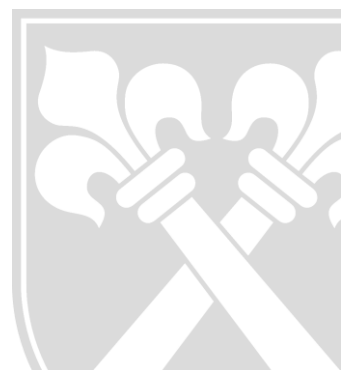




Einwohnergemeinde Zwingen

Personalreglement

vom 01.01.2027



Inhalt

§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Mitarbeitende und Arbeitsverhältnis	3
§ 3 Grundsätze der Personalpolitik	3
§ 4 Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse	3
§ 5 Personalakten.....	4
§ 6 Zuständigkeit für Stellenschaffung	4
§ 7 Öffentliche Ausschreibung.....	4
§ 8 Anstellungsbehörde.....	4
§ 9 Entstehung des Anstellungsverhältnisses	4
§ 10 Befristete Anstellungsverhältnisse	4
§ 11 Beendigungsgründe	5
§ 12 Probezeit.....	5
§ 13 Kündigungsfristen, Termin und Form	5
§ 14 Ordentliche Kündigung durch die Anstellungsbehörde	5
§ 15 Fristlose Kündigung.....	6
§ 16 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen	6
§ 17 Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung, Invalidität oder Tod.....	6
§ 18 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses	6
§ 19 Reduziertes Pensum im Alter	6
§ 20 Weiterbeschäftigung nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze	7
§ 21 Kündigung zur Unzeit	7
§ 22 Arbeitszeugnis	7
§ 23 Aufsicht.....	7
§ 25 Sorgfalts- und Treuepflicht	8
§ 26 Fürsorgepflicht.....	8
§ 27 Rechtsschutz	8
§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung	8
§ 29 Amtsgeheimnis und Ausstandspflicht.....	8
§ 30 Annahme von Geschenken	9
§ 31 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz.....	9
§ 32 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten	9
§ 33 Geistiges Eigentum	9
§ 34 Haftung	9
§ 35 Verjährung	10
§ 36 Mitarbeitendengespräch.....	10
§ 37 Fort- und Weiterbildung	10
§ 38 Rahmenbedingungen der Fort- und Weiterbildung	10
§ 39 Mitspracherecht	10
§ 40 Anspruch auf Lohn	10
§ 41 Lohngleichheit	11
§ 42 Einreichungsplan.....	11
§ 43 Lohnklassen	11
§ 44 Einreichungskompetenz	11
§ 45 Einreihung in eine Lohnklasse	11
§ 46 Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe	11
§ 47 Ordentlicher Stufenanstieg	12
§ 48 Beschleunigter oder nicht gewährter Stufenanstieg.....	12
§ 49 Funktionsänderung	12
§ 50 Teuerungsausgleich	12
§ 51 Familienzulagen	12

§ 52 Persönliche Zulage	12
§ 53 Leistungsprämie	12
§ 54 Treueprämie	12
§ 55 Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit	13
§ 56 Pikettdienst	13
§ 57 Bereitschaftsdienst	13
§ 58 Spesen der Mitarbeitenden	13
§ 59 Lohnfortzahlung bei Krankheit	13
§ 60 Lohnfortzahlung bei Unfall	14
§ 61 Kürzung, Weigerung oder Rückforderung der Lohnfortzahlung	14
§ 62 Wiederholte Arbeitsunfähigkeit	14
§ 63 Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses	14
§ 64 Rückvergütungen	14
§ 65 Lohnnachgenuss bei Tod	15
§ 66 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst	15
§ 67 Mehrarbeit	15
§ 68 Vergütung von Mehrarbeit	15
§ 69 Absenzen	16
§ 70 Ferien	16
§ 71 Ferienbezug	16
§ 72 Ferienkürzungen	16
§ 73 Feiertage	17
§ 74 Bezahlter Urlaub	17
§ 75 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft	17
§ 76 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft	17
§ 77 Bezahlter Urlaub bei Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes	18
§ 78 Erwerbsersatz	18
§ 79 Schwangere Frauen und stillende Mütter	18
§ 80 Bezahlter Urlaub bei Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder	18
§ 81 Unbezahlter Urlaub	18
§ 82 Verwirkung	18
§ 83 Berufliche Vorsorge	19
§ 84 Unfallversicherung	19
§ 85 Krankentaggeldversicherung	19
§ 86 Haftpflichtversicherung	19
§ 87 Internes Verfahren	19
§ 88 Rechtliches Gehör	19
§ 89 Beschwerderecht	20
§ 90 Ausführungsbestimmungen	20
§ 91 Anpassung der bestehenden Anstellungsverhältnisse	20
§ 92 Aufhebung des bisherigen Rechts	20
§ 93 Laufende Kündigungsverfahren	20
§ 94 Inkrafttreten	20

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Zwingen, gestützt auf die §§ 46 und 47 Absatz 1 Ziffer 2 des Gesetzes vom 28. Mai 1970 über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz, SGS 180) und § 13 i.V.m. § 15 Buchstabe f des Bildungsgesetzes (SGS 640) beschliesst:

A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde Zwingen.
- ² Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.
- ³ Enthält das kantonale Personalrecht keine entsprechende Regelung, finden die Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss Anwendung.
- ⁴ Für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse gelten die Bestimmungen sinngemäss, soweit der Arbeitsvertrag nichts anderes vorsieht.
- ⁵ Für die Lehrpersonen gelten die Bestimmungen des Bildungsgesetzes, des Personalgesetzes und der sich auf diese Gesetze stützenden Erlasse

§ 2 Mitarbeitende und Arbeitsverhältnis

- ¹ Mitarbeitende mit einer unbefristeten Anstellung stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- ² Für Lehrverhältnisse gelten die jeweiligen eidgenössischen und kantonalen Spezialerlasse. Dieses Reglement gilt ergänzend.

§ 3 Grundsätze der Personalpolitik

- ¹ Die Personalpolitik stellt verbindliche Leitlinien für alle Massnahmen im Personalbereich dar. Sie soll
 - a. den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicherstellen;
 - b. die notwendigen Voraussetzungen schaffen, um die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten Mitarbeitenden zu gewinnen und zu erhalten;
 - c. die beruflichen Eignungen und Fähigkeiten von Mitarbeitenden aller Stufen entwickeln und fördern;
 - d. flexible Arbeitszeitmodelle ermöglichen.
 - e. die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben fördern.

§ 4 Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse

- ¹ In Fällen nicht-hoheitlicher Tätigkeit ist die Begründung von privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen möglich
- ² Privatrechtliche Verträge werden insbesondere abgeschlossen bei:
 - a. befristeten Tätigkeiten;
 - b. Teilzeitpersonal im Stundenlohn;
 - c. Personen in Ausbildung.

§ 5 Personalakten

- ¹ 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.
- ² Bei Nichtanstellung sind die Personendaten zurückzugeben oder zu vernichten.
- ³ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer eigenen Personendaten jederzeit Anspruch auf Akteneinsicht.

B Begründung des Anstellungsverhältnisses

§ 6 Zuständigkeit für Stellenschaffung

- ¹ Über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat im Rahmen des bewilligten Budgets.

§ 7 Öffentliche Ausschreibung

- ¹ Freigewordene und neu zu besetzende Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.
- ² Auf die öffentliche Ausschreibung kann verzichtet werden,
 - a. wenn bestehende Mitarbeitende sich für eine interne Besetzung qualifizieren;
 - b. bei befristeten Anstellungen und
 - c. für Arbeitsintegrationsplätze.
- ³ Abgesehen vom Verzicht auf die öffentliche Ausschreibung gemäss Absatz 2 werden auch interne Bewerbungen im ordentlichen Bewerbungsverfahren geprüft und bewertet.

§ 8 Anstellungsbehörde

- ¹ Die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt, vorbehaltlich der nachstehenden Ausnahmen, durch den Gemeinderat.
- ² Die Kompetenzen der Schulleitung und der Musikschulleitung bei der Anstellung von Mitarbeitenden richten sich nach dem Bildungsgesetz.

§ 9 Entstehung des Anstellungsverhältnisses

- ¹ Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.

§ 10 Befristete Anstellungsverhältnisse

- ¹ Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist in sachlich begründeten Fällen zulässig.
- ² Befristete Verträge dürfen längstens für drei Jahre ausgestellt werden.
- ³ Ein mehrfach befristetes, ununterbrochenes Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet.
- ⁴ 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.

C Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 11 Beendigungsgründe

- ¹ Das Anstellungsverhältnis endet durch:
- a. Ablauf einer befristeten Anstellung;
 - b. Kündigung;
 - c. fristlose Kündigung;
 - d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
 - e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
 - f. Erreichen der Altersgrenze;
 - g. Tod;

§ 12 Probezeit

- ¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.
- ² In begründeten Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine abweichende Probezeit vereinbaren, soweit dies nach übergeordnetem Recht zulässig ist.

§ 13 Kündigungsfristen, Termin und Form

- ¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen gekündigt werden.
- ² Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist:
- a. sechs Monate für die Gemeindeverwalterin bzw. den Gemeindeverwalter sowie die Finanzverwalterin bzw. den Finanzverwalter;
 - b. drei Monate für alle übrigen Mitarbeitenden.
- ³ Die Kündigung erfolgt jeweils auf das Ende eines Kalendermonats.
- ⁴ Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 14 Ordentliche Kündigung durch die Anstellungsbehörde

- ¹ Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis aus wesentlichen Gründen ordentlich kündigen.
- ² Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn:
- a. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter fachlich, persönlich oder gesundheitlich für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben nicht oder nicht mehr geeignet ist;
 - b. die Arbeitsleistung oder das Verhalten trotz angemessener Unterstützung und nach Verwarnung weiterhin ungenügend ist;
 - c. gesetzliche oder vertragliche Pflichten wiederholt oder schwerwiegend verletzt werden;
 - d. organisatorische oder wirtschaftliche Gründe, insbesondere eine Reorganisation oder der Wegfall einer Stelle, eine Weiterbeschäftigung nicht mehr zulassen;
 - e. die Vertrauensgrundlage für die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses erheblich und nachhaltig beeinträchtigt ist.
- ³ Vor einer ordentlichen Kündigung ist der betroffenen Person das rechtliche Gehör zu gewähren.

§ 15 Fristlose Kündigung

- ¹ Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden.
- ² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zumutbar ist.
- ³ Liegt kein wichtiger Grund vor, gelten die Rechtsfolgen nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss.

§ 16 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

- ¹ Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung aufgelöst werden.

§ 17 Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung, Invalidität oder Tod

- ¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:
 - a. am Ende des Monats, in dem die ordentliche Altersgrenze gemäss Vorsorgeeinrichtung erreicht wird;
 - b. mit der Zusprechung einer vollen Invalidenrente;
 - c. mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.
- ² Bei Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis den veränderten Verhältnissen anzupassen.

§ 18 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses

- ¹ 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:
 - a. für Mitarbeitende nach Vollendung des 50. Altersjahres mit mindestens fünf Dienstjahren; oder
 - b. für Mitarbeitende mit mindestens zehn Dienstjahren, unabhängig vom Alter.
- ² 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.
- ³ Eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze begründet keinen Anspruch auf eine Abgangsentschädigung.

§ 19 Reduziertes Pensum im Alter

- ¹ 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

¹ 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.

² Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

§ 21 Kündigung zur Unzeit

¹ Für Kündigungen nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Sperrfristen:

- a. während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Niederkunft;
- b. während des obligatorischen Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienstes sowie – sofern die Dienstleistung mehr als 11 Tage dauert – während vier Wochen vor und nach dem Dienst;
- c. bei unverschuldeter Krankheit oder unverschuldetem Unfall im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

² In allen übrigen Fällen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

§ 22 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² 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.

³ Auf Verlangen des/der betroffenen Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

D Aufsicht

§ 23 Aufsicht

¹ Die Aufsicht über die Mitarbeitenden obliegt dem Gemeinderat. Die unmittelbare personelle Führung erfolgt durch die Leitung der Gemeindeverwaltung.

² Der Gemeinderat und die Sozialhilfebehörde haben ein fachliches Weisungsrecht.

³ Die Kompetenzen des Schulrats und des Musikschulrats richten sich nach dem Bildungsgesetz und seinen Ausführungsbestimmungen, insbesondere § 82 Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002.

E Rechte und Pflichten

§ 24 Arbeitsauftrag

¹ Der individuelle Auftrag der Mitarbeitenden ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag, der Stellenbeschreibung, der kantonalen Gesetzgebung, den kommunalen Erlassen sowie aus Anordnungen der Vorgesetzten.

§ 25 Sorgfalts- und Treuepflicht

- ¹ Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde treu zu wahren.

§ 26 Fürsorgepflicht

- ¹ 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

- ¹ Die Gemeinde gewährt Mitarbeitenden Rechtsschutz, wenn gegen sie von Dritten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.
- ² 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.
- ³ Der Gemeinderat entscheidet über Art und Umfang des Rechtsschutzes.
- ⁴ Die Gemeinde kann je nach Ausgang des Verfahrens ganz oder teilweise Rückgriff auf die Mitarbeitenden nehmen.

§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung

- ¹ Der Mitarbeitende kann durch die vorgesetzte Stelle verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
- ² Die Arbeitgeberin trägt die Kosten.
- ³ Die Anstellungsbehörde würdigt die medizinischen Unterlagen nach pflichtgemäsem Ermessen. Sie kann dabei auf die Beurteilung der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes abstellen.
- ⁴ 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.

§ 29 Amtsgeheimnis und Ausstandspflicht

- ¹ 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.
- ² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.
- ³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis in der Verordnung.
- ⁴ Bei Geschäften, die eine Mitarbeitende bzw. einen Mitarbeitenden unmittelbar betreffen, tritt sie bzw. er in Ausstand.

§ 30 Annahme von Geschenken

- ¹ 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.
- ² Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

§ 31 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz

- ¹ Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche oder vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert.

§ 32 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten

- ¹ 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 Stellenbeschreibung gehört.
- ² 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.
- ³ 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.

§ 33 Geistiges Eigentum

- ¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.
- ² 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.

§ 34 Haftung

- ¹ Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie der Arbeitgeberin vorsätzlich oder grobfahrlässig direkt oder indirekt zufügen.
- ² Der Schadenersatz richtet sich nach dem Verschulden sowie den Umständen des Einzelfalls.
- ³ Verursachen mehrere Mitarbeitende gemeinsam einen Schaden, bemessen sich die Ersatzansprüche nach dem jeweiligen Verschulden.
- ⁴ 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.

- ⁵ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab.

§ 35 Verjährung

- ¹ Die Verjährung der Haftung der Mitarbeitenden richtet sich unter Vorbehalt dieses Erlasses nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
- ² Die Verjährung der Rückgriffsforderung beginnt mit der Anerkennung oder der rechtskräftigen Feststellung der Schadenersatzpflicht der Arbeitgeberin.

§ 36 Mitarbeitendengespräch

- ¹ Vor Ablauf der Probezeit sowie anschliessend mindestens einmal jährlich ist ein formelles Mitarbeitendengespräch durchzuführen. Der Inhalt ist schriftlich festzuhalten.
- ² Die Gesprächsunterlagen sind den Personalakten beizufügen.

§ 37 Fort- und Weiterbildung

- ¹ Mitarbeitende sind zur beruflichen Fort- und Weiterbildung berechtigt und verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.
- ² Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in der gezielten beruflichen Fort- und Weiterbildung.
- ³ Fort- und Weiterbildungen sind bewilligungspflichtig.

§ 38 Rahmenbedingungen der Fort- und Weiterbildung

- ¹ 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.
- ² Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 39 Mitspracherecht

- ¹ Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände oder persönlich wahr.
- ² Den Mitarbeitenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung des Mitspracherechts kein Nachteil erwachsen

F Lohn und andere finanzielle Leistungen

§ 40 Anspruch auf Lohn

- ¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge.
- ² Der Lohn setzt sich aus dem Grundlohn, einer allfälligen Leistungszulage und allfälligen sonstigen Zulagen zusammen.

- ³ Es wird ein 13. Monatslohn in der Höhe des monatlichen Grundlohns ausbezahlt. Bei unterjährigem Eintritt und Austritt ist er pro rata geschuldet.

§ 41 Lohnungleichheit

- ¹ Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

§ 42 Einreihungsplan

- ¹ Der Einreihungsplan listet die einzelnen Funktionen und Lohnklassen auf.
- ² Der Einreihungsplan im Anhang der Verordnung zum Personalreglement wird durch den Gemeinderat beschlossen.
- ³ Für neu geschaffene Funktionen, die im Einreihungsplan nicht enthalten sind, können die Einreihungsbestimmungen des kantonalen Personaldekrets oder Einreihungsinstrumente des Verbands Basellandschaftlicher Gemeinden herangezogen werden.

§ 43 Lohnklassen

- ¹ Für die Einreihung der Funktionen stehen 28 Lohnklassen zur Verfügung.
- ² Jede Lohnklasse gliedert sich in drei Anlaufstufen und 27 Erfahrungsstufen.
- ³ Die Entlohnung richtet sich nach den Lohntabellen des Kantons Basel-Landschaft.
- ⁴ Die Beträge sind Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad.

§ 44 Einreihungskompetenz

- ¹ Die jeweils zuständige Anstellungsbehörde reiht die Mitarbeitenden in eine Lohnklasse ein und weist ihnen eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe zu.
- ² Die Einreihung orientiert sich nach Möglichkeit an den Bestimmungen des kantonalen Personaldekrets oder dem Einreihungsinstrument des Gemeindefachverbands.

§ 45 Einreihung in eine Lohnklasse

- ¹ Die Einreihung in eine Lohnklasse basiert auf dem Einreihungsplan und der Stellendokumentation.
- ² 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.
- ³ Sobald die formellen Ausbildungsvoraussetzungen erfüllt sind, erfolgt eine Einreihung in die für die Funktion vorgesehene Lohnklasse.

§ 46 Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe

- ¹ Bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ist der beruflich wie auch der ausserberuflich erworbenen Erfahrung angemessen Rechnung zu tragen.

- ² 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.

§ 47 Ordentlicher Stufenanstieg

- ¹ In der Regel erfolgt der Anstieg in den Anlauf- oder Erfahrungsstufen jährlich per 1. Januar.
- ² Beginnt ein Arbeitsverhältnis nach dem 1. Juli eines Jahres, gilt das betreffende Kalenderjahr nicht als anrechenbares Erfahrungsjahr.
- ³ Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

§ 48 Beschleunigter oder nicht gewährter Stufenanstieg

- ¹ Bei nachgewiesener ausserordentlich guter Leistung kann der Stufenanstieg durch Beschluss der Anstellungsbehörde beschleunigt erfolgen.
- ² Bei nachgewiesener ungenügender Leistung wird der Stufenanstieg durch Beschluss der Anstellungsbehörde nicht gewährt. In schweren Fällen ist eine Rückstufung möglich.

§ 49 Funktionsänderung

- ¹ Ändert die Funktion eines/einer Mitarbeitenden, erfolgt eine Überprüfung und gegebenenfalls Anpassung der Lohnklasseneinreihung und der Erfahrungsstufenzuweisung.

§ 50 Teuerungsausgleich

- ¹ Der Teuerungsausgleich erfolgt nach Vorgabe des Landrates.

§ 51 Familienzulagen

- ¹ Familien- und Erziehungszulagen werden gemäss kantonaler Regelung ausgerichtet.

§ 52 Persönliche Zulage

- ¹ 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.

§ 53 Leistungsprämie

- ¹ Zur Belohnung einmaliger, besonders qualifizierter Leistungen kann einem oder einer Mitarbeitenden von der vorgesetzten Stelle eine einmalige Prämie zugesprochen werden.
- ² Die Prämien werden von der jeweils zuständigen Anstellungsbehörde bewilligt.

§ 54 Treueprämie

- ¹ Nach jeweils fünf Dienstjahren wird eine Treueprämie ausgerichtet.
- ² 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.

³ Die Mitarbeitenden können zwischen einer Auszahlung und dem Bezug von Urlaub wählen. Ein voller Monatslohn entspricht dabei einem Urlaub von 21 Arbeitstagen.

⁴ 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.

⁵ Der Gemeinderat kann die Treueprämie angemessen kürzen, wenn der oder die anspruchsberechtigte Mitarbeitende während der massgebenden fünfjährigen Periode längerfristig abwesend war.

§ 55 Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit

¹ Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit sind zuschlagsberechtigt.

² Der Gemeinderat regelt die zeitliche Definition und die Höhe der Zuschläge in der Verordnung.

§ 56 Pikettdienst

¹ Pikettdienst ist entschädigungspflichtig.

² Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für Pikettdienst in der Verordnung

§ 57 Bereitschaftsdienst

¹ Den Mitarbeitenden wird für den Bereitschaftsdienst eine Entschädigung gewährt.

² Der Gemeinderat regelt diese in der Personalverordnung.

§ 58 Spesen der Mitarbeitenden

¹ 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

§ 59 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit ist pro Fall wie folgt geregelt:

- a. 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.
- b. Bei befristeten Anstellungsverhältnissen und nach Ablauf der Probezeit besteht folgender Anspruch auf Lohnfortzahlung:
 - i. bei einer Vertragsdauer von weniger als 12 Monaten: 1 Monat;
 - ii. bei einer Vertragsdauer von mehr als 12 Monaten: 3 Monate
- c. in der Probezeit
 - i. bei einer Vertragsdauer bis zu 1 Monat: kein Anspruch;
 - ii. bei einer Vertragsdauer von mehr als 1 Monat: 1 Monat.

² In Härtefällen, insbesondere bei langjährigem Anstellungsverhältnis oder berufsbedingter Arbeitsunfähigkeit, kann die Anstellungsbehörde weitere Leistungen beschliessen.

- ³ Mitarbeitende erhalten die Lohnfortzahlung höchstens in der Höhe ihres bisherigen Nettolohns.

§ 60 Lohnfortzahlung bei Unfall

- ¹ 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

- ¹ Die Anstellungsbehörde kann Lohnfortzahlungen kürzen, verweigern oder bereits erfolgte Zahlungen zurückfordern,
- a. wenn die Arbeitsunfähigkeit ganz oder teilweise auf Krankheiten oder Unfallfolgen zurückgeht, die bei Vertragsbeginn bereits bestanden haben und dem bzw. der Mitarbeitenden bekannt waren;
 - b. bei fehlender oder verspäteter Einreichung des ärztlichen Zeugnisses;
 - c. bei Verweigerung oder Verzögerung der Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung;
 - d. bei absichtlichem oder grobfahrlässigem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit;
 - e. bei pflichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit;
 - f. bei absichtlich verspätetem Arztbesuch;
 - g. bei selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufs;
 - h. bei Nichtbefolgen der Melde-, Auskunfts- und Mitwirkungspflicht;
 - i. bei unterlassener Aufnahme einer anderen zumutbaren Tätigkeit im bisherigen oder in einem anderen Aufgabenbereich;
 - j. bei Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.
- ² Die Kürzung nach Abs. 1 Bst. a darf nicht dazu führen, dass die Lohnfortzahlung geringer ausfällt, als in Art. 324a OR geregelt.
- ³ Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit die Leistungen der Unfallversicherung gekürzt oder nicht erbracht, so kann die Anstellungsbehörde bei der Lohnfortzahlung dieselben Kürzungen vornehmen.

§ 62 Wiederholte Arbeitsunfähigkeit

- ¹ 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

- ¹ 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

- ¹ 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.

§ 65 Lohnnachgenuss bei Tod

- ¹ Beim Tod von Mitarbeitenden wird den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen gemäss Art. 338 Abs. 2 OR während des laufenden Monats der volle Lohn ausbezahlt.
- ² 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.
- ³ Im Zweifelsfall entscheidet die Anstellungsbehörde über die Anspruchsberechtigung.

§ 66 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst

- ¹ 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.
- ² Folgende Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:
 - a. Erwerbsersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz,
 - b. Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes.
- ³ 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.

H Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub

§ 67 Mehrarbeit

- ¹ Wenn es die Umstände erfordern, können Mitarbeitende in zumutbarem Ausmass über die ordentliche Arbeitszeit hinaus zur Arbeitsleistung verpflichtet werden.
- ² Der Gemeinderat regelt die Anordnung, den Ausgleich und die Vergütung von Mehrarbeit in der Verordnung.
- ³ In begründeten Fällen können zwischen der Arbeitgeberin und der bzw. dem Mitarbeitenden schriftlich abweichende Vereinbarungen getroffen werden.

§ 68 Vergütung von Mehrarbeit

- ¹ Die Arbeitgeberin gleicht Mehrarbeit in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer aus. Die vorgesetzte Stelle schafft in ihrem Bereich die entsprechenden Voraussetzungen.
- ² Wird Mehrarbeit nicht durch Freizeit ausgeglichen, so hat die Arbeitgeberin eine entsprechende Entschädigung zu entrichten. Diese berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns.
- ³ 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.

§ 69 Absenzen

- ¹ 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.
- ² Aufgebote zu Militär-, Zivil-, Feuerwehrdienst oder Zivilschutz sind frühzeitig mitzuteilen.
- ³ 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.
- ⁴ Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen in der Verordnung.
- ⁵ 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.

§ 70 Ferien

- ¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage bei vollem Lohn:
 - a. bis zur Vollendung des 20. Altersjahres: 30 Arbeitstage;
 - b. bis zur Vollendung des 49. Altersjahres: 25 Arbeitstage;
 - c. bis zur Vollendung des 59. Altersjahres: 27 Arbeitstage;
 - d. ab Vollendung des 59. Altersjahres: 30 Arbeitstage;

§ 71 Ferienbezug

- ¹ Die Mitarbeitenden beantragen ihre Ferien frühzeitig.
- ² Die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache und unter Berücksichtigung der Interessen der Mitarbeitenden fest.
- ³ Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu beziehen.
- ⁴ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr.
- ⁵ Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

§ 72 Ferienkürzungen

- ¹ 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.

² Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat pro Kalenderjahr um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung.

³ Mit einer Freistellung von der Arbeit während der Kündigungsfrist ist in der Regel ein allfällig noch bestehender Ferienanspruch oder aufgelaufene Mehrarbeit abgegolten.

§ 73 Feiertage

¹ Es gelten die vom Landrat für den Kanton Basel-Landschaft festgelegten Feiertage.

§ 74 Bezahlter Urlaub

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- a. eigene Hochzeit: 3 Tage
- b. Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Elternteilen: 1 Tag
- c. 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
- d. Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenen Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, eigenen Kindern oder eines Elternteils: bis 3 Tage
- e. Tod von nahestehenden Personen bis 1 Tag
- f. bei Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag
- g. für Rekrutierung / Entlassung aus der Wehrpflicht: bis 1 Tag

² Die Anstellungsbehörde bestimmt die Dauer des bezahlten Urlaubs im Einzelfall.

³ Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

⁴ 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.

§ 75 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft

¹ Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub.

² 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.

§ 76 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft

¹ Der Mitarbeitende hat bei Geburt seines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub.

² Die Dauer beträgt 15 Tage, jedoch mindestens einen Tag mehr als der Anspruch gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz.

³ Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Erwerbsersatzgesetz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn inkl. regelmässigen Lohnzulagen.

- ⁴ Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.

§ 77 Bezahlter Urlaub bei Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes

- ¹ Die Mitarbeitenden haben bei Adoption eines Kindes Anspruch auf bezahlten Urlaub. Dauer, Voraussetzungen, Bezug und Entschädigung richten sich nach § 75.
- ² 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.

§ 78 Erwerbsersatz

- ¹ Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse bei Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption fallen an die Arbeitgeberin.

§ 79 Schwangere Frauen und stillende Mütter

- ¹ Die Mitarbeiterin darf ab ihrem 6. Schwangerschaftsmonat und während der Zeit des Stillens nicht zur Leistung von Mehrarbeit verpflichtet werden.
- ² 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.
- ³ 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.

§ 80 Bezahlter Urlaub bei Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder

- ¹ Mitarbeitende haben für die Betreuung ihrer gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kinder Anspruch auf 14 Wochen bezahlten Urlaubs gemäss Erwerbsersatzgesetz.

§ 81 Unbezahlter Urlaub

- ¹ Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.
- ² 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.
- ³ Bei der Adoption eines Kindes unter 6 Jahren wird unbezahlter Urlaub bis zu 12 Wochen gewährt.
- ⁴ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 82 Verwirkung

- ¹ Die Verwirkung vermögensrechtlicher Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personaldekrets.

I Versicherungen und Haftung

§ 83 Berufliche Vorsorge

- ¹ Die Mitarbeitenden werden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert

§ 84 Unfallversicherung

- ¹ Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.
- ² Die Prämien werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.
- ³ Zur Absicherung der Lohnfortzahlung kann eine Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung abgeschlossen werden. Die Prämien werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.

§ 85 Krankentaggeldversicherung

- ¹ Zur Absicherung der Lohnfortzahlung kann eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen werden. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.

§ 86 Haftpflichtversicherung

- ¹ Die Mitarbeitenden sind gegen Schadenersatzforderungen von Dritten durch eine Berufshaftpflichtversicherung versichert. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.

J Verfahrensbestimmungen

§ 87 Internes Verfahren

- ¹ Mitarbeitende und Vorgesetzte haben bei Unstimmigkeiten die persönliche Aussprache zu suchen.
- ² Verläuft die Aussprache ergebnislos, oder ist sie unzumutbar, so hat eine Aussprache mit der Leitung der Gemeindeverwaltung stattzufinden.
- ³ Kommt es zu keiner Einigung unter den Parteien, so trifft die Leitung der Gemeindeverwaltung die geeigneten Massnahmen zur Regelung des Verhältnisses.
- ⁴ Entscheide der Leitung der Gemeindeverwaltung können an das Gemeindepräsidium weitergezogen werden.

§ 88 Rechtliches Gehör

- ¹ Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung ausspricht, wird dem bzw. der betroffenen Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gewährt, sich zur Kündigungsabsicht zu äussern.
- ² 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

³ Bei der fristlosen Kündigung genügt je nach Umständen eine Aussprache mit der Anstellungsbehörde. Wird eine Frist angesetzt, so beträgt diese maximal drei Tage.

⁴ Mitarbeitende haben das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.

§ 89 Beschwerderecht

¹ Verfügungen der Verwaltungsleitung können innert 10 Tagen nach Erhalt beim Gemeinderat mit Beschwerde angefochten werden.

² Verfügungen des Gemeinderats können innert 10 Tagen nach Erhalt beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden.

K Ausführungs- und Schlussbestimmungen

§ 90 Ausführungsbestimmungen

¹ Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in der Personalverordnung.

§ 91 Anpassung der bestehenden Anstellungsverhältnisse

¹ Die bestehenden Anstellungsverhältnisse werden mit dem Inkrafttreten dieses Personalreglements an dessen Bestimmungen angepasst.

§ 92 Aufhebung des bisherigen Rechts

¹ 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

¹ Wurde ein Kündigungsverfahren nach bisherigem Recht begonnen, so wird es auch nach Inkrafttreten dieses Personalreglements nach bisherigem Recht weitergeführt.

§ 94 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2027 in Kraft, vorbehältlich seiner Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft

Zwingen, 10. November 2026

Namens der Gemeindeversammlung

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeverwalterin:

Ermando Imondi

Julia Bircher

