulagen besteht bis zum vollendeten 16. Altersjahr des Kindes. Steht das Kind in der Ausbildung oder ist es erwerbsunfähig, wird die Zulage bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens bis zum vollendeten 25. Altersjahr ausgerichtet.</p> <p>In Zweifels- oder Härtefällen entscheidet der Gemeinderat über die Anspruchsberechtigung.</p>	<p>Familien- und Erziehungszulagen werden gemäss kantonalen Regelungen ausgerichtet.</p>
§ 50 Persönliche Zulage/Leistungszulagen	§ 52 Persönliche Zulage
<p>Der Gemeinderat wird ermächtigt, zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu 20 % über die reglementarischen Besoldungsansätze hinauszugehen.</p> <p>Für besondere Leistungen kann der Gemeinderat Zulagen ausrichten. Diese dürfen im Einzelfall und insgesamt pro Jahr bis zu 10 % über die reglementarischen Besoldungsansätze hinausgehen.</p>	<p>Zur Gewinnung oder Erhaltung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden kann durch Beschluss der Anstellungsbehörde eine einmalige oder befristete Zulage von bis zu 20 % des Jahreslohns zugesprochen werden.</p>
	§ 53 Leistungsprämie
	<p>Zur Belohnung einmaliger, besonders qualifizierter Leistungen kann einem oder einer Mitarbeitenden von der vorgesetzten Stelle eine einmalige Prämie zugesprochen werden.</p> <p>Die Prämien werden von der jeweils zuständigen Anstellungsbehörde bewilligt.</p>
§ 61 Treueprämien	§ 54 Treueprämie
<p>Den Mitarbeitenden wird nach 20, und danach alle fünf Jahre, in Anerkennung ihrer treuen Pflichterfüllung je eine Treueprämie in der Höhe eines Bruttomonatslohns ausgerichtet.</p> <p>Sofern es der Dienstbetrieb erlaubt, haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, die Treueprämie ganz oder teilweise als bezahlten Urlaub innerhalb von 24 Monaten zu beziehen.</p>	<p>Nach jeweils fünf Dienstjahren wird eine Treueprämie ausgerichtet.</p> <p>Sie beträgt nach fünf Jahren ein Achtel, nach zehn Jahren ein Viertel, nach 15 Jahren die Hälfte eines Monatslohns und ab dem 20. Dienstjahr alle fünf Jahre jeweils einen vollen Monatslohn.</p> <p>Die Mitarbeitenden können zwischen einer Auszahlung und dem Bezug von Urlaub wählen. Ein voller Monatslohn entspricht dabei einem Urlaub von 21 Arbeitstagen.</p> <p>Bestanden in den abgelaufenen fünf Dienstjahren, für die eine Treueprämie geschuldet ist, unterschiedliche Beschäftigungsgrade, so bemisst sich diese nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad während dieses Zeitraums.</p> <p>Der Gemeinderat kann die Treueprämie angemessen kürzen, wenn der oder die anspruchsberechtigte Mitarbeitende während der massgebenden fünfjährigen Periode längerfristig abwesend war.</p>
	§ 55 Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit
	<p>Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit sind zuschlagsberechtigt.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die zeitliche Definition und die Höhe der Zuschläge in der Verordnung.</p>

	§ 56 Pikettdienst
	Pikettdienst ist entschädigungspflichtig. Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für Pikettdienst in der Verordnung
	§ 57 Bereitschaftsdienst
	Den Mitarbeitenden wird für den Bereitschaftsdienst eine Entschädigung gewährt. Der Gemeinderat regelt diese in der Personalverordnung.
§ 52 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen	§ 58 Spesen der Mitarbeitenden
Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche: Ersatz von Auslagen, insbesondere bei Dienstreisen Fahrzeugentschädigungen für Dienstfahrzeuge Abgeltung für Stellvertretung in einem höheren Amt, sofern diese die ununterbrochene Dauer von 2 Monaten übersteigt Abgeltung von Diensterschwernissen sowie von Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit Ausrichtung von Sitzungsgeldern an Mitarbeitende, wenn sie zur Teilnahme an Sitzungen verpflichtet werden Für Nebeneinkünfte aus öffentlichen Ämtern.	Der Gemeinderat regelt den Ersatz von Auslagen, welche bei der Aufgabenerfüllung oder im Rahmen von Fort- und Weiterbildungen entstehen, in der Verordnung. G Lohnfortzahlung und Sozialleistungen
F Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung	F Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung
§ 54 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	§ 59 Lohnfortzahlung bei Krankheit
Die Gemeinde versichert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle, gemäss den Richtlinien des UVG, bei der SUVA oder bei einer anderen Versicherungsgesellschaft. Die Prämien werden durch die Gemeinde und die Mitarbeitenden getragen. Die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen haben sich für Krankheitsfolgen privat zu versichern. Die Gemeinde hat für die Mitarbeitenden, bei gänzlicher Arbeitsunfähigkeit, eine Krankentaggeldversicherung ab dem 31. Tag, während der darauf folgenden 720 Tage, auf 100 % des AHV-pflichtigen Lohnes abgeschlossen. Die Prämien trägt vollumfänglich die Gemeinde. Während der Dauer der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit vom 1. bis zum 720. Tag wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ausser in den unten angeführten Ausnahmen, der zuvor bezogene Monatslohn weiter bezahlt. wurde die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht, kann der Gemeinderat den Lohn der betroffenen Person kürzen. werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss Bundesgesetz vom 20.3.1981 über die Unfallversicherung (UVG) gekürzt oder nicht erbracht, so kann auch die Lohnfortzahlung entsprechend reduziert werden. Taggeldentschädigungen aus Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherungen, für welche die Gemeinde die Prämien bezahlt hat, fallen während der Zeit und entsprechend der Lohnfortzahlung durch die Gemeinde, in die Gemeindekasse.	Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit ist pro Fall wie folgt geregelt: Bei unbefristeten Anstellungsverhältnissen wird nach Ablauf der Probezeit während des ersten Jahrs der Arbeitsunfähigkeit der volle Lohn und während des folgenden Jahres 80 % des Lohns ausgerichtet. Bei befristeten Anstellungsverhältnissen und nach Ablauf der Probezeit besteht folgender Anspruch auf Lohnfortzahlung: bei einer Vertragsdauer von weniger als 12 Monaten: 1 Monat; bei einer Vertragsdauer von mehr als 12 Monaten: 3 Monate in der Probezeit bei einer Vertragsdauer bis zu 1 Monat: kein Anspruch; bei einer Vertragsdauer von mehr als 1 Monat: 1 Monat. In Härtefällen, insbesondere bei langjährigem Anstellungsverhältnis oder berufsbedingter Arbeitsunfähigkeit, kann die Anstellungsbehörde weitere Leistungen beschliessen. Mitarbeitende erhalten die Lohnfortzahlung höchstens in der Höhe ihres bisherigen Nettolohns.
	§ 60 Lohnfortzahlung bei Unfall

	Bei Unfall werden die gesetzlichen Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG), mindestens aber die gleichen Leistungen wie im Falle einer Krankheit, ausgerichtet.
	§ 61 Kürzung, Weigerung oder Rückforderung der Lohnfortzahlung
	<p>Die Anstellungsbehörde kann Lohnfortzahlungen kürzen, verweigern oder bereits erfolgte Zahlungen zurückfordern, wenn die Arbeitsunfähigkeit ganz oder teilweise auf Krankheiten oder Unfallfolgen zurückgeht, die bei Vertragsbeginn bereits bestanden haben und dem bzw. der Mitarbeitenden bekannt waren;</p> <p>bei fehlender oder verspäteter Einreichung des ärztlichen Zeugnisses;</p> <p>bei Verweigerung oder Verzögerung der Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung;</p> <p>bei absichtlichem oder grobfahrlässigem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit;</p> <p>bei pflichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit;</p> <p>bei absichtlich verspätetem Arztbesuch;</p> <p>bei selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufs;</p> <p>bei Nichtbefolgen der Melde-, Auskunfts- und Mitwirkungspflicht;</p> <p>bei unterlassener Aufnahme einer anderen zumutbaren Tätigkeit im bisherigen oder in einem anderen Aufgabenbereich;</p> <p>bei Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.</p> <p>Die Kürzung nach Abs. 1 Bst. a darf nicht dazu führen, dass die Lohnfortzahlung geringer ausfällt, als in Art. 324a OR geregelt.</p> <p>Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit die Leistungen der Unfallversicherung gekürzt oder nicht erbracht, so kann die Anstellungsbehörde bei der Lohnfortzahlung dieselben Kürzungen vornehmen.</p>
	§ 62 Wiederholte Arbeitsunfähigkeit
	Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist.
	§ 63 Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses
	Endet ein Anstellungsverhältnis durch ordentliche Kündigung seitens der Arbeitgeberin und dauert die Arbeitsunfähigkeit fort, erlischt der Anspruch auf Lohnfortzahlung erst mit der Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit, spätestens jedoch mit Ablauf der nach diesem Reglement vorgesehenen Lohnfortzahlung.
	§ 64 Rückvergütungen
	Während der Dauer der Lohnfortzahlung fallen Taggelder und Renten aus Kranken-, Unfall-, Invaliden- und Haftpflichtversicherungen, letztere, soweit sie Ersatz für den Lohnausfall bieten, der Arbeitgeberin zu.

<p>§ 59 Besoldungsanspruch der Hinterlassenen</p> <p>Beim Tod eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin haben die Hinterbliebenen (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern und mit ihm bzw. ihr im gleichen Haushalt lebende Geschwister), deren Versorger der bzw. die Verstorbene war, Anspruch auf Lohn für den laufenden Monat.</p> <p>Vom nächsten Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat, in Kraft, wobei die Gemeinde den Berechtigten noch während eines Monats die Differenz zwischen dem statuarischen Rentenanspruch und der zuletzt bezogenen vollen Besoldung bezahlt. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Besoldungsnachgenuss für die Differenz zwischen dem Rentenanspruch und dem vollen Lohn auf maximal 6 Monate ausdehnen.</p>	<p>§ 65 Lohnnachgenuss bei Tod</p> <p>Beim Tod von Mitarbeitenden wird den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen gemäss Art. 338 Abs. 2 OR während des laufenden Monats der volle Lohn ausbezahlt. Hinterlassen Mitarbeitende Angehörige, gegenüber welchen sie eine Unterstützungspflicht erfüllt haben, so wird während der folgenden sechs Monate die Differenz zwischen den Leistungen der Vorsorgekasse und den übrigen Sozialversicherungsleistungen zum vollen Lohn ausgerichtet. Im Zweifelsfall entscheidet die Anstellungsbehörde über die Anspruchsberechtigung.</p>
<p>§ 53 Gehaltszahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst</p> <p>Während der Dauer des ordentlichen Militär- und Zivilschutzdienstes, den jeder Wehrpflichtige zufolge seiner Einteilung und seines Grades, den er in Armee oder Zivilschutz bekleidet, zu leisten verpflichtet ist, wird der volle Lohn bezahlt, wobei die Erwerbsausfallentschädigung in die Gemeindekasse fällt.</p> <p>Die Lohnzahlung bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung, bei den entsprechenden Zivilschutzdiensten oder dem zivilen Ersatzdienst, regelt der Gemeinderat.</p>	<p>§ 66 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst</p> <p>Mitarbeitenden, die Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst leisten, wird während maximal vier Wochen pro Jahr der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt. Länger andauernde Dienste müssen individuell mit der Anstellungsbehörde vereinbart werden. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.</p> <p>Folgende Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erwerbsersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz, Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes. <p>Für freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz an die betreffenden Mitarbeitenden.</p> <p>HArbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub</p>
<p>F Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub</p>	<p>G Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub</p>
<p>§ 22 Arbeitszeit und Stellvertretung</p> <p>Der Gemeinderat ordnet die Arbeitszeit und das Stellvertretungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	
<p>§ 24 Überzeit</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit oder über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert.</p> <p>Die Beanspruchung durch Überstunden darf nicht über Gebühr erfolgen. Für die zusätzlich geleisteten Stunden haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anrecht auf Entlöhnung resp. Freizeitausgleich.</p> <p>Das Nähere betreffend Entschädigungen für Überzeitarbeit regelt der Gemeinderat.</p>	<p>§ 67 Mehrarbeit</p> <p>Wenn es die Umstände erfordern, können Mitarbeitende in zumutbarem Ausmass über die ordentliche Arbeitszeit hinaus zur Arbeitsleistung verpflichtet werden. Der Gemeinderat regelt die Anordnung, den Ausgleich und die Vergütung von Mehrarbeit in der Verordnung.</p> <p>In begründeten Fällen können zwischen der Arbeitgeberin und der bzw. dem Mitarbeitenden schriftlich abweichende Vereinbarungen getroffen werden.</p>
	<p>§ 68 Vergütung von Mehrarbeit</p>

	<p>Die Arbeitgeberin gleicht Mehrarbeit in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer aus. Die vorgesetzte Stelle schafft in ihrem Bereich die entsprechenden Voraussetzungen.</p> <p>Wird Mehrarbeit nicht durch Freizeit ausgeglichen, so hat die Arbeitgeberin eine entsprechende Entschädigung zu entrichten. Diese berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns.</p> <p>Für Mitarbeitende bestimmter Lohnklassen oder Funktionen kann der Gemeinderat in der Verordnung eine pauschale Abgeltung der Mehrarbeit vorsehen oder auf Antrag den Verzicht auf eine solche Pauschale ermöglichen.</p>
§ 23 Absenzen	§ 69 Absenzen
<p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, bei Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall, usw.) dies unverzüglich der Gemeindeverwaltung resp. der vorgesetzten Stelle zu melden.</p> <p>Der oder die Vorgesetzte ist berechtigt, jederzeit ein Arztzeugnis zu verlangen. In begründeten Fällen kann die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abgeklärt werden.</p>	<p>Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden. Ist die oder der Vorgesetzte abwesend, so ist die Meldung an deren bzw. dessen Stellvertretung oder die Personalabteilung zu richten.</p> <p>Aufgebote zu Militär-, Zivil-, Feuerwehrdienst oder Zivilschutz sind frühzeitig mitzuteilen.</p> <p>Bei Absenzen infolge Krankheit oder Unfall von mehr als drei Tagen ist ab dem vierten Tag der Absenz ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die vorgesetzte Stelle ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für Absenzen von mehr als drei Tagen verzichten.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen in der Verordnung.</p> <p>Der Gemeinderat regelt in der Verordnung, in welchen Fällen die Nicht-Einhaltung der Meldepflicht oder der Pflicht, ein ärztliches Zeugnis zu bringen, die Nichtigkeit der Krank- oder Unfallmeldung zur Folge hat und die Absenz vom Ferien- oder Gleitzeitsaldo abzuziehen ist.</p>
§ 25 Ferienanspruch	§ 70 Ferien
<p>Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmer beträgt 4 Wochen. Er erhöht sich im Jahr des 50. Geburtstages auf 5 und im Jahr des 60. Geburtstages auf 6 Wochen. Jugendliche Mitarbeitende erhalten bis Ende des Jahres des 20. Geburtstages 5 Wochen Ferien. Ausserdem haben Lehrtöchter und Lehrlinge Anspruch 5 Ferienwochen.</p> <p>Beim Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis berechnet.</p> <p>Bei länger dauernder Arbeitsabwesenheit wird der jährliche Ferienanspruch gekürzt. Der Gemeinderat erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.</p>	<p>Die bzw. der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage bei vollem Lohn:</p> <ul style="list-style-type: none"> bis zur Vollendung des 20. Altersjahres: 30 Arbeitstage; bis zur Vollendung des 49. Altersjahres: 25 Arbeitstage; bis zur Vollendung des 59. Altersjahres: 27 Arbeitstage; ab Vollendung des 59. Altersjahres: 30 Arbeitstage;
§ 26 Ergänzende Bestimmungen zur Ferienregelung/Urlaub	§ 71 Ferienbezug

Der Gemeinderat regelt den Ferienbezug und erlässt Bestimmungen betreffend der Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub. Er kann in besonderen Fällen zusätzliche Ferien gewähren.	Die Mitarbeitenden beantragen ihre Ferien frühzeitig. Die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache und unter Berücksichtigung der Interessen der Mitarbeitenden fest. Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu beziehen. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr. Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.
	§ 72 Ferienkürzungen
	Bei kumulierter unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung, welche länger als drei Monate pro Kalenderjahr dauert, werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um ein Zwölftel gekürzt. Der ordentliche Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub wird nicht an die Absenz angerechnet. Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat pro Kalenderjahr um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung. Mit einer Freistellung von der Arbeit während der Kündigungsfrist ist in der Regel ein allfällig noch bestehender Ferienanspruch oder aufgelaufene Mehrarbeit abgegolten.
	§ 73 Feiertage
	Es gelten die vom Landrat für den Kanton Basel-Landschaft festgelegten Feiertage.
	§ 74 Bezahlter Urlaub
	Die bzw. der Mitarbeitende hat in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub: eigene Hochzeit: 3 Tage Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Elternteilen: 1 Tag für Pflege und Betreuung kranker Angehöriger (Partnerin bzw. Partner, Kinder, Eltern, Mitglieder des eigenen Haushalts) im Einzelfall: bis 3 Tage, maximal 10 Tage pro Kalenderjahr Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenen Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, eigenen Kindern oder eines Elternteils: bis 3 Tage Tod von nahestehenden Personen bis 1 Tag bei Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag für Rekrutierung / Entlassung aus der Wehrpflicht: bis 1 Tag Die Anstellungsbehörde bestimmt die Dauer des bezahlten Urlaubs im Einzelfall. Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt. Für zusätzliche Bedürfnisse und andere besondere Vorkommnisse kann bis zu einem Tag bei der Leitung der Gemeindeverwaltung und darüber hinaus beim Gemeinderat um bezahlten Urlaub nachgesucht werden.
§ 56 Schwangerschaftsurlaub	§ 75 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft

<p>Auf die Geburt hin wird der Mitarbeiterin unter Vorbehalt von Ziff. 2 ein bezahlter Schwangerschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens 2 Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft. Die Arbeit kann frühestens 8 Wochen nach der Niederkunft wieder aufgenommen werden.</p> <p>Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, wird ein Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt. Dieser beginnt am Tag der Niederkunft.</p> <p>Verzichtet die Mitarbeiterin auf einen Schwangerschaftsurlaub vor der Geburt, wird eine gesundheitsbedingt Absenz in den letzten zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin an den Schwangerschaftsurlaub angerechnet.</p> <p>Krankheit oder Unfall nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des Urlaubs nach sich.</p>	<p>Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Dauer, die Voraussetzungen, den Bezug und die Entschädigung des Mutterschaftsurlaubs in der Verordnung. Die gesetzlichen Mindestansprüche sind in jedem Fall gewährleistet.</p>
<p>§ 57 Lohnanspruch bei Schwangerschaftsurlaub</p>	
<p>Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt noch nicht bestanden, hat die Mitarbeiterin während des Schwangerschaftsurlaubs einen Lohnanspruch von 100 % des nach § 58 berechneten Lohnes.</p> <p>Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt schon bestanden, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 80 % des nach § 58 berechneten Lohnes.</p> <p>Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, hat sie einen Anspruch auf 50 % des nach § 58 berechneten Lohnes.</p> <p>Wird der Beschäftigungsgrad auf Wunsch der Mitarbeiterin auf einen Zeitpunkt innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Schwangerschaftsurlaubs reduziert, besteht ein Lohnanspruch von 50 % des nach § 58 berechneten Lohnes, mindestens aber in der Höhe des Lohnes nach Reduktion des Beschäftigungsgrades.</p>	
<p>§ 58 Berechnung und Ausrichtung des Lohnes bei Schwangerschaftsurlaub</p>	

<p>Nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs wird der Mitarbeiterin der Lohn in Form einer Lohnfortzahlung ausgerichtet.</p> <p>Der Monatslohn umfasst den vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs bezogenen Monatsgrundlohn zuzüglich Sozialzulagen.</p> <p>Bei wechselnden Beschäftigungsgraden vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs ist der Durchschnitt der 6 vor Antritt des Schwangerschaftsurlaubs bezogenen Monatslöhnen massgebend.</p>	
	§ 76 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft
	<p>Der Mitarbeitende hat bei Geburt seines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub.</p> <p>Die Dauer beträgt 15 Tage, jedoch mindestens einen Tag mehr als der Anspruch gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz.</p> <p>Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Erwerbsersatzgesetz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn inkl. regelmässigen Lohnzulagen.</p> <p>Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.</p>
	§ 77 Bezahlter Urlaub bei Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes
	<p>Die Mitarbeitenden haben bei Adoption eines Kindes Anspruch auf bezahlten Urlaub. Dauer, Voraussetzungen, Bezug und Entschädigung richten sich nach § 75.</p> <p>Bei der Aufnahme eines Pflegekindes kann der Gemeinderat auf vorgängiges Gesuch bezahlten Urlaub in Abhängigkeit vom Alter des Kindes und den individuellen Verhältnissen bis maximal 15 Tage gewähren.</p>
	§ 78 Erwerbsersatz
	Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse bei Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption fallen an die Arbeitgeberin.
	§ 79 Schwangere Frauen und stillende Mütter

	<p>Die Mitarbeiterin darf ab ihrem 6. Schwangerschaftsmonat und während der Zeit des Stillens nicht zur Leistung von Mehrarbeit verpflichtet werden.</p> <p>Auf Gesuch hin kann der Mitarbeiterin ab ihrem 6. Schwangerschaftsmonat, unter entsprechender Kürzung des Lohnanspruchs, eine Reduktion ihres Arbeitspensums oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Auf die betrieblichen Erfordernisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.</p> <p>Stillenden Müttern ist während des 1. Lebensjahres des Kindes die erforderliche Zeit für das Stillen freizugeben. Der Gemeinderat regelt die Anrechnung als Arbeitszeit in der Verordnung.</p>
	§ 80 Bezahlter Urlaub bei Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder
	Mitarbeitende haben für die Betreuung ihrer gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kinder Anspruch auf 14 Wochen bezahlten Urlaubs gemäss Erwerbsersatzgesetz.
	§ 81 Unbezahlter Urlaub
	<p>Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.</p> <p>Bei Mutterschaft oder Vaterschaft besteht das Recht auf unbezahlten Urlaub im Umfang von 60 Tagen. Der unbezahlte Urlaub kann im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bis auf maximal ein Jahr nach der Geburt des Kindes ausgedehnt werden.</p> <p>Bei der Adoption eines Kindes unter 6 Jahren wird unbezahlter Urlaub bis zu 12 Wochen gewährt.</p> <p>Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.</p>
	§ 82 Verwirkung
	<p>Die Verwirkung vermögensrechtlicher Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personaldekrets.</p> <p>I Versicherungen und Haftung</p>
Versicherungen und Haftung	H Versicherungen und Haftung
§ 55 Unfallversicherung, Pensionskasse	§ 83 Berufliche Vorsorge
<p>Für die bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) versicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen der SUVA.</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gemäss Statuten der Pensionskasse, welcher sich die Gemeinde angeschlossen hat, obligatorisch gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.</p>	<p>Die Mitarbeitenden werden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert</p>
	§ 84 Unfallversicherung

	<p>Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.</p> <p>Die Prämien werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.</p> <p>Zur Absicherung der Lohnfortzahlung kann eine Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung abgeschlossen werden. Die Prämien werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.</p>
	§ 85 Krankentaggeldversicherung
	Zur Absicherung der Lohnfortzahlung kann eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen werden. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.
§ 28 Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung	§ 86 Haftpflichtversicherung
Der Gemeinderat schliesst zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Gemeinde oder der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine kollektive Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung zu Lasten der Gemeinde ab.	<p>Die Mitarbeitenden sind gegen Schadenersatzforderungen von Dritten durch eine Berufshaftpflichtversicherung versichert. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.</p> <p>JVerfahrensbestimmungen</p>
	I Verfahrensbestimmungen
	§ 87 Internes Verfahren
	<p>Mitarbeitende und Vorgesetzte haben bei Unstimmigkeiten die persönliche Aussprache zu suchen.</p> <p>Verläuft die Aussprache ergebnislos, oder ist sie unzumutbar, so hat eine Aussprache mit der Leitung der Gemeindeverwaltung stattzufinden.</p> <p>Kommt es zu keiner Einigung unter den Parteien, so trifft die Leitung der Gemeindeverwaltung die geeigneten Massnahmen zur Regelung des Verhältnisses.</p> <p>Entscheide der Leitung der Gemeindeverwaltung können an das Gemeindepräsidium weitergezogen werden.</p>
	§ 88 Rechtliches Gehör
	<p>Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung ausspricht, wird dem bzw. der betroffenen Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gewährt, sich zur Kündigungsabsicht zu äussern.</p> <p>Zur Gewährung des rechtlichen Gehörs ist bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der Kündigung während der Probezeit eine mindestens dreitägige Frist</p> <p>Bei der fristlosen Kündigung genügt je nach Umständen eine Aussprache mit der Anstellungsbehörde. Wird eine Frist angesetzt, so beträgt diese maximal drei Tage.</p> <p>Mitarbeitende haben das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.</p>
	§ 89 Beschwerderecht

	Verfügungen der Verwaltungsleitung können innert 10 Tagen nach Erhalt beim Gemeinderat mit Beschwerde angefochten werden. Verfügungen des Gemeinderats können innert 10 Tagen nach Erhalt beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden. KAusführungs- und Schlussbestimmungen
	§ 90 Ausführungsbestimmungen
	Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in der Personalverordnung.
	§ 91 Anpassung der bestehenden Anstellungsverhältnisse
	Die bestehenden Anstellungsverhältnisse werden mit dem Inkrafttreten dieses Personalreglements an dessen Bestimmungen angepasst.
	§ 92 Aufhebung des bisherigen Rechts
	Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements sind alle mit ihm in Widerspruch stehenden früheren Reglemente und vormaligen Beschlüsse des Gemeinderats aufgehoben.
	§ 93 Laufende Kündigungsverfahren
	Wurde ein Kündigungsverfahren nach bisherigem Recht begonnen, so wird es auch nach Inkrafttreten dieses Personalreglements nach bisherigem Recht weitergeführt.
§ 67 Inkrafttreten	§ 94 Inkrafttreten
Der Gemeinderat setzt dieses Reglement, nach Genehmigung durch den Regierungsrat, auf den 1. Januar 2006 in Kraft. Mit der Inkraftsetzung wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 23. Juni 1994 aufgehoben.	Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2027 in Kraft, vorbehältlich seiner Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft
§ 65 Vergütungen	
Die finanzielle Vergütung an alle übrigen, in diesem Reglement nicht erwähnten Funktionen, sowie Vergütungen für ausserordentliche Beanspruchungen, werden jeweils vom Gemeinderat festgesetzt.	