

Reglement

über Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sowie die Entschädigung der Behörden

Personalreglement
der Gemeinde Münchenstein

vom 9. Dezember 1999

Inhaltsverzeichnis Personalreglement

1. Allgemeine Bestimmungen	8
<u>1.1 Geltungsbereich</u>	<u>8</u>
§ 1 Geltungsbereich	8
<u>1.2 Personalpolitik</u>	<u>9</u>
§ 2 Grundsätze und Instrumente der Personalpolitik (Zielparagraph)	9
<u>1.3 Begriffe</u>	<u>10</u>
§ 3 Anwendbares Recht	10
§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis	10
§ 5 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis	10
§ 6 Nebenamt	11
<u>1.4 Versicherungswesen und Gemeindehaftung</u>	<u>11</u>
§ 7 Pensionskasse	11
§ 7 ^{bis} Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen ¹⁾	12
§ 8 Weitere Personalversicherungen	12
§ 9 Haftpflicht	13
<u>1.5 Datenschutz</u>	<u>13</u>
§ 10 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten	13
2. Das Anstellungsverhältnis	13
<u>2.1 Art und Begründung</u>	<u>13</u>
§ 11 Schaffung neuer Stellen	13
§ 12 Begründung	14
§ 13 Stellenausschreibung	14
§ 14 Anstellung, Zuständigkeit	14

<u>2.2 Probezeit</u>	15
§ 15 Dauer	15
<u>2.3 Auftrag, Aufsicht</u>	15
§ 16 Einsatz des Personals	15
§ 17 Auftrag	15
§ 18 Änderung des Auftrages	15
§ 19 Zusätzliche Aufgaben	16
§ 20 Öffentliche Ämter	16
§ 21 Nebenbeschäftigung	16
§ 22 Aufsicht	17
<u>2.4 Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</u>	17
§ 23 Schutz der Persönlichkeit	17
§ 24 Lohngleichheit	17
§ 25 Mitspracherecht	18
§ 26 Personalrat	18
§ 27 Mitarbeitergespräch	18
§ 28 Personalakten	19
§ 29 Arbeitszeugnis	19
§ 30 Beschwerderecht	19
<u>2.5 Ferien, Feiertage und Urlaub</u>	20
§ 31 Anspruch	20
§ 32 Barabgeltung	21
§ 33 Absenzen	21
§ 34 Bezahlte Absenzen	22
§ 35 Bildungsurlaub	23
§ 36 Unbezahlter Urlaub	23
§ 37 Unbezahlter Elternurlaub	23
§ 38 Weitere Urlaubsbedingungen	23
§ 39 Ferienanspruch während Urlaub	24
<u>2.6 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</u>	24
§ 40 Allgemeine Pflichten	24
§ 41 Pflichten der Vorgesetzten	24
§ 42 Sorgfaltspflicht	25

§ 43	Pflicht zur Verschwiegenheit, Rückgabepflicht	25
§ 44	Ausstandspflicht	25
§ 45	Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen	26
§ 46	Vertrauensärztliche Untersuchung	26
2.7	Besondere Pflichten	26
§ 47	Wohnsitzpflicht	26
§ 48	Dienstwohnung, Bezugspflicht	27
2.8	Arbeitszeit und Abwesenheiten	27
§ 49	Festlegung	27
§ 50	Überstunden	27
§ 51	Arbeitsverhinderung	28
2.9	Fort- und Weiterbildung	29
§ 52	Fortbildung	29
§ 53	Weiterbildung	29
§ 54	Bewilligung	29
§ 55	Kostenübernahme	30
§ 56	Rückerstattung	30
§ 57	Supervision	30
2.10	Verantwortlichkeit, Haftung, Disziplinarrecht und Rechtsschutz	
§ 58	Verantwortlichkeit und Haftung	30
§ 58 ^{bis}	Disziplinarrecht	31
§ 59	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz	
2.11	Ende des Anstellungsverhältnisses	33
§ 60	Beendigungsarten	33
§ 61	Kündigungsfristen und -termine	33
§ 62	Kündigungsfristen und -termine während der Probezeit	
§ 63	Kündigungsform	34
§ 64	Ordentliche Kündigung	35
§ 65	Kündigung zur Unzeit	36
§ 66	Fristlose Vertragsauflösung	36
§ 67	Vertragliche Auflösung	37
§ 68	Abgangsentschädigung	37
§ 69	Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität	37
§ 70	Versetzung in den Ruhestand	38

§ 71	Erreichen der Altersgrenze	40
§ 72	Rücktritt von Nebenämtern ohne Arbeitsverhältnis	

3. Besoldung

<u>3.1 Einreihungsplan</u>		
§ 73	Lohnklassen	
§ 74	Einreihung	41
§ 75	Lohn	41
<u>3.2 Lohnfestsetzung</u>		
§ 76	Anfangslohn	42
§ 77	Erfahrungsanteil als Leistungskomponente	42
§ 78	13. Monatslohn	43
<u>3.3 Funktionsbezogene Zulagen</u>		
§ 79	Zusätzliche Aufgaben, Stellvertretung	43
<u>3.4 Leistungsbezogene Zulagen</u>		
§ 80	Leistungsprämie	43
<u>3.5 Sozialzulagen</u>		
§ 81	Kinder- und Erziehungszulagen	44
<u>3.6 Teuerungsanpassung, Reallohnanpassungen, Zulagen, Vergütungen, Entschädigungen</u>		
§ 82	Vergütung für Überzeit	44
§ 83	Nacht- und Sonntagsarbeit	44
§ 84	Pikettendienst	45
§ 85	Treueprämie	45
§ 86	Teuerungsausgleich, Reallohnanpassungen	45
§ 87	Beiträge, Gebühren, Entschädigungen, Provisionen, Honorare	46
§ 88	Zulagen für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen, Arbeitskleider und Fahrzeugentschädigung	
§ 89	Ersatz von Auslagen	46
<u>3.7 Lohnfortzahlung</u>		
§ 90	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	47
§ 91	Krankheit während Ferien/Urlaub	47

§ 92	Unfall durch Dritte	48
§ 93	Haftung Dritter	48
§ 94	Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst	
§ 95	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	
§ 96	Lohnauszahlung	49
3.8	Abschiedsgeschenk, Lohnnachgenuss	50
§ 97	Abschiedsgeschenk	50
§ 98	Lohnnachgenuss	50
3.9	Verjährung der Ansprüche aus Besoldung und Zulagen	
§ 99	Verjährung	51
4.	Behörden, Kommissionen und übrige Organe	51
§ 100	Pflicht zur Verschwiegenheit	51
§ 101	Entschädigung allgemein	52
§ 102	Entschädigung Gemeinderat	52
§ 103	Berufliche Vorsorge von Behördemitgliedern	53
§ 104	Sitzungen	53
§ 105	Sitzungs- und Taggelder, Entschädigungen und Sold	
§ 106	Ausserordentliche Leistungen	54
§ 107	Spesenersatz	54
5.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	54
§ 108	Vollzugsverordnung	54
§ 109	Besitzstand	55
§ 110	Änderungen bisherigen Rechts	56
§ 111	Aufhebung bisherigen Rechts	58
§ 112	Inkraftsetzung	58
Einreihungsplan		
Lohnklassen		
Anhänge:		

Anhang I	Feste Jahresentschädigung von Behördenmitgliedern	
Anhang II	Feste Sitzungs- und Taggelder der Gemeinderäte sowie Entschädigung der Mitglieder von Behörden und der vom Gemeinderat gewählten Kommissionen	
Anhang III	Sold und Entschädigung der Feuerwehrangehörigen	
Anhang IV	Schlüssel für die Ausrichtung von Vergütungen	
Anhang V	Einreihungsplan	
Anhang VI	Lohnskala gemäss kantonalem Recht	

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

¹Dieses Reglement ordnet die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit vollem und teilweisem Beschäftigungsgrad sowie die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und übrigen Organe der Gemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt. Vorbehalten bleibt § 5 Absatz 2.

²Die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Lehrkräfte der Primar- und Realschule richten sich nach kantonalem Recht.

³Für die Kindergarten- und Jugendmusikschullehrkräfte gilt dieses Reglement unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen kommunaler Reglemente sowie der kantonalen Gesetzgebung.

⁴Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung gilt dieses Reglement auch für die Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie und Psychomotorik.

⁵Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Artikel 344 ff. OR).

1. Geltungsbereich

§ 1

¹Dieses Reglement regelt das Anstellungsverhältnis für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Münchenstein sowie die Stellung und Besoldung von kommunalen Behördemitgliedern, Organen und Trägern nebenamtlicher Funktionen.

²Das Anstellungsverhältnis von Mitarbeitenden im Stundenlohn sowie von Aushilfen und Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht¹ (OR).

³Der Gemeinderat regelt den Aufgabenbereich und das Anstellungs- und Besoldungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionen.

⁴Für Lernende gilt dieses Reglement ergänzend zum Lehrvertrag.

⁵... (siehe unten)

¹ SR 220

1.2 Personalpolitik

§ 2 Grundsätze und Instrumente der Personalpolitik (Zielparagraph)

¹Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik. Sie soll:

- a. den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicherstellen;
- b. die Voraussetzungen schaffen, um die zur Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen bzw. zu erhalten;
- c. den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rechnung tragen und deren berufliche Entwicklung fördern;
- d. die Chancengleichheit für Frauen und Männer gewährleisten;
- e. die Beschäftigung von Behinderten ermöglichen;
- f. die Beschäftigung und Wiedereingliederung von Erwerbslosen anstreben;
- g. die Schaffung von Ausbildungsplätzen ermöglichen;
- h. umweltbewusstes Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern.

²Der Gemeinderat schützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen.

³Der Gemeinderat schafft die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik, insbesondere für Information, Führung, Förderung und Beurteilung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie deren Aus-, Fort- und Weiterbildung.

⁴Dem Gemeinderat steht ein Personalsekretariat zur Verfügung.

entfällt

1.3 Begriffe

§ 3 Anwendbares Recht

¹In allen Punkten, in denen dieses Reglement keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Rechts (Gesetze, Dekrete und Verordnungen sowie Landrats- und Regierungsratsbeschlüsse).

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

(gehört zu § 1)

¹ ...

² ...

³ ...

⁴ ...

⁵ Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unbefristeten Anstellungsverträgen stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

§ 2 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Gemeinde stellt alle Mitarbeitenden nach § 1 Absatz 1 in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis an; die Anstellung wird in einem individuellen Arbeitsvertrag geregelt.

§ 5 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

¹Privatrechtliche Anstellungen können insbesondere mit befristet tätigen Personen und/oder im Stundenlohn beschäftigten Angestellten sowie mit Personen in Ausbildung abgeschlossen werden. ¹⁾

²Das vorliegende Reglement ist nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Bestimmungen enthält, gilt das Obligationenrecht.

<p>§ 6 Nebenamt Als Inhaberin oder Inhaber eines Nebenamtes gilt, wer ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode gewählt ist.</p>	
--	--

<p>1.4 Versicherungswesen und Gemeindehaftung</p> <p>§ 7 Pensionskasse ¹Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Beitritt zur Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK) oder einer gleichwertigen Vorsorgeeinrichtung, wie Verband Musikschulen Schweiz (VMS), obligatorisch. ²Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss Statuten nicht dem Obligatorium unterstehen, gelten die Bestimmungen der Risikoversicherung der BLPK.</p>	<p>§ 14 Berufliche Vorsorge ¹ Alle Mitarbeitenden müssen der von der Gemeinde gewählten Personalvorsorgeeinrichtung beitreten. ² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten gelten die Statuten und Versicherungsbedingungen der Vorsorgeeinrichtung. ³ Arbeitgeber und Arbeitnehmer werden in der Wahrnehmung ihrer Interessen durch eine paritätische Kommission vertreten. ⁴ Die paritätische Kommission überwacht die Durchführung des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Ihre Aufgaben und Kompetenzen werden in einem separaten Reglement geregelt.</p>
---	--

<p>§ 7^{bis} Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen ¹⁾</p> <p>¹Kündigt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis im Hinblick auf eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt nach Vollendung des 60. Altersjahres, so leistet die Gemeinde an den Wegkauf gemäss § 17 Abs. 3 der Statuten der Basellandschaftlichen Pensionskasse einen Beitrag.</p> <p>²Diese Wegkaufsleistung der Gemeinde erfolgt unabhängig von einer Wegkaufsleistung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.</p> <p>³Der Beitrag der Gemeinde beläuft sich auf die Hälfte der notwendigen Einmaleinlage, maximal aber auf 25'000 Franken pro Jahr Differenz zwischen der vorzeitigen und der ordentlichen Pensionierung gemäss § 18 Abs. 1 der Statuten; bei angebrochenen Jahren reduziert sich der Beitrag anteilmässig.</p>	<p>siehe § 63 unten</p>
--	-------------------------

<p>§ 8 Weitere Personalversicherungen</p> <p>¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die Dauer Ihrer Anstellung auf Kosten der Gemeinde für die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.</p> <p>²Für Sonderrisiken, die nach UVG sowie UVG-Zusatzversicherung nicht versichert sind, kann die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter auf eigene Kosten eine Privatversicherung abschliessen.</p>	<p>§ 15 Weitere Personalversicherungen</p> <p>¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die Dauer Ihrer Anstellung für die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.</p> <p>²Die Kosten für die Versicherung der Folgen von Nichtbetriebsunfällen kann der Gemeinderat ganz- oder Teilweise auf die Versicherten überwälzen.</p>
--	--

<p>§ 9 Haftpflcht</p> <p>¹Die Gemeinde haftet als Arbeitgeberin für Schäden, die Dritten aus der dienstlichen Tätigkeiten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entstehen.</p> <p>²Bei grobfahrlässiger Handlung bleibt eine Beteiligung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters am Schaden vorbehalten.</p> <p>³Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine Berufshaftpflichtversicherung, eine kollektive Amtskautions- sowie eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung ab.</p>	
---	--

<p>1.5 <u>Datenschutz</u></p> <p>§ 10 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten</p> <p>¹Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind.</p> <p>²Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, soweit die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.</p>	
--	--

<p>2. Das Anstellungsverhältnis</p> <p><u>2.1 Art und Begründung</u></p> <p>§ 11 Schaffung neuer Stellen</p> <p>Über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>§ 3 Anstellungsbehörde</p> <p>¹ Der Gemeinderat entscheidet über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen.</p> <p>² ...</p> <p>³ ... (siehe unten)</p>
---	---

§ 12 Begründung

¹Die Anstellung wird mit einem schriftlichen Vertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer begründet.

²Neueintretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird dieses Reglement ausgehändigt. Empfang und Anerkennung des Inhalts sind schriftlich zu bestätigen.

§ 13 Stellenausschreibung

¹Freie oder neugeschaffene Stellen sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben, sofern deren Besetzung nicht ausnahmsweise auf dem Beförderungsweg erfolgt.

²Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann eine weitere Ausschreibung angeordnet oder die Stelle ausnahmsweise auf dem Berufungsweg besetzt werden.

³Befristete Anstellungen müssen nicht ausgeschrieben werden.

§ 4 Stellenausschreibung

¹ Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

² Mit Zustimmung des Gemeinderates kann eine Anstellung auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von Mitarbeitenden erfolgen.

§ 14 Anstellung, Zuständigkeit

Unter Vorbehalt der in anderen Reglementen erteilten Kompetenzen sind für die Anstellung zuständig:

- a. Gemeinderat für das Kader und das übrige Personal; er kann die Anstellung des übrigen Personals delegieren;
- b. Schulpflege für die Lehrkräfte an der Primar-, Real-, Sekundar- und Sonderschule sowie an den Kindergärten und die Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie und Psychomotorik;
- c. Jugendmusikschulkommission für die Lehrkräfte an der Jugendmusikschule.

(gehört zu § 3 Anstellungsbehörde)

¹ ...

² Er [Gemeinderat] stellt als Anstellungsbehörde alle Mitarbeitenden der Gemeinde ein.

³ Er kann die Kompetenz zur Anstellung von befristet angestellten Mitarbeitenden sowie von Mitarbeitenden nach § 1 Absatz 2 an die Verwaltung delegieren.

<p>2.2 Probezeit</p> <p>§ 15 Dauer Die Probezeit beträgt sechs Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.</p>	<p>§ 5 Probezeit Die Probezeit beträgt sechs Monate. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen davon abweichende Regelungen treffen.</p>
<p>2.3 Auftrag, Aufsicht</p> <p>§ 16 Einsatz des Personals Die organisatorische Eingliederung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Vernetzung innerhalb der Verwaltung richtet sich nach den durch den Gemeinderat zu genehmigenden Organigrammen.</p>	<p>§ 6 Einsatz des Personals Die organisatorische Eingliederung der Mitarbeitenden richtet sich nach dem Organigramm der Gemeindeverwaltung.</p>
<p>§ 17 Auftrag Der individuelle Auftrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergibt sich aus dem für jede Stelle zu erlassenden Stellen- und Funktionsbeschreibung sowie gegebenenfalls durch den Leistungsauftrag.</p>	<p>§ 7 Auftrag ¹ Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus dem für jede Stelle zu erlassenden Stellenbeschreibung. ² ...</p>
<p>§ 18 Änderung des Auftrages ¹Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter kann eine ihren bzw. seinen Fähigkeiten entsprechende andere Arbeit zugewiesen werden. ²Vor der Übertragung des neuen Aufgabenbereichs ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter anzuhören. ³Erfolgt die Funktionsänderung ohne Verschulden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ist der Besitzstand während mindestens sechs Monaten garantiert.</p>	<p>(gehört zu § 7 Auftrag) ¹ ... ² Der Geschäftsleiter kann die Mitarbeitenden vorübergehend verpflichten, Arbeiten auszuführen, die nicht in ihrem Stellenbeschreibung aufgeführt sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.</p>

<p>§ 19 Zusätzliche Aufgaben</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben oder im Interesse der Gemeinde vorübergehend zu Arbeiten angewiesen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.</p>	
<p>§ 20 Öffentliche Ämter</p> <p>¹Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>²Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Mandates können in der Regel 15 Arbeitstage pro Jahr in Anspruch genommen werden, ohne dass damit eine Lohnkürzung oder eine Abgabepflicht verbunden ist. Bei weitergehender Beanspruchung legt der Gemeinderat die Modalitäten fest.</p>	<p>§ 9 Nebenbeschäftigungen / Öffentliche Ämter</p> <p>Für die Ausübung bezahlter Nebenbeschäftigungen sowie für politische und öffentliche Ämter ist eine Bewilligung des Gemeinderats nötig, wenn diese:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. die Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, b. ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen oder c. im Hinblick auf ihre Tätigkeit zu Interessenskollisionen führen können.
<p>§ 21 Nebenbeschäftigung</p> <p>¹Nebenbeschäftigungen sind mit der dienstlichen Tätigkeit nicht vereinbar, wenn sie diese nachteilig beeinflussen oder die Gemeinde direkt konkurrenzieren können.</p> <p>²Die Ausübung einer regelmässigen bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung zusammen einen vollen Beschäftigungsgrad übersteigen.</p> <p>³Bei geringerem Beschäftigungsgrad ist der/die zuständige Vorgesetzte über die bezahlte Nebenbeschäftigung zu informieren.</p>	<p>siehe oben</p>

<p>§ 22 Aufsicht Die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steht dem Gemeinderat zu. Er wird vertreten durch den Gemeindepräsidenten bzw. die Gemeindepräsidentin.</p>	
--	--

<p><u>2.4 Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</u></p> <p>§ 23 Schutz der Persönlichkeit ¹Der Gemeinderat stellt sicher, dass die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewahrt bleiben; insbesondere wird sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz als Dienstpflichtverletzung geahndet. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Vertrauensperson beziehen. ²Der Gemeinderat schützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen und trifft Massnahmen zu deren umfassenden Gesundheitsschutz und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.</p>	<p>2.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</p> <p>§ 10 Schutz der Persönlichkeit ¹ Der Gemeinderat sowie die Vorgesetzten treffen alle erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden. ² Alle Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung². ³ Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p>
--	---

<p>§ 24 Lohngleichheit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung, Erfahrung und Leistung Anspruch auf gleichen Lohn und Zulagen für gleiche oder gleichwertige Arbeit.</p>	
--	--

² SGS 162

§ 25 Mitspracherecht

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht persönlich, durch die Personalverbände und den Personalrat wahr.

§ 16 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in gesamtbetrieblichen Personalfragen. Sie können sich zu allen Betriebs- und Personalfragen äussern und dem Gemeinderat Vorschläge unterbreiten. Sie nehmen dieses Recht durch den Personalrat wahr.

§ 26 Personalrat

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zur Erörterung der sie betreffenden Grundsatzfragen betrieblicher und personeller Art aus ihrer Mitte einen Personalrat wählen.

§ 17 Personalrat

¹ Die Mitarbeitenden können zur Erörterung der sie betreffenden Grundsatzfragen betrieblicher und personeller Art aus ihrer Mitte einen Personalrat wählen.

² Der Gemeinderat regelt die Rechte und Pflichten des Personalrats in einer Verordnung.

§ 27 Mitarbeitergespräch

¹ Die Vorgesetzten führen periodisch, in der Regel jährlich, mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ein Gespräch über Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung, persönliche Eignung sowie über Leistung und Verhalten. Bei Führungskräften wird zudem die Führung beurteilt.

² Überdies kann bei Vorliegen wichtiger Gründe, insbesondere nach Ablauf der Probezeit, bei Beförderung oder Funktionsänderung von beiden Seiten die Durchführung eines Mitarbeitergesprächs verlangt werden.

³ Die periodischen Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildungsbedürfnisse, die Laufbahnplanung sowie für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsgerechte Entlohnung.

§ 23 Mitarbeiterqualifikation

Die Vorgesetzten führen mindestens einmal jährlich mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch durch.

§ 28 Personalakten

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, Einsicht in ihre Personalakten zu nehmen.

²Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis in keinem Zusammenhang stehen, kann deren Entfernung gefordert werden.

§ 29 Arbeitszeugnis

Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter haben jederzeit Anspruch auf ein Zwischenzeugnis, ein Zeugnis oder eine Arbeitsbescheinigung.

§ 25 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über die Art und Dauer der Anstellung, die konkreten Aufgaben sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. Sie können jederzeit die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses verlangen.

§ 30 Beschwerderecht

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, nach Ausschöpfung des Dienstweges gegen sie belastende Anordnungen ihrer Vorgesetzten beim Gemeinderat Beschwerde einzureichen.

²Beschwerden gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates sind innert 10 Tagen an den Regierungsrat zu richten.

2.5 Ferien, Feiertage und Urlaub

§ 31 Anspruch

¹Die Angestellten haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

²Der Ferienanspruch beträgt 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Jahr des erfüllten 50. Altersjahres auf 25 Arbeitstage sowie im Jahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Erfüllung des 20. Altersjahres sowie Lehrlinge haben einen Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen pro Jahr.

³Für Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie und Psychomotorik richtet sich der Ferienanspruch nach den Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

⁴In besonderen Fällen kann der Gemeinderat zusätzliche Ferien gewähren.

⁵Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt.

⁶Die Ferien sind in der Regel im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Die Vorgesetzten koordinieren die Ferienbezüge des ihnen unterstellten Personals.

2.3 Ferien

§ 41 Ferienanspruch

¹ Die Mitarbeitenden haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

² Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich mit dem vollendeten 50. Altersjahr auf 28 Arbeitstage und mit dem vollendeten 60. Altersjahr auf 30 Arbeitstage.

§ 42 Bezug der Ferien

¹ Die Mitarbeitenden müssen die Ferien in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres beziehen. Sie dürfen höchstens ein Ferienguthaben von einer Woche auf das Folgejahr übertragen. Der Gemeinderat kann Ausnahmen in der Verordnung regeln.

² Die Mitarbeitenden legen ihre Ferien im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so fest, dass dadurch der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

§ 32 Barabgeltung

¹Eine finanzielle Abgeltung des Ferienanspruches erfolgt nur, wenn dieser aus zwingenden Gründen bis zum Austritt aus dem Gemeindedienst nicht bezogen werden kann.

²Zuviel bezogene Ferientage werden beim Austritt mit der Besoldung verrechnet. In Härtefällen kann der Gemeinderat die Verrechnung reduzieren oder erlassen.

§ 43 Barabgeltung

¹ Die finanzielle Abgeltung von Ferienguthaben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist ausgeschlossen.

² Für nicht bezogene Ferienguthaben besteht bei der Beendigung des Anstellungsverhältnisses kein Anspruch auf Entschädigung. Der Gemeinderat kann Ausnahmen in der Verordnung regeln.

§ 33 Absenzen

¹Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivildienst, Bildungsurlaub oder aus andern Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruches ein. Diese beträgt bei einer Absenz von mehr als sechs Monaten für jeden weiteren halben Monat 1/10 des im betreffenden Kalenderjahres zustehenden Ferienanspruches. Die Kürzung richtet sich nach der gesamten Abwesenheitszeit.

²Dauert die Absenz auf unbestimmte Zeit, so dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter nicht mehr zum Wiederantritt der Stelle erscheinen kann, entfällt der gesamte Ferienanspruch.

§ 44 Ferienkürzung

¹ Für die Dauer eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs besteht kein Ferienanspruch.

² Bei längerer Absenz von zusammen mehr als drei Monaten Dauer im Kalenderjahr infolge von Krankheit, Unfall, Militärdienst, Niederkunft etc. werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruchs gekürzt.

³ Dauert die Absenz während unbestimmter Zeit und kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Stelle nicht mehr antreten, entfällt der gesamte Ferienanspruch.

neu:

§ 45 Feiertage

¹ Als bezahlte arbeitsfreie Tage gelten die eidgenössischen und kantonalen Feiertage sowie der Montag- und Mittwochnachmittag der Basler Fasnacht.

² Der Gemeinderat kann zusätzliche arbeitsfreie Tage festlegen.

§ 34 Bezahlte Absenzen

¹Bezahlter Kurzurlaub wird durch den Gemeinde- oder den Bauverwalter bzw. die -verwalterin bewilligt:

- bei Todesfällen engerer Familienangehöriger sowie von im gleichen Haushalt lebenden Personen
- zur Bestattung von nahestehenden Personen innerhalb der Region ausserhalb der Region
- bei eigener Hochzeit
- bei Hochzeit in der eigenen Familie
- bei Geburt eines eigenen Kindes
- bei Umzug des eigenen Haushaltes
- für militärische Inspektion
- Entlassung aus der Wehrpflicht
- Erkrankung von im gleichen Haushalt lebenden Angehörigen, sofern die notwendige Betreuung nicht anderweitig zu bewerkstelligen ist pro Fall maximal pro Kalenderjahr
- Teilnahme als Aktive oder Aktiver sowie Chargierte oder Chargierter an eidgenössischen Festanlässen

²Bezahlter Urlaub wird nur bewilligt, wenn die Beanspruchung von Freizeit oder Ferien für die nachgesuchten Zwecke unzumutbar oder unmöglich ist. Mehrtägige Kurzurlaube sind zusammenhängend zu beziehen.

³In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeindeverwalter bzw. die -verwalterin oder der Bauverwalter bzw. die -verwalterin auf begründetes Gesuch hin bis zu drei Urlaubstage bewilligen. Über Gesuche um Urlaub von mehr als drei Tagen entscheidet der Gemeinderat.

§ 46 Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruches wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- a. Fünf Arbeitstage Vaterschaftsurlaub bei der Geburt von eigenen Kindern.
- b. Drei Arbeitstage beim Tod eines Ehegatten, des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin, von Eltern, Schwiegereltern und Geschwistern, Kindern oder Pflegekindern.
- c. Drei Arbeitstage bei der eigenen Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft.
- d. Zwei Arbeitstage pro Fall bei Erkrankung der im gleichen Haushalt wohnenden Kinder, sofern die notwendige Betreuung nicht anderweitig zu bewerkstelligen ist.
- e. Ein Arbeitstag bei der Bestattung von nahestehenden Personen.
- f. Ein Arbeitstag bei der Heirat oder Eintragung einer Partnerschaft von eigenen Kindern.
- g. Ein Arbeitstag bei Wohnungswechsel - einmal pro Kalenderjahr.

² Über weitergehenden bezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

§ 35 Bildungsurlaub

¹Im Rahmen der Personal- und Kaderentwicklung kann der Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen bezahlten Bildungsurlaub bewilligen.

²Der volle Lohn wird nur ausgerichtet, wenn der Urlaubszweck im Interesse der Gemeinde liegt und insbesondere der Förderung von Schlüsselqualifikationen und Kernkompetenzen dient.

§ 36 Unbezahlter Urlaub

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 47 Unbezahlter Urlaub

In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 37 Unbezahlter Elternurlaub

¹Nach Ablauf des bezahlten Schwangerschaftsurlaubs wird einem Elternteil ein unbezahlter Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub gewährt, der höchstens bis zu einem Jahr nach der Geburt dauert.

²Soweit es die betrieblichen Möglichkeiten erlauben, ist der bisherige Arbeitsplatz garantiert.

§ 38 Weitere Urlaubsbedingungen

Der Gemeinderat kann an die Gewährung eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs weitere Bedingungen knüpfen.

<p>§ 39 Ferienanspruch während Urlaub Für die Dauer eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs besteht kein Ferienanspruch.</p>	
<p><u>2.6 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</u></p> <p>§ 40 Allgemeine Pflichten</p> <p>¹Mit dem Eintritt in das Anstellungsverhältnis der Gemeinde unterzieht sich die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter den Bestimmungen dieses Reglements sowie den für die Stelle geltenden besonderen Vorschriften.</p> <p>²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die ihnen übertragenen Aufgaben freundlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.</p> <p>³Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.</p>	
<p>§ 41 Pflichten der Vorgesetzten</p> <p>¹Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>²Die Mitarbeiterinnen und die Mitarbeiter sind durch Zielvereinbarungen zu führen. Vorgesetzte streben die Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und von Verantwortung an.</p> <p>³Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst frühzeitig und umfassend über Tatsachen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit von Bedeutung sind.</p>	

<p>§ 42 Sorgfaltspflicht</p> <p>¹Die anvertrauten Geräte und Maschinen sind sorgfältig zu behandeln. Mit den Materialien ist sparsam umzugehen; Waren, Wertsachen und Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.</p> <p>²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen.</p>	<p>§ 11 Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und dabei die öffentlichen Interessen bestmöglich zu wahren.</p> <p>² Für die beruflichen Angelegenheiten gilt das Amtsgeheimnis. Es bleibt auch nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</p>
<p>§ 43 Pflicht zur Verschwiegenheit, Rückgabepflicht</p> <p>¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschriften geheimzuhalten sind.</p> <p>²Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erhalten.</p> <p>³Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente, die einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihr/ihm selbst erarbeitet und erstellt wurden, sind Eigentum der Gemeinde und sind bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses zurückzugeben.</p>	<p>siehe oben, § 11</p>
<p>§ 44 Ausstandspflicht</p> <p>Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Ausstandspflicht gemäss § 31 des Gemeindegesetzes.</p>	<p>§ 12 Ausstandspflicht</p> <p>Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz³.</p>

³ SGS 180

§ 45 Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Behörden- und Kommissionsmitgliedern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

²Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

§ 13 Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 46 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹In begründeten Fällen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.

2.7 Besondere Pflichten**§ 47 Wohnsitzpflicht**

In dienstlich begründeten Fällen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Gemeinderat verpflichtet werden, in Münchenstein Wohnsitz zu nehmen.

<p>§ 48 Dienstwohnung, Bezugspflicht</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Dienstwohnungen zu beziehen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Der Gemeinderat legt hierfür einen ortsüblichen Mietzins fest, unter Berücksichtigung der Lage und Berufsinkonvenienzen.</p>	
<p><u>2.8 Arbeitszeit und Abwesenheiten</u></p> <p>§ 49 Festlegung</p> <p>¹Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit fest. Er kann individuelle und flexible Arbeitszeitformen zulassen.</p> <p>²Insbesondere regelt er:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. die Dauer der Arbeitszeit; b. die Sonderformen der Arbeitszeit, wie Teilzeitarbeit, Job-Sharing, individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit. <p>³Therapeutinnen und Therapeuten der Logopädie und Psychomotorik haben keinen Anspruch auf eine Altersentlastung in Form einer Reduktion der Pflichtstundenzahl.</p>	<p>§ 18 Arbeitszeit</p> <p>Die Mitarbeitenden arbeiten grundsätzlich nach dem Jahresarbeitszeitmodell.</p>
<p>§ 50 Überstunden</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche und die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert. Überstunden müssen in der Regel kompensiert werden. Die Einzelheiten regelt der Gemeinderat.</p>	<p>§ 19 Überstunden</p> <p>¹ Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.</p> <p>² Überstunden sind in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. Die Mitarbeitenden dürfen höchstens ein Überstundenguthaben von 45 Stunden auf das Folgejahr übertragen. Darüber hinaus gehende Guthaben werden per Ende Jahr, ohne Anspruch auf Entschädigung gestrichen.</p>

	<p>neu:</p> <p>§ 20 Kompensation von Überstunden</p> <p>¹ Mit Bewilligung des Vorgesetzten und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten können pro Kalenderjahr bis zu 15 ganze Tage kompensiert werden. Die Vorgesetzten können die Kompensation maximal in einer Serie von 5 aufeinander folgenden Tagen bewilligen.</p> <p>² Weitergehende Kompensationen bedürfen der schriftlichen Bewilligung des Geschäftsleiters.</p>
	<p>§ 21 Überzeit</p> <p>Als Überzeit gilt nur die angeordnete Arbeitszeit, welche die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden überschreitet. Überzeit kann wie folgt ausgeglichen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. durch Freizeit von gleicher Dauer im Einvernehmen mit der/dem Vorgesetzten, b. durch Auszahlung ohne Zuschlag bei Überzeit bis zu 60 Stunden pro Kalenderjahr, c. durch Auszahlung mit einem Zuschlag von 25 % bei Überzeit von mehr als 60 Stunden pro Kalenderjahr.
<p>§ 51 Arbeitsverhinderung</p> <p>¹Bei Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung ist der/dem Vorgesetzten umgehend Mitteilung zu machen.</p> <p>²Ab dem fünften Tag ist ein Arztzeugnis vorzulegen, aus welchem die mutmassliche Dauer der Abwesenheit hervorgeht.</p>	<p>§ 22 Arbeitsverhinderung</p> <p>¹ Bei Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung muss der/die Mitarbeitende der/dem Vorgesetzten umgehend Mitteilung machen.</p> <p>² Ab dem 3. Tag muss der/die Mitarbeitende ein Arztzeugnis vorlegen, aus dem die mutmassliche Dauer der Abwesenheit hervorgeht.</p> <p>³ In begründeten Fällen können Mitarbeitende vom Gemeinderat verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>

<p>2.9 Fort- und Weiterbildung</p> <p>§ 52 Fortbildung</p> <p>¹Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen ihrer/seiner Funktion zu genügen. Die Fortbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.</p> <p>²Fortbildung ist Bestandteil des Auftrages. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zum Besuch von Fortbildungskursen angehalten und aufgeboden werden.</p> <p>³Der Gemeinderat fördert die Fortbildung.</p>	<p>§ 24 Aus- und Weiterbildung</p> <p>¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>² ... (siehe unten)</p>
<p>§ 53 Weiterbildung</p> <p>¹Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.</p> <p>²Die Gemeinde fördert die Weiterbildung im Rahmen ihrer Bedürfnisse.</p> <p>³Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.</p>	
<p>§ 54 Bewilligung</p> <p>¹Für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung des Gemeinde- oder des Bauverwalters bzw. -verwalterin einzuholen.</p> <p>²Für Lehrkräfte und Therapiepersonal der Logopädie und Psychomotorik an den Schulen und den Kindergärten gelten die kantonalen Vorschriften.</p>	

<p>§ 55 Kostenübernahme</p> <p>¹Die Gemeinde übernimmt die Kosten der vom Gemeinderat angeordneten Fort- und Weiterbildung.</p> <p>²Der Gemeinderat kann an bewilligte Fort- und Weiterbildung Beiträge leisten.</p>	<p>(gehört zu § 24 Aus- und Weiterbildung)</p> <p>¹ ...</p> <p>² Er kann dafür bezahlten Urlaub sowie Kostenbeiträge gewähren.</p>
<p>§ 56 Rückerstattung</p> <p>¹Die Beteiligung der Gemeinde an den Kosten der freiwilligen Fort- und Weiterbildung kann davon abhängig gemacht werden, dass sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet, für eine bestimmte Zeit im Dienste der Gemeinde zu verbleiben oder den Betrag zurückzubezahlen.</p> <p>²Einzelheiten regelt der Gemeinderat.</p>	
<p>§ 57 Supervision</p> <p>Der Gemeinderat kann Supervision anordnen oder bewilligen und Beiträge an deren Kosten leisten.</p>	
<p><u>2.10 Verantwortlichkeit, Haftung, Disziplinarrecht und Rechtsschutz</u></p> <p>§ 58 Verantwortlichkeit und Haftung</p> <p>¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber der Gemeinde für vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.</p> <p>²Im übrigen richtet sich ihre Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.</p>	<p>2.4 Haftung und Disziplinarrecht</p> <p>§ 48 Haftung</p> <p>¹ Die Gemeinde haftet Dritten gegenüber für Schäden, welche ihre Mitarbeitenden in Ausübung ihrer Tätigkeit verursachen. Dritte können diese Schäden ausschliesslich der Gemeinde gegenüber geltend machen.</p> <p>² Die Mitarbeitenden haften selbst für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursachen.</p>

§ 58^{bis} Disziplinarrecht

¹ Disziplinarartatbestände sind:

- a. grobe Verletzung der Dienstpflichten;
- b. schuldhaftes, mit den Dienstpflichten nicht zu vereinbarendes Verhalten ausser Dienst.

² Disziplinar massnahmen sind:

- a. Ermahnung
- b. Verweis
- c. Geldbusse bis zu einem Monatslohn
- d. Versetzung mit gleicher oder geringerer Besoldung
- e. Herabsetzung der Besoldung
- f. Versetzung ins Provisorium
- g. Entlassung

Die einzelnen Massnahmen können verbunden werden.

³ Besteht gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verdacht auf Vorliegen eines Disziplinarartatbestandes, so hat der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren zu eröffnen.

⁴ Hat der Gemeinderat von einem Vorfall seit drei Monaten Kenntnis, ohne ein Disziplinarverfahren eröffnet zu haben, oder sind seit einem Vorfall zwei Jahre verflossen, so kann kein Disziplinarverfahren mehr eingeleitet werden.

⁵ Im Übrigen gilt das kantonale Personalrecht in Bezug auf das Disziplinarverfahren sinngemäss.

§ 49 Disziplinarrecht

¹ Besteht der Verdacht, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gegen einen Disziplinarartatbestand verstossen haben, so eröffnet der Gemeinderat gegen sie ein Disziplinarverfahren.

² Der Gemeinderat kann die Kompetenz, Disziplinar massnahmen zu verfügen, an den Geschäftsleiter delegieren.

³ Disziplinarartatbestände sind:

- a. grobe Verletzung der Dienstpflichten;
- b. schuldhaftes, mit den Dienstpflichten nicht zu vereinbarendes Verhalten während der Arbeitszeit und ausser Dienst.

⁴ Disziplinar massnahmen sind:

- a. Ermahnung
- b. Verwarnung
- c. Entlassung

⁵ Hat der Gemeinderat von einem Vorfall seit drei Monaten Kenntnis, ohne ein Disziplinarverfahren eröffnet zu haben, oder sind seit einem Vorfall zwei Jahre verflossen, so kann kein Disziplinarverfahren mehr eingeleitet werden.

neu

§ 50 Ermahnung

Ein Arbeitnehmer, der seine Pflichten vorsätzlich oder fahrlässig verletzt, wird von seinem/seiner Vorgesetzten beim ersten Mal mündlich ermahnt. Der/die Vorgesetzte informiert den Geschäftsleiter über die Ermahnung.

	<p>neu</p> <p>§ 51 Verwarnung Bei wiederholten Pflichtverletzungen kann der Geschäftsleiter eine schriftliche Verwarnung aussprechen, in der auch die mögliche Entlassung bei weiteren Verfehlungen angekündigt wird.</p>
--	---

	<p>§ 52 Entlassung Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis mit der/dem Mitarbeitende/n nach der zweiten fruchtlosen Verwarnung kündigen.</p>
--	--

<p>§ 59 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz</p> <p>¹Die Gemeinde gewährt Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechtsschutz, wenn gegen sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.</p> <p>²Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ermächtigen, wegen Vorkommnissen, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Gemeinde stehen, gegen jemanden gerichtlich vorzugehen.</p> <p>³Der Gemeinderat entscheidet über Art und Umfang des Rechtsschutzes.</p> <p>⁴Die Gemeinde kann von den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern je nach Ergebnis des gerichtlichen Verfahrens voll oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern bzw. die Kosten nachträglich voll, teilweise oder nicht übernehmen.</p>	
---	--

2.11 Ende des Anstellungsverhältnisses

§ 60 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung;
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c. Fristlose Vertragsauflösung;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
- f. Erreichen der Altersgrenze;
- g. Tod.

§ 61 Kündigungsfristen und -termine

¹Die Kündigungsfristen betragen:

- einen Monat im ersten Dienstjahr;
- drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.

²In besonderen Fällen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³Als Kündigungstermin gilt jeweils das Ende eines Kalendermonats.

2.5 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 53 Kündigungsfristen und -termine

¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- a. Während der Probezeit jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen.
- b. Im ersten Anstellungsjahr mit einer Frist von 1 Monat auf ein Monatsende.
- c. Ab dem zweiten Anstellungsjahr mit einer Frist von 3 Monaten auf ein Monatsende.

² Der Gemeinderat kann in Einzelfällen vertraglich längere Kündigungsfristen vorsehen.

<p>§ 62 Kündigungsfristen und -termine während der Probezeit</p> <p>Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">- 7 Tage während der ersten zwei Monate;- 30 Tage ab drittem Monat bis zum Ablauf der Probezeit.	
---	--

<p>§ 63 Kündigungsform</p> <p>¹Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p> <p>²Die Gemeinde hat die Kündigung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p>	<p>§ 54 Kündigungsform</p> <p>¹ Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p> <p>² Die Gemeinde begründet die Kündigung und versieht sie mit einer Rechtsmittelbelehrung.</p>
---	---

§ 64 Ordentliche Kündigung

¹Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

²Die Anstellungsinstanz kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

³Wesentliche Gründe liegen vor:

- a. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
- b. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- c. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
- d. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

⁴Eine Kündigung durch die Anstellungsinstanz gemäss Absatz 3 Buchstabe c kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.

⁵Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsinstanz ist unzulässig, wenn sie:

- a. ohne wesentlichen Grund erfolgt, oder
- b. im Zusammenhang steht mit der ordnungsgemässen Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse, oder
- c. im Zusammenhang steht mit der Tätigkeit als

§ 55 Ordentliche Kündigung

Die Kündigung von Seiten der Gemeinde setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus, namentlich:

1. Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle bei der Gemeinde anzubieten.
2. Mangelnde Eignung des/der Mitarbeitenden für die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit oder Mängel in der Leistung oder im Verhalten oder persönliche Gründe, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angemessen angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.
3. Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.
4. Aussprache wiederholter und fruchtloser Verwarnungen.

Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

§ 56 Kündigungsschutz

Vor Erlass jeder Kündigung ist die betroffene Person anzuhören. Im Übrigen gelten die Artikel 336 ff. Obligationenrecht.

§ 65 Kündigung zur Unzeit

Die Bestimmungen des Obligationenrechts (Artikel 336c OR) über die Kündigung zur Unzeit sind mit Ausnahme von Absatz 1 Buchstabe b sinngemäss anwendbar. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert, beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

§ 66 Fristlose Vertragsauflösung

¹Ein Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen von jeder Seite jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.

²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar wird.

³Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

⁴Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Vertragsauflösung vor, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessene Weiterbeschäftigung.

§ 57 Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen kann der Gemeinderat das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Als wichtige Gründe gelten Gründe gemäss Artikel 337 ff. Obligationenrecht.

§ 67 Vertragliche Auflösung

Das Arbeitsverhältnis kann durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und dem Gemeinderat ohne Rücksicht auf die gesetzlichen und vertraglichen Fristen und Termine jederzeit aufgelöst werden.

§ 68 Abgangsentschädigung

¹Der Gemeinderat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen:

- a. in Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt, wenn ein Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird;
- b. wenn die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches gemäss § 64 Absatz 3 Buchstabe b nicht möglich ist.

²Die Abgangsentschädigung beträgt höchstens einen Jahreslohn.

§ 58 Abgangsentschädigung

Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt eine Abgangsentschädigung bis zu drei Monatslöhnen zusprechen, wenn ein Anstellungsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird.

§ 69 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.

§ 59 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

¹ Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.

² Wird dem bzw. der Mitarbeitenden eine Teilinvalidenrente zugesprochen, so gewährleistet die Gemeinde eine Weiterbeschäftigung im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

<p>§ 70 Versetzung in den Ruhestand</p> <p>¹Die anstellende Instanz kann das Arbeitsverhältnis kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine volle Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.</p> <p>²Die Kündigung aus diesem Grund ist nicht möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die nicht im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.</p>	<p>§ 60 Pensionierung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden werden bei Erreichen des ordentlichen Rentenalters pensioniert.</p> <p>² Das ordentliche Rentenalter wird mit der Vollendung des 65. Altersjahres erreicht. Sehen die Anschlussvereinbarung oder die Statuten der Personalvorsorgeeinrichtung ein tieferes Rentenalter vor, ist dieses als ordentliches Rentenalter massgebend.</p>
--	--

	<p>neu</p> <p>§ 62 Vorzeitige Pensionierung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.</p> <p>² Der Gemeinderat ist berechtigt, die vorzeitige Pensionierung ebenfalls bis zu zwei Jahren vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.</p> <p>³ Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.</p> <p>⁴ Im gegenseitigen Einvernehmen kann die vorzeitige Pensionierung auf einen früheren Zeitpunkt festgelegt werden.</p>
--	--

<p>(§7bis Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung)</p>	<p>§ 63 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben bei vorzeitiger Pensionierung Anspruch auf eine Übergangsrente der Gemeinde.</p> <p>² Die Übergangsrente entspricht der maximalen einfachen AHV-Jahresrente. Sie wird während höchstens zwei Jahren ausgerichtet.</p> <p>³ Die Mitarbeitenden können die Auszahlung der Übergangsrente als Einmaleinlage in die Personalvorsorgeeinrichtung oder als Direktzahlung pro Jahr oder pro Monat verlangen.</p> <p>⁴ Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.</p> <p>⁵ Die Übergangsrente und die Leistungen der Pensionskasse dürfen gesamthaft 90 % der letzten Bruttobesoldung nicht übersteigen.</p> <p>⁶ Die Gemeinde leistet bei vorzeitiger Pensionierung keine AHV-Beiträge mehr.</p>
	<p>neu</p> <p>§ 64 Ausgleich der Arbeitszeit</p> <p>Am Ende des Anstellungsverhältnisses muss der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin die Mehr- oder Minderstunden seiner ordentlichen Arbeitszeit ausgleichen. Nicht ausgeglichene Minderstunden werden zulasten des Mitarbeitenden verrechnet. Nicht ausgeglichene Mehrstunden bis max. 60 Stunden werden als Überstunden - ohne Zuschlag - vergütet.</p>

§ 71 Erreichen der Altersgrenze

¹Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das vierundsechzigste Altersjahr vollendet hat. ¹⁾

²Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- bzw. Schuljahres verlängert werden. (*Siehe auch Seite 29.*)

§ 61 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche Pensionsalter erreicht.

² Der Gemeinderat kann auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters das Anstellungsverhältnis bis zur gesetzlichen Altersgrenze verlängern.

§ 72 Rücktritt von Nebenämtern ohne Arbeitsverhältnis

¹Unter Vorbehalt höherrangigen Rechts kann die Inhaberin respektive der Inhaber eines Nebenamtes jederzeit von ihrem/seinem Amt zurücktreten.

²Die/der durch die Anstellungsbehörde oder den Gemeinderat gewählte Inhaber/-in eines Nebenamtes scheidet in der Regel spätestens auf Ende des Kalenderjahres, in dem sie/er das 70. Altersjahr vollendet, aus dem Amt aus.

3. Besoldung

3.1 Einreihungsplan

§ 73 Lohnklassen

Die Besoldung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach dem für den Kanton Basel-Landschaft geltenden Lohnsystem gemäss kantonaler Gesetzgebung (Anhang VI bzw. Personaldekret), soweit hienach nichts anderes formuliert ist. ¹⁾

2.3 Besoldung

§ 26 Lohn

¹ Der Gemeinderat ordnet die Stellen mittels analytischer oder summarischer Funktionsbewertung Lohnbändern zu.

² Er stellt die Umsetzung eines leistungsorientierten Lohnsystems sicher.

³ Er beantragt im Rahmen des Budgets die finanziellen Mittel für die pauschalen und individuellen Lohnerhöhungen.

⁴ Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend:

- a. Entwicklung der Lebenshaltungskosten,
- b. allgemeine wirtschaftliche Situation,

	<ul style="list-style-type: none"> c. Arbeitsmarktlage, d. finanzielle Situation der Gemeinde, e. individuelle Leistung der Mitarbeitenden. <p>⁵ Die generelle Anpassung gilt für alle Mitarbeitenden und führt zu einer entsprechenden Veränderung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der Leistungsbeurteilungen auf die Mitarbeitenden verteilt.</p>
--	---

<p>§ 74 Einreihung</p> <p>¹Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter wird nach Massgabe ihrer/seiner Funktionen durch den Gemeinderat in eine Lohnklasse gemäss Einreihungsplan (Anhang V) eingereiht.</p> <p>²Die Einreihung neuer Funktionen erfolgt durch den Gemeinderat.</p>	
---	--

<p>§ 75 Lohn</p> <p>¹Der Lohn setzt sich zusammen aus dem Grundlohn und einem Erfahrungsanteil.</p> <p>²Der Grundlohn bildet das Minimum der jeweiligen Lohnklasse. Vorbehalten bleibt § 76. Die Grundlöhne sowie die Maxima der 25 Lohnklassen (gemäss Anhang VI) sind Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad, einschliesslich 13. Monatslohn. Sie werden gemäss § 86 der Teuerung angepasst.</p>	
--	--

3.2 Lohnfestsetzung

§ 76 Anfangslohn

¹Die Lohnfestsetzung bei Neuanstellungen ist Sache des Gemeinderates. Dabei sind die beruflichen Qualifikationen und Erfahrung sowie die Lage am Arbeitsmarkt angemessen zu berücksichtigen.

²Wurde die berufliche Tätigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch Haushalt-, Erziehungs- und Betreuungsjahre unterbrochen, wird diese Zeit beim Wiedereinstieg für den Erfahrungsanteil angemessen berücksichtigt.

³Wer über keine oder nur sehr geringe berufliche Erfahrung verfügt, wird in der Regel während maximal zwei Jahren gemäss einer Anlaufstufe (C, B und A) entlohnt.

§ 77 Erfahrungsanteil als Leistungskomponente

¹Der Aufstieg innerhalb einer Lohnklasse richtet sich grundsätzlich nach den massgeblichen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

²Der Stufenanstieg wird entsprechend der in einem Mitarbeiterinnen- oder Mitarbeitergespräch festgehaltenen individuellen Leistung beschleunigt, verzögert, aufgehalten oder beibehalten.

§ 78 13. Monatslohn

¹Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird monatlich je 1/13 des Jahreslohnes ausgerichtet, wobei der letzte Teil als 13. Monatsgehalt im Dezember ausgerichtet wird.

²Bei Beginn und bei Beendigung des Arbeitsvertrags besteht ein Anspruch auf anteilmässige Ausrichtung des 13. Monatslohnes.

§ 27 Lohnzahlung

Den Mitarbeitenden wird monatlich je 1/13 des Jahreslohnes ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird in der Regel mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

3.3 Funktionsbezogene Zulagen**§ 79 Zusätzliche Aufgaben, Stellvertretung**

Der Gemeinderat kann eine längerdauernde, aber vorübergehende Übertragung zusätzlicher anspruchsvollerer Aufgaben durch Ausrichtung einer Zulage abgelten, sofern diese Aufgaben nicht mit der angestammten Funktion verbunden sind. Dasselbe gilt für Stellvertretungen.

§ 8 Stellvertretungen

¹ Wer einen Vorgesetzten vertritt, erhält dafür keine zusätzliche Entschädigung.

² Dauert eine Stellvertretung längere Zeit und führt sie zu starker Mehrbelastung, kann der Gemeinderat dafür eine Entschädigung ausrichten.

3.4 Leistungsbezogene Zulagen**§ 80 Leistungsprämie**

¹Bei Vorliegen ausserordentlicher Leistungen Einzelner oder eines Teams von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann der Gemeinderat eine einmalige Anerkennungsprämie zusprechen.

²Die Mehr- oder Besserleistung muss nachweisbar sein.

³Leistungsprämien können als Barbeträge oder in anderer Form ausgerichtet werden.

§ 28 Persönliche Prämien

Zur Honorierung ausserordentlicher Leistungen Einzelner oder eines Teams von Mitarbeitenden kann der Gemeinderat einmalige Prämien zusprechen.

<p><u>3.5 Sozialzulagen</u></p> <p>§ 81 Kinder- und Erziehungszulagen Die Ausrichtung von Kinder- und Erziehungszulagen richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>	<p>§ 29 Sozialzulagen Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Kinder-, Ausbildungs-, und Erziehungszulagen.</p>
	<p>neu:</p> <p>§ 30 Weitere Leistungen Der Gemeinderat kann den Mitarbeitenden weitere Leistungen und Kostenbeiträge im Rahmen des genehmigten Budgets gewähren.</p>
<p><u>3.6 Teuerungsanpassung, Reallohnanpassungen, Zulagen, Vergütungen, Entschädigungen</u></p> <p>§ 82 Vergütung für Überzeit Angeordnete Überzeit wird unter Vorbehalt der §§ 50 und 84 nach dem normalen Stundenansatz vergütet.</p>	<p>siehe oben §§ 19 und 20</p>
<p>§ 83 Nacht- und Sonntagsarbeit ¹Nacharbeit ist die Arbeit, die zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistet wird. ²Sonntagsarbeit ist die Arbeit an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen. ³Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit-Sonderregelungen gelten nicht als Nacht- und Sonntagsarbeit.</p>	

<p>§ 84 Pikettdienst Die Vergütung für Pikettdienst wird vom Gemeinderat festgesetzt.</p>	
<p>§ 85 Treueprämie ¹Ab Vollendung des 10. Dienstjahres wird alle fünf Jahre eine Treueprämie in der Höhe eines zusätzlichen Monatsgrundlohnes gemäss § 75 Absatz 1 ausgerichtet. ²Auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder der Gemeinde und soweit dies betrieblich möglich ist, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub oder in eine befristete Arbeitszeitverkürzung umgewandelt werden. ³Der Gemeinderat regelt das Nähere. Er kann insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Zeit vor der Pensionierung eine Sonderregelung vorsehen.</p>	<p>§ 31 Treueprämie ¹ Ab Vollendung des 10. Dienstjahres erhalten die Mitarbeitenden alle 10 Jahre eine Treueprämie von Fr. 3'500.--. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe anteilmässig. ² Die Mitarbeitenden können die Treueprämie nach ihrer Wahl in zwei Wochen zusätzliche Ferien umwandeln.</p>
<p>§ 86 Teuerungsausgleich, Reallohnanpassungen Die Gemeinde übernimmt die kantonalen Entscheide betreffend Teuerungsausgleich und allfälliger Reallohnanpassungen.</p>	

<p>§ 87 Beiträge, Gebühren, Entschädigungen, Provisionen, Honorare</p> <p>¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Entgelte, die sich aufgrund der von ihnen erbrachten dienstlichen Leistungen ergeben und von der öffentlichen Hand oder Privaten erbracht werden, wie Beiträge, Gebühren, Entschädigungen und Provisionen.</p> <p>²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch den Gemeinderat in einen Verwaltungsrat abgeordnet oder mit einer anderen Vertretung beauftragt werden, haben die ihnen aus dieser Tätigkeit zukommenden Honorare der Gemeindekasse abzuliefern. Für Sitzungsgelder gilt Anhang II Ziffer 1.4 sinngemäss.</p>	<p>§ 32 Beiträge, Gebühren, Entschädigungen, Provisionen, Honorare</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Entgelte, die sich aufgrund der von ihnen erbrachten dienstlichen Leistungen ergeben und von der öffentlichen Hand oder Privaten erbracht werden, wie Beiträge, Gebühren, Entschädigungen und Provisionen.</p> <p>² Mitarbeitende, die vom Gemeinderat in einen Verwaltungsrat abgeordnet oder mit einer anderen Vertretung beauftragt werden, müssen die ihnen aus dieser Tätigkeit zukommenden Honoraransprüche an die Gemeinde abtreten.</p> <p>³Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen durch schriftliche Vereinbarung treffen.</p>
---	---

<p>§ 88 Zulagen für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen, Arbeitskleider und Fahrzeugentschädigung</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Zuschläge für Arbeiten unter erschwerten Umständen sowie die Fahrzeugentschädigung sowie die Abgabe von Arbeitskleidern.</p>	
--	--

<p>§ 89 Ersatz von Auslagen</p> <p>Den Anspruch und Ersatz von Auslagen regelt der Gemeinderat.</p>	<p>§ 33 Ersatz von Auslagen</p> <p>Den Anspruch und Ersatz von Auslagen regelt die Verordnung.</p>
--	---

3.7 Lohnfortzahlung

§ 90 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden folgende Lohnzahlungen ausgerichtet:

- a. Während des ersten Dienstjahres der volle Lohn für 6 Monate;
- b. Vom 2. bis und mit 5. Dienstjahr zusätzlich der halbe Lohn für weitere 6 Monate;
- c. Vom 6. bis und mit 10. Dienstjahr für 12 Monate der volle Lohn und für weitere 12 Monate der halbe Lohn;
- d. Vom 11. Dienstjahr an für 24 Monate der volle Lohn.

²Für die Feststellung der Dauer der Lohnzahlung sind die Anzahl der Dienstjahre bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit massgebend.

³Ist die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden, so kann der gemäss Absatz 1 zustehende Lohn bis zu 50 % gekürzt werden.

⁴Weitergehende Leistungen sind via Privatversicherung abzudecken.

§ 34 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall erhalten die Mitarbeitenden während den ersten 12 Monaten den vertraglich vereinbarten Lohn zuzüglich allfälliger Sozialzulagen.

² Vom 13. bis 24. Monat erhalten sie 80 % des Lohnes zuzüglich allfälliger Sozialzulagen.

³ Haftet eine Drittperson für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit, werden die Leistungen der Gemeinde soweit gekürzt, als sie zusammen mit den Leistungen der Drittperson den vollen Lohn übersteigen.

§ 91 Krankheit während Ferien/Urlaub

¹Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen (siehe § 51).

²Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbesoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden konnte.

§ 35 Krankheit während Ferien/Urlaub

¹ Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbesoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden konnte.

<p>§ 92 Unfall durch Dritte Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der Arbeitszeit durch die Handlung oder Unterlassung einer Drittperson einen Unfall, wird in jedem Fall während 24 Monaten der volle Lohn ausbezahlt.</p>	
<p>§ 93 Haftung Dritter Haftet eine Drittperson für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit, werden die Leistungen der Gemeinde soweit gekürzt, als sie zusammen mit den Leistungen der bzw. des für den Lohnausfall Haftenden den vollen Lohn übersteigen.</p>	

§ 94 Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst

Die Lohnzahlung während des Militär- und Zivilschutzdienstes richtet sich nach den massgeblichen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

§ 36 Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst

¹ Während der Dauer der Rekrutenschule erhalten ledige Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des vertraglich vereinbarten Lohns. Ledige Personen mit Unterstützungspflicht sowie verheiratete Personen erhalten 80 % des Lohns.

² Wer einen Beförderungsdienst absolviert, erhält 80 % des Lohns.

³ Für alle übrigen Militärdienstleistungen wird der volle Lohn ausgerichtet.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so muss der/die Mitarbeitende die während des Militärdienstes bezogene Differenz zwischen der Erwerbsausfallentschädigung und der Lohnfortzahlung anteilmässig zurückerstatten.

⁵ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für den Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

⁶ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung an die Gemeinde. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 95 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach der kantonalen Regelung.

§ 37 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Den Mitarbeiterinnen wird während dem Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

§ 96 Lohnauszahlung

Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25. des Monats, ausgerichtet.

§ 38 Lohnauszahlung

Der Lohn wird monatlich, in der Regel am 25. des Monats, ausbezahlt.

<p>3.8 Abschiedsgeschenk, Lohnnachgenuss</p> <p>§ 97 Abschiedsgeschenk</p> <p>Bei Austritt aus dem Gemeindedienst infolge Pensionierung oder Invalidität steht der ausscheidenden Mitarbeiterin bzw. dem ausscheidenden Mitarbeiter ein Abschiedsgeschenk in der Höhe eines Monatsgrundlohnes gemäss § 75 Absatz 1 zu.</p>	<p>§ 39 Abschiedsgeschenk</p> <p>Beim Austritt aus dem Gemeindedienst infolge Pensionierung oder Invalidität gewährt die Gemeinde den Mitarbeitenden ein Abschiedsgeschenk.</p>
<p>§ 98 Lohnnachgenuss</p> <p>¹Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte oder Ehegattin, Kinder, Eltern und mit ihr/ihm in Familiengemeinschaft lebende Personen), die mit dem Todesfall ihren vollen oder teilweisen Unterhalt verlieren, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat. Vom folgenden Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse in Kraft, wobei die Gemeinde noch während 6 Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statutarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.</p> <p>²In Härtefällen kann der Gemeinderat den Besoldungsanspruch für die Differenz zwischen Rentenanspruch und der vollen Besoldung bis auf weitere sechs Monate ausdehnen.</p> <p>³Der Lohnnachgenuss erlischt, wenn das Anstellungsverhältnis ohnehin beendet wäre.</p>	<p>§ 40 Lohnnachgenuss</p> <p>Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte oder Ehegattin, Kinder, Eltern und mit ihr/ihm in Familiengemeinschaft lebende Personen), die mit dem Todesfall ihren vollen oder teilweisen Unterhalt verlieren, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat. Vom folgenden Monat an erhalten die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse, wobei die Gemeinde noch während neu Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statutarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.</p>

3.9 Verjährung der Ansprüche aus Besoldung und Zulagen

§ 99 Verjährung

Für Ansprüche aus Besoldung und Zulagen besteht eine 5-jährige Verjährungsfrist.

4. Behörden, Kommissionen und übrige Organe

§ 100 Pflicht zur Verschwiegenheit

Für die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und übrigen Organe der Gemeinde gilt § 43 sinngemäss.

3. Die Stellung der Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie der übrigen Organe der Gemeinde

§ 65 Sorgfalts- und Treuepflicht; Amtsgeheimnis

¹ Die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie die übrigen Organe der Gemeinde und die Träger nebenamtlicher Funktionen sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde bestmöglich zu wahren.

² Für ihre Tätigkeit gilt das Amtsgeheimnis. Es bleibt auch nach Beendigung ihres Mandats bestehen.

§ 101 Entschädigung allgemein

¹Mitglieder der Behörden, der vom Gemeinderat gewählten ständigen und nichtständigen Kommissionen, die Wahlbüromitglieder sowie die Feuerwehrangehörigen werden in der Regel für ihre Tätigkeit mit einem Sitzungs- oder Taggeld, mit einem Stundenlohn oder mit Feuerwehrsold entschädigt (gemäss den Anhängen II, III und IV).

²Behördenmitgliedern kann zusätzlich eine feste Jahresentschädigung ausgerichtet werden (gemäss den Anhängen I und IV).

§ 66 Entschädigung

¹ Die Mitglieder der vom Volk gewählten Behörden und Kommissionen erhalten eine feste Jahresentschädigung gemäss Anhang I.

² Die übrigen Entschädigungen und Spesen regelt der Gemeinderat.

§ 102 Entschädigung Gemeinderat

¹Neben den festen Entschädigungen beziehen die Mitglieder des Gemeinderates bei der Teilnahme an Behörden- und Kommissionssitzungen ein Sitzungsgeld (gemäss den Anhängen II und IV).

²Alle übrigen Tätigkeiten sind in den festen Besoldungen eingerechnet, insbesondere die Teilnahme an verwaltungsinternen Sitzungen, Besprechungen, Begehungen usw. § 87 Absatz 1 gilt sinngemäss.

³Für die Erledigung ausserordentlicher Aufgaben kann in besonderen Fällen eine Entschädigung nach Arbeitsstunden oder in Form eines Taggeldes ausgerichtet werden.

§ 103 Berufliche Vorsorge von Behördemitgliedern

¹Behördemitglieder, deren AHV-pflichtige Entschädigung den vollen Koordinationsabzug gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) übersteigt, müssen im Rahmen der Statuten bei der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK) versichert werden, sofern sie nicht bereits für eine hauptberufliche Erwerbstätigkeit obligatorisch versichert sind oder im Hauptberuf eine selbständige Erwerbstätigkeit ausüben.

²Behördemitglieder, deren AHV-pflichtige Entschädigung den vollen Koordinationsabzug gemäss BVG übersteigt und die nicht bei der BLPK versichert werden können, können einen zweckgebundenen Beitrag an ihre berufliche Vorsorge erhalten.

³Die maximale Beitragshöhe richtet sich nach dem Betrag, den die Gemeinde bei einer Versicherung bei der BLPK zu leisten hätte.

⁴Der Beitrag wird längstens bis zum Erreichen des ordentlichen Rentenalters gemäss Statuten der BLPK ausgerichtet.

⁵Der Beitrag wird direkt an die Vorsorgeeinrichtung überwiesen.

§ 104 Sitzungen

Als Sitzungen gelten die Zusammenkünfte von Mitgliedern der Behörden, Kommissionen oder anderen Organen der Gemeinde, zu denen zur Erledigung gemeinsamer Arbeiten vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin oder in deren Auftrag eingeladen worden ist.

<p>§ 105 Sitzungs- und Taggelder, Entschädigungen und Sold Der Gemeinderat wird ermächtigt, die festgesetzten Ansätze aufgrund des vom Landrat beschlossenen Teuerungsausgleiches zu ändern und auf den 1. Januar des folgenden Jahres in Kraft zu setzen.</p>	
<p>§ 106 Ausserordentliche Leistungen Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall oder für besondere Aufträge kann der Gemeinderat Behördemitgliedern eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.</p>	
<p>§ 107 Spesenersatz Der Gemeinderat regelt den Ersatz von Auslagen, die Behördemitgliedern bei der Verrichtung ihrer Aufgaben entstehen.</p>	
<p>5. Übergangs- und Schlussbestimmungen § 108 Vollzugsverordnung Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vollzugsbestimmungen.</p>	<p>4. Übergangs- und Schlussbestimmungen § 67 Vollzugsverordnung Der Gemeinderat erlässt die Vollzugsbestimmungen zu diesem Reglement.</p>

	<p>neu</p> <p>§ 68 Rechtspflege</p> <p>¹ Verfügungen des Gemeinderates in Personal- und Lohnfragen können innert 10 Tagen mit Beschwerde beim Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft angefochten werden.</p> <p>² Disziplinarrechtliche Verfügungen des Geschäftsleiters sowie Verfügungen von Behördenmitgliedern können innert 10 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.</p>
<p>§ 109 Besitzstand</p> <p>¹Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung ist der Besitzstand betragsmässig zu wahren.</p> <p>²Verändert sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Reglements der Beschäftigungsgrad, ändert sich der Besitzstand im gleichen Verhältnis.</p>	

§ 110 Änderungen bisherigen Rechts

I. Das **Feuerwehrreglement** vom 27.9.1982 wird wie folgt abgeändert:

III. Leitung

...

§ 8 wird wie folgt abgeändert:

§ 8 Obliegenheiten des Gemeinderates (Randtitel unverändert)

lit. a. (unverändert)

lit. b. (unverändert)

lit. c. *Ernennung* des Feuerwehr-Kommandanten/der Feuerwehr-Kommandantin
(abgeändert)

lit. d. *Ernennung* des Kommandanten-Stellvertreters/der Kommandanten-Stellvertreterin
(abgeändert)

lit. e. *Ernennung* der Offiziere
(abgeändert)

lit. f.-h. (unverändert)

II. Das **Jugendmusikschulreglement** vom 27.9.1976 wird wie folgt abgeändert:

§ 2 Jugendmusikschulkommission (Überschrift unverändert)

Absatz 1 und Absatz 2: (unverändert)

Wahl und Amtsdauer (Überschrift innerhalb § 2: unverändert)

Absatz 3 wird wie folgt abgeändert und hat folgenden Wortlaut:
Gemeinderat und Schulpflege wählen ihr Mitglied selbst; die übrigen drei Mitglieder werden durch *die Gemeindegemeinschaft in Verbindung mit dem Gemeinderat* gewählt. Die Amtsdauer beträgt 4 Jahre und fällt mit derjenigen des Gemeinderates zusammen. Alle Mitglieder sind wieder wählbar.

Aufgaben: (Überschrift unverändert)

Absatz 4 wird abgeändert und erhält folgenden Wortlaut:

Die Jugendmusikschulkommission sorgt für das Gedeihen der JMS und hat u.a. folgende Aufgaben:

- Sie stellt im Rahmen dieses Reglements die für die Durchführung des Unterrichts notwendigen allgemeinen Richtlinien und Vorschriften auf.
- Sie *stellt* den musikalischen Leiter/die musikalische Leiterin der JMS und dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin an.

- Sie stellt die Lehrkräfte der Jugendmusikschule an.
- Sie beantragt zu Händen des Gemeinderates das Budget.
- Sie bestimmt über die Verwendung der Gelder im Rahmen des genehmigten Budgets.
- Sie bestimmt für jedes Schuljahr, welche Kurse durchzuführen sind.
- Sie legt die Kursgelder und die Gebühren für die Mietinstrumente fest. Die Kursgeldansätze bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung des Gemeinderates.
- Sie befindet über den Ausschluss von *Schülerinnen und* Schülern aus der JMS und ist zuständig für die Behandlung von Beschwerden gegen *die JMS-Leitung* und die *JMS- Lehrkräfte*. Rekursinstanz ist der Gemeinderat.
- Sie erstellt jährlich nach Abschluss des Schuljahres einen Tätigkeitsbericht an den Gemeinderat.

§ 3 Jugendmusikschul-Leitung (abgeänderter Randtitel)

Absatz 1 wird abgeändert und erhält folgenden Wortlaut:

Der JMS-Leiter *bzw. die Leiterin* ist für die Erreichung der Ausbildungsziele und für die organisatorischen Belange der Schule verantwortlich. Unter gleich qualifizierten Bewerbern ist *einer Lehrkraft* an einer Münchenseiner Schule der Vorzug zu geben.

Der JMS-Leiter *bzw. die Leiterin* nimmt in der Regel an den Sitzungen der Jugendmusikschulkommission mit beratender Stimme teil.

III. Das **Zivilschutzreglement** vom 29.9.1975 wird wie folgt abgeändert:

III. Gemeinderat (Überschrift unverändert)

§ 4 Aufgaben (Überschrift unverändert)

lit. a. Einberufung zur Dienstleistung (Überschrift und Inhalt unverändert)

lit. b. Verfügung über Material und Anlagen (Überschrift und Inhalt unverändert)

lit. c. *Ernennungen* (Überschrift abgeändert)

Ziff. 1: unverändert

Ziff. 2: unverändert

Ziff. 3: *Ernennung* des Leiters der Zivilschutzstelle (abgeändert)

Ziff. 4: *Ernennung* der Materialwarte (abgeändert)

§ 111 Aufhebung bisherigen Rechts

¹Dieses Reglement ersetzt das bisherige Dienst- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Münchenstein vom 27. November 1972 mit sämtlichen späteren Änderungen.

²Mit der Inkraftsetzung werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse aufgehoben.

§ 69 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde sowie die Entschädigung der Behörden (Personalreglement der Gemeinde Münchenstein) vom 9. Dezember 1999 und das Reglement über das Dienstverhältnis und die Löhne der nebenamtlichen Angestellten (NADO) vom 26. November 1974 werden aufgehoben.

§ 112 Inkraftsetzung

Dieses Reglement wird nach der kantonalen Genehmigung vom Gemeinderat in Kraft gesetzt.

§ 71 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die kantonale Finanz- und Kirchendirektion in Kraft, der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

Anhänge I bis VI

zum

Personalreglement der Gemeinde Münchenstein

Feste Jahresentschädigungen von Behördemitgliedern (§ 101 Absatz 2)

	Ansatz
Gemeinderat	
Präsident/in jährlich	A1
Vizepräsident/in jährlich	A2
Mitglieder jährlich	A3
Fürsorgebehörde	
Präsident/in	B1

Anhang I

Entschädigungen von Behördenmitgliedern

Gemeinderat

Präsident/in.....	Fr.	75'000.--
Vizepräsident/in	Fr.	30'000.--
Mitglieder	Fr.	25'000.--

Sozialhilfebehörde

Präsident/in.....	Fr.	12'000.--
Vizepräsident/in	Fr.	2'000.--
Mitglieder	Fr.	1'000.--

<p>jährlich</p> <p>Schulpflege</p> <p>Präsident/in B2 jährlich pro Klasse B3 jährlich Ressortleiter/in - Fixum B9 jährlich - pro Klasse B3 jährlich</p> <p>Jugendmusikschulkommission</p> <p>Präsident/in D1 jährlich</p> <p>(Stand Teuerung: 142.05, ausgeglichen bis 31.10.1996)</p>	<p>Schulrat</p> <p>Präsident/in..... Fr. 8'000.-- Vizepräsident/in Fr. 2'000.-- Mitglieder Fr. 1'000.--</p> <p>Musikschulrat</p> <p>Präsident/in..... Fr. 2'000.-- Vizepräsident/in Fr. 500.-- Mitglieder Fr. 500.--</p>