Gemeinde Titterten
Kanton Basel-Landschaft

Einwohnergemeinde Titterten
Hauptstrasse 42
4425 Titterten

☏ 061/943 13 13
061/943 13 15
eMail: gemeinde@titterten.ch
Homepage: www.titterten.ch

Personalreglement

der Gemeinde Titterten

vom 01.01.2020

Gültig ab 1. September 2013

Personalreglement der Gemeinde Titterten
vom 11. November 2008

Die Einwohnergemeinde Titterten erlässt, gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) vom 28. Mai 1970 das folgende Personalreglement:

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich / Datenschutz

[1]Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Gehaltsverhältnis der Mitarbeitenden mit Voll- und Teilzeitpensen sowie der Behörden und Kommissionen der Gemeinde Titterten.

[2]Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

[3]Soweit Rechte und Pflichten aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis in diesem Reglement sowie in den darauf stützenden Ausführungserlassen und Beschlüssen der Anstellungsbehörde nicht geregelt sind und sich auch dem Arbeitsvertrag bzw. der Wahlverfügungen im Einzelfall keine Regelung entnehmen lässt, finden die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts als Gemeinderecht Anwendung.

[4]Personendaten von Mitarbeitenden sowie von Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.

Gültig ab 1. Januar 2020

Personalreglement der Gemeinde Titterten
vom 11. November 2008

B. ARBEITSVERHÄLTNIS

§ 2 Art und Begründung

[1]Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

[2]Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag begründet.

[3]In besonderen Fällen kann die Gemeinde Mitarbeitende mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.

[4]Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

[5]Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden (§ 7).

[6]Für die Ausübung hoheitlicher Funktionen ist in der Regel das Schweizer Bürgerrecht erforderlich.

§ 3 Stellenplan

[1]Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan. Stellen die mit anderen Gemeinden zusammen regional besetzt werden, sind im Stellenplan speziell zu kennzeichnen.

[2]Er hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.

[3]Anstellungen von Aushilfen, Arbeitsplätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeitenden, die länger abwesend sind sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans.

[4]Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen.

[5]Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrpersonen werden vom Kreisschulrat Arboldswil/Titterten zu Handen der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion des Kantons beantragt.

§ 4 Stellenausschreibung

Freie oder neu geschaffene Stellen mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten werden, auch bei voraussichtlich interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich, mindestens im Titterter Blatt ausgeschrieben.

§ 5 Anstellungsbehörde

[1]Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat. Bei überkommunalen Anstellungen erfolgt die Anstellung in einer gemeinsamen Sitzung der betroffenen Gemeinderäte. Bei Beteiligung von mehr als zwei Gemeinden bilden die beteiligten Gemeinderäte eine Anstellungskommission.

[2]Vorbehalten bleiben die Kompetenzen des Kreisschulrates Arboldswil/Titterten und der Schulleitung der Kreisschule Arboldswil/Titterten gemäss kantonalem Recht.

§ 6 Probezeit

[1]Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.

[2]Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei ohne besonderen Grund jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen aufgelöst werden.

§ 7 Kündigungsfristen und Kündigungstermine

[1]Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit - unter Einhaltung der folgenden Fristen - jeweils auf das Monatsende gekündigt werden:

a. nach Ablauf der Probezeit drei Monate

[2]In besonderen Fällen kann vertraglich eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 8 Kündigungsform

Die Kündigung hat durch jede Vertragspartei schriftlich zu erfolgen.

§ 9 Ordentliche Kündigung

[1]Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

[2]Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an den Gemeinderat zu richten.

[3]Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.

[4]Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

[5]Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

[6]Wesentliche Gründe liegen vor:

a. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs nicht möglich ist;
b. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ih-

re oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
c. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
d. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Arbeitserfüllung nicht vereinbar ist;
e. wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.

[7]Eine Kündigung durch den Gemeinderat gemäss Abs. 6 Ziffer b und c kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.

[8]Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:
a. mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse;
b. mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

§ 10 Fristlose Auflösung

[1]Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.

[2]Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

[3]Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden. Sie ist bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis von Seiten der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

[4]Liegt keine wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch den Gemeinderat und auch kein Kündigungsgrund gemäss § 9 vor, so gilt Artikel 337c des Obligationsrechts sinngemäss.

§ 11 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglementes aufgelöst werden.

§ 12 Kündigung zur Unzeit

Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Artikel 336c, 336d OR) über die Kündigung zur Unzeit.

§ 13 Altersrücktritt, Invalidität

[1]Das Arbeitsverhältnis endet infolge Erreichens der Altersgrenze, vorzeitiger Pensionierung oder voller Invalidität mit Einsetzen der Rentenzahlungen der Vorsorgeeinrichtung bzw. der Invalidenversicherung.

[2]In Ausnahmefällen kann das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen um längstens drei Jahre über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

[3]Für Mitarbeitende, die im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses angestellt sind, gilt die Altersgrenze nicht.

C. Rechte und Pflichten

§ 14 Anerkennung des Reglementes

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglementes.

§ 15 Pflichtenhefte

Der Gemeinderat erstellt für alle Mitarbeitenden Pflichtenhefte, die sowohl vom Arbeitgeber wie vom Arbeitnehmer zu unterschreiben sind.

§ 16 Arbeitsleistung

[1]Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und gemäss Stellenbeschreibung auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

[2]Die Mitarbeitenden haben abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

§ 17 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf jeweils der Bewilligung des Gemeinderates.

§ 18 Öffentliche Ämter

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen, welcher nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlöhnung regelt.

§ 19 Schweigepflicht

[1]Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

[2]Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

[3]Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben werden.

§ 20 Ausstandspflicht

Angestellte, die eine Verfügung oder einen Entscheid zu treffen haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben oder aus verwandtschaftlichen Gründen befangen sein könnten.

§ 21 Ablehnung von Vorteilen

[1]Den Mitarbeitenden ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

[2]Von diesem Verbot sind Geschenke von geringem Wert ausgenommen.

§ 22 Disziplinarmassnahmen

Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen. Folgende Disziplinarmassnahmen sind vorgesehen:
a. mündlicher Verweis mit Protokollabgabe;
b. mündlicher Verweis;
c. schriftlicher Verweis;
d. Entlassung.

§ 23 Disziplinarverfahren

Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert zehn Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden. Gegen mündliche Verweise kann die Beschwerde nicht erhoben werden.

§ 24 Wohnsitz

In begründeten Fällen können die Mitarbeitenden verpflichtet werden, Wohnsitz in Titterten zu nehmen.

§ 25 Arbeitszeit und Überzeit

[1]Die Jahresarbeitszeit berechnet sich auf der Basis der Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche. Sie ist für Teilzeitarbeitende anteilsmässig zu kürzen.

[2]Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden regelt der Gemeinderat.

[3]Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, kann der Vorgesetzte Überzeit auch

ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus anordnen. Die Beanspruchung durch Überstunden soll nicht über Gebühr erfolgen.

[4]Sofern der zuständige Vorgesetzte Überzeit anordnet, so hat ein Ausgleich durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Vergütung zu erfolgen.

[5]Von der Gemeindeverwalterin oder dem Gemeindeverwalter wird ein gewisses Mass an Überzeitarbeit ohne Kompensation erwartet.

[5]Von dem/der GemeindeverwalterIn bzw. FinanzverwalterIn wird ein gewisses Mass an Überzeitarbeit ohne Kompensation erwartet.

[6]Für Überzeit, Nacht- oder Sonntagsarbeit der Mitarbeitenden gelten folgende Zeitzuschläge:

a. an Samstagen von 12.00 bis 20.00 Uhr	25 %
b. an allen Werktagen von 22.00 bis 06.00 Uhr	50 %
c. an Sonn- und Feiertagen	50 %

§ 26 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden und die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 27 Mitsprache

Den Mitarbeitenden ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen wie Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt und Arbeitsplatzgestaltung zu gewährleisten.

§ 28 Weiterbildung / Fortbildung

[1]Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeitenden. Er erwartet aber auch, dass sich die Mitarbeitenden im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden.

[2]Werden Mitarbeitende zur Weiter- / Fortbildung verpflichtet, so übernimmt die Gemeinde neben den Gehaltszahlungen auch die Kurskosten.

[3]Soweit die freiwillige Weiter- / Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen. Wird das Arbeitsverhältnis durch die Mitarbeitenden nach Abschluss der Ausbildung innert drei Jahren gekündigt, müssen die entstanden Kosten anteilsmässig nach Monaten zurückerstattet werden. Kosten für Ausbildungskurse pro Jahr über Fr. 1'000.00 werden mit einer gegenseitigen Vereinbarung geregelt.

[4]Für andere Weiter- / Fortbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 29 Ferienanspruch[1]

[1]Der Ferienanspruch wird nach dem Kalenderjahr berechnet. Erfolgt der Ein- oder Austritt während des Jahres, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses.

[2]Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende bezahlte Ferien pro Jahr:

a. bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 49. Altersjahr vollendet wird 25 Arbeitstage
b. von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird 27 Arbeitstage
c. von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird 30 Arbeitstage

[3]Bei unbezahltem Urlaub wird die jährliche Ferienberechtigung pro rata temporis um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

§ 30 Kürzung der Ferien

Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär, Zivildienst, Zivilschutz

[1] Gültig ab 1. Januar 2012 gem. Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 10. Mai 2011.

oder aus anderen Gründen von zusammen über drei Monaten erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs ab dem 4. und jedem weiteren Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruchs.

§ 31 Ferienbezug

[1]Die Ferieneinteilung ist Sache der oder des zuständigen Vorgesetzten, dabei sollen die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

[2]Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 32 Feiertage

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die gesetzlichen und die nach kantonalem Personalrecht festgesetzten Feiertage und Freitage.

§ 33 Kurzurlaube

[1]Ohne dass deswegen die Besoldung gekürzt wird oder diese Tage an die Ferien oder Ruhetage angerechnet werden, wird aus folgenden Gründen ein bezahlter Urlaub im aufgeführten Rahmen bewilligt:

a. eigene Hochzeit 3 Tage
b. Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
c. beim Tod des Ehegatten oder des Partners oder der Partnerin, von eigenen Kindern, Eltern, Geschwistern und Schwiegereltern, in Absprache bis zu 3 Tagen
d. in anderen Todesfällen Teilnahme an der Bestattung, höchstens 1 Tag
e. militärische Rekrutierung gemäss Aufgebot
f. Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag

[2]Den Mitarbeitenden wird bis zum vollendeten 30. Alterjahr im Rahmen von Artikel 329e OR bis zu einer Woche pro Dienstjahr unbezahlter Jugendurlaub gewährt.

§ 34 Arbeitszeugnis

[1]Der Mitarbeitende kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht.

[2]Auf besonderes Verlangen des Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 35 Amtskaution / Haftpflichtversicherung

Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab. Den Mitarbeitenden steht ein Einsichtsrecht in die Policen und Versicherungsbestimmungen zu.

§ 36 Rechtsschutz

Mitarbeitende, gegen welche im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde ein gerichtliches Verfahren angehoben wird, oder welche gegen jemanden wegen Vorkommnisse im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde gerichtlich vorgehen wollen, können die Gemeinde um Rechtsschutz ersuchen. Über Art und Umfang des Schutzes entscheidet der Gemeinderat.

D. ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN

§ 37 Entlöhnung / Fälligkeit

[1]Die Löhne der Mitarbeitenden mit einem Pensum von mehr als 10 % werden in der Regel jeweils am 25. jeden Monats ausgerichtet.

[2]Das Honorar der Gemeinderäte (inkl. Sitzungsgelder) wird zweimal jährlich (Juli und Dezember) ausbezahlt.

[3]Allen übrigen Mitarbeitenden werden die Entschädigungen im Dezem-

ber ausbezahlt.

§ 38 Funktionsklassen / Einreihung

[1]Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht.

[2]Die Einreihung der Mitarbeitenden in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen des in § 39 erlassenen Funktionskatalogs durch den Gemeinderat.

[3]Bei Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Aufgrund der Berufserfahrung kann der Anfangslohn höher festgelegt werden.

[4]Mitarbeitende, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden, sofern der Funktionskatalog dies zulässt.

[5]Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie des Jahreslohnes honoriert werden.

[6]Zur Ausrichtung der Leistungsprämien stehen höchstens 2,50 % der gesamten jährlichen Lohnsumme zur Verfügung.

§ 39 Funktionskatalog

Die aufgeführten Funktionen (Ämterklassifikation) werden mit den folgenden Lohnklassen definiert:

a. GemeindeverwalterIn 13 - 11
b. Verwaltungsangestellte/r 20 - 16
c. Gemeindeangestellte/r Aussendienst 21 - 17
d. Gemeindeangestellte/r Innendienst 21 - 17

a. GemeindeverwalterIn 13 – 11
b. FinanzverwalterIn 17 - 14
c. Verwaltungsangestellte/r 20 - 16
d. Gemeindeangestellte/r Aussendienst 21 - 17
e. Gemeindeangestellte/r Innendienst 21 - 17

§ 40 Mitarbeiterbeurteilung

Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche und systematische Mitarbeiterbeurteilung. Die Beurteilung soll standardisiert, nachvollzieh- und messbar sein.

§ 41 Stufenanstieg

[1]Der Stufenanstieg richtet sich nach dem kantonalen Lohnschlüssel.

[2]In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

§ 42 Teuerung

Die Teuerung richtet sich nach den für Mitarbeitende der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

§ 43 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

[1]Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutz-, militärischen Frauen- und dem Rotkreuzdienst sowie auf Feuerwehrkurse wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

a. Wiederholungs- und Ergänzungskurse	auf 100 % des vollen Lohnes
b. Rekrutenschule	
- bei Ledigen	auf 75 % des vollen Lohnes
- bei Verheirateten	auf 100 % des vollen Lohnes
- bei Ledigen mit Unterstützungspflicht	auf 100 % des vollen Lohnes

[2]Während der Dauer der Beförderungsdienste, freiwilliger Dienstleistungen und Durchdiener besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit den betroffenen Mitarbeitenden eine Sonderregelung vereinbaren, insbesondere, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

§ 44 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

[1]Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird 80 % des Lohnes während höchstens zwei Jahren ausgerichtet. Ergänzend bezahlt die Gemeinde die Differenz zum vollen Lohn nach folgenden Richtlinien:

a. im 1. Anstellungsjahr	2 Monate
b. vom 2.-3. Anstellungsjahr	6 Monate
c. vom 4.-10. Anstellungsjahr	9 Monate

d. ab dem 11. Anstellungsjahr 12 Monate

[2]Erfolgt seitens der Versicherung wegen groben Verschuldens der Versicherten eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

[3]Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

§ 45 Krankheit

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des gemäss § 44 nicht gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit der Mitarbeitenden.

§ 46 Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub sowie Lohnzahlung richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

§ 47 Berufliche Vorsorge / Versicherungen

[1]Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der Krankentaggeldversicherung, des UVG und der AHV/IV gegen Lohnausfall bei Krankheit, gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter versichert. Sie sind in einer Vorsorgeeinrichtung versichert.

[2]Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung, die Krankentaggeldversicherung und für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde.

[3]Die Beiträge für die AHV/IV und der Vorsorgeeinrichtung richten sich nach Gesetz bzw. Statuten.

§ 48 Lohnnachgenuss

Beim Tod eines Mitarbeitenden werden Angehörigen, die mit ihnen im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihnen unterstützt worden sind,

der laufende und der nächst folgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig von anderen Versicherungsleistungen.

§ 49 Dreizehnter Monatslohn

[1]Die Mitarbeitenden, die im Funktionskatalog aufgeführt sind, haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Lehrzeit gilt als Arbeitsverhältnis.

[2]Der 13. Monatslohn kann teilweise als Ferien bezogen werden, wenn es die betrieblichen Gegebenheiten erlauben.

[3]Der 13. Monatslohn wird in der Regel zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

§ 50 Dienstaltersgeschenke

[1]Mitarbeitenden, welche 10 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer Tätigkeit eine Woche Ferien zusätzlich gewährt.

[2]Mitarbeitenden, welche 20, 30 und 40 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit je ein zusätzlicher Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes) ausgerichtet. Lehrzeit gilt auch als Dienstzeit.

[3]Als Bemessungsgrundlage gelten die Besoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres und das durchschnittliche Arbeitspensum während der letzten 12 Monate.

[4]Das Dienstaltersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 51 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

[1]Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:
a. Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen;

b. die Abgabe von Berufskleidern. [2]Mitarbeitende, die ausserhalb der Arbeitszeit als Aktuar von Amtes wegen an der Gemeinderatssitzung oder als Berater an Kommissionssitzungen teilzunehmen haben, wird ein Sitzungsgeld gemäss Anhang 1 ausgerichtet. [3]Die Teilnahme an ordentlichen Gemeinderatsitzungen und Einwohner- und Bürgergemeindeversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters und wird mit Sitzungsgeld entschädigt.	[3]Die Teilnahme an ordentlichen Gemeinderatsitzungen und Einwohner- und Bürgergemeindeversammlungen gehört zur Funktion des/der Gemeindeverwalters/Gemeindeverwalterin bzw. Finanzverwalters/ Finanzverwalterin und wird mit Sitzungsgeld entschädigt.
§ 52 Sozialzulagen Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach kantonalem Recht.	Die Kinder-, Ausbildungs- und Erziehungszulagen richten sich nach kantonalem Recht.
E. BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN **§ 53 Begriff** Als Mitglieder von Behörden und Kommission gelten, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.	
§ 54 Entschädigungen [1]Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten eine Jahrespauschale. Die Jahresentschädigung ist indexiert (Basis: Landesindex der Konsumentenpreise, Stand September 2008) und beträgt: a. Gemeindepräsident 10'000.00 b. Vizepräsident 8'000.00 c. Gemeinderatsmitglieder 7'500.00 [2]Die übrigen Entschädigungen für alle Mitglieder von Behörden (inkl. Gemeinderat), Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie der Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat im Anhang 1 geregelt.	

[3]Auf den Ansätzen (ohne Spesen und Kilometerentschädigungen) gemäss Anhang 1 wird die Teuerungszulage gemäss kantonalem Recht und eine Weihnachtszulage von 5 % ausgerichtet.	
[4]Die Leistungen der Gemeinde bei Ferien, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, Krankheit, Unfall etc. gelten als mit der Entschädigung abgegolten.	
	[5]Die Jahrespauschale darf beim fehlen eines Exekutivmitglieds nicht aufgeteilt werden. Der Mehraufwand wird durch Sitzungen und Stundenentschädigung abgegolten.
F. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
§ 55 Übergangsbestimmungen	
Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen. Neue Anstellungen erfolgen mit Ausnahme von § 2 Absatz 3 im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.	
§ 56 Aufhebung bisherigen Rechts	
Das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Titterten vom 10. Dezember 1998 wird aufgehoben.	
§ 57 In-Kraft-Treten	
Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2009 in Kraft.	Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion rückwirkend per 1. Januar 2020 in Kraft.
Durch den Gemeinderat mit Geschäft Nr. 306/2008 vom 11. September 2008 genehmigt.	

Gemeinderat Titterten

Rolf Rudin
Gemeindepräsident

Hans Peter Aebischer
Gemeindeverwalter

Von der Einwohnergemeindeversammlung am 11. November 2008 beschlossen.

Einwohnergemeindeversammlung Titterten

Rolf Rudin
Gemeindepräsident

Hans Peter Aebischer
Gemeindeverwalter

Die Bürgergemeindeversammlung Titterten beschliesst, dieses Reglement sinngemäss für die Belange der Bürgergemeinde anzuwenden.

Von der Bürgergemeindeversammlung am 11. November 2008 beschlossen.

Bürgergemeindeversammlung Titterten

Rolf Rudin
Gemeindepräsident

Hans Peter Aebischer
Gemeindeverwalter

Mit Beschluss vom 20. Januar 2009 durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt.

Durch den Gemeinderat mit Geschäft Nr. 145/2013 vom 2. Mai 2013 genehmigt.

Gemeinderat Titterten

Rolf Rudin
Gemeindepräsident

Franziska Saladin Kapp
Gemeindeverwalterin

Von der Einwohnergemeindeversammlung am 13. Juni 2013 beschlossen und per 1. September 2013 in Kraft gesetzt.

Einwohnergemeindeversammlung Titterten

Rolf Rudin
Gemeindepräsident

Franziska Saladin Kapp
Gemeindeverwalterin

Mit Beschluss vom 17. Juli 2013 durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt.

Durch den Gemeinderat mit Geschäft Nr. 168/2020 vom 30 Juli 2020 genehmigt.

Gemeinderat Titterten

Verena Heid
Gemeindepräsidentin

Jeton Hyseni
Gemeindeverwalter a.i.

Von der Einwohnergemeindeversammlung am 26. August 2020 beschlossen und per 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

Gemeinderat Titterten

Verena Heid
Gemeindepräsidentin

Jeton Hyseni
Gemeindeverwalter a.i.

Mit Beschluss vom dd.mm.yyyy durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft genehmigt.

Anhang zum Personalreglement der Gemeinde Titterten

gültig ab 1. Januar 2020

Funktion	Titterten IST 2013			Titterten SOLL 2020		
	pro	**Grundlohn 1.1.2013** Basis 1.1.1996		**pro**	**Grundlohn 1.1.2020** Basis 1.1.1996	
Gemeindebehörden						
. Gemeindepräsident *1	Jahr	10'000.00		Jahr	10'000.00	
. Vizepräsident *1	Jahr	8'000.00		Jahr	8'000.00	
. Gemeinderat *1	Jahr	7'500.00		Jahr	7'500.00	
. Sitzungsgeld	Sitzung	42.00		Sitzung	42.00	
. Stundenentschädigung	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
Gemeindeverwaltung						
. Gemeindeverwalter	70%	LK 11-13		60%	LK 11-13	
	Sitzung	42.00		Sitzung	42.00	
	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
Dorfblatt						
. Finanzverwalter				50%	LK 14-17	
				Sitzung	42.00	
				Stunde	28.00	
. Verwaltungsangestellte/r	50%	LK 16-20		0%	LK 16-20	
	Sitzung	42.00		Sitzung	42.00	
	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
. Gemeindeweibel	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
RGPK						
. Präsident	Stunde	28.00		Stunde	28.00	

Funktion	Titterten IST 2013			Titterten SOLL 2020		
	pro	Grundlohn 1.1.2013 Basis 1.1.1996		pro	Grundlohn 1.1.2020 Basis 1.1.1996	
. Aktuar	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
. Mitglieder	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
Wahlbüro						
. Präsident	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
. Aktuar	Stunde	28.00		Stunde	28.00	
. Mitglieder	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
Planungskommission						
. Präsident	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
. Aktuar	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
. Mitglieder	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
Buskommission						
. Präsident	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
. Aktuar	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
. Mitglieder	Sitzung	40.00		Sitzung	42.00	
Hausdienst						
. Mitarbeiter Innendienst *2	100 %	LK 18-21		100 %	LK 18-21	
Gesundheit						
. Pilzkontrolleur	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
Wegmacher						
. Mitarbeiter Aussendienst *2	100 %	LK 17-21		100 %	LK 17-21	
. Winterdienst	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
. Mitarbeiter Aussendienst Stv	Stunde	25.00		Stunde	28.00	

Funktion	Titterten IST 2013			Titterten SOLL 2020		
	pro	Grundlohn 1.1.2013 Basis 1.1.1996		pro	Grundlohn 1.1.2020 Basis 1.1.1996	
Zivilschutz						
. Anlagewart Zivilschutz	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
Wasserversorgung						
. Brunnmeister	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
. Brunnmeister-Stellvertreter	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
Volkswirtschaft						
. Landwirtschaftsbeauftragter	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
. Gemeindebaumwärter	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
. Mostereiwart	Stunde	25.00		Stunde	28.00	
Spezielles						
. Zusatzentschädigung Präsidenten *3	Sitzung	30.00		Sitzung	30.00	
. Zusatzentschädigung Aktuare *3	Sitzung	50.00		Sitzung	50.00	
. Taggelder für Alle	1/2 Tag	120.00		1/2 Tag	120.00	
	1/1 Tag	200.00		1/1 Tag	200.00	
. Ausserordentliche Leistungen						
. Km-Entschädigung *4	Km	0.70		Km	0.70	
. Maschinen und Geräte *4		FAT-Tarif			FAT-Tarif	

*1 Diese Ansätze werden durch die Einwohnergemeindeversammlung festgelegt.

*2 Regionaler Mitarbeitender der Gemeinden Arboldswil und Titterten

*3 Präsidenten und Aktuare, die Sitzungsgeld in Form der Stundenentschädigung erhalten, haben keinen Anspruch auf eine Zusatzentschädigung

*4 ohne Teuerungs- und Weihnachtszulage

Gemeinderat Titterten mit Geschäft Nr. 168/2020 am 30.07.2020 genehmigt und per 01.01.2020 in Kraft gesetzt.

Gemeinderat Titterten

Verena Heid
Gemeindepräsidentin

Jeton Hyseni
Gemeindeverwalter a.i.