



GEMEINDE ETTINGEN

Personalreglement der Gemeinde Ettingen

vom 19. Juni 2014

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
A Allgemeines	5
§ 1 Zweck	5
§ 2 Geltungsbereich	5
§ 3 Anwendbares Recht	5
§ 4 Grundsätze der Personalpolitik.....	5
§ 5 Mitarbeitende	6
§ 6 Schaffung und Aufhebung von Stellen.....	6
§ 7 Ausschreibung von Stellen	6
B Arbeitsverhältnis	6
1. <i>Art und Begründung</i>	6
§ 8 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	6
§ 9 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	6
§ 10 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	7
2. <i>Dauer und Beendigung</i>	7
§ 11 Dauer.....	7
§ 12 Probezeit	7
§ 13 Beendigungsarten	7
§ 14 Kündigung, Fristen und Form.....	7
§ 15 Ordentliche Kündigung	8
§ 16 Fristlose Kündigung.....	8
§ 17 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen.....	8
§ 18 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität.....	8
§ 19 Pensionierung	8
§ 20 Kündigung zur Unzeit	9
§ 21 Arbeitszeugnis.....	9
C Rechte der Mitarbeitenden	9
1. <i>Lohn</i>	9
§ 22 Lohnanspruch.....	9
§ 23 Lohnsystem	9
§ 24 Lohnelemente	9
§ 25 Jahreslohn	10
§ 26 Grundlohn	10
§ 27 Anlaufstufen.....	10
§ 28 Erfahrungszuschlag	10
§ 29 13. Monatslohn	10
§ 30 Anerkennung.....	11
§ 31 Ausgleich der Teuerung	11

§ 32	Einreihung	11
	2. <i>Zulagen, Jubiläumsprämien sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen</i>	11
§ 33	Persönliche Zulage	11
§ 34	Sozialzulagen	11
§ 35	Jubiläumsprämien	11
§ 36	Abgeltung von Auslagen	12
§ 37	Verjährung.....	12
	3. <i>Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung</i>	12
§ 38	Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit	12
§ 39	Elternurlaub	13
§ 40	Öffentlichkeitsdienst.....	13
§ 41	Todesfall.....	13
	4. <i>Weitere Rechte</i>	13
§ 42	Arbeitsfreie Tage und Ferien.....	13
§ 43	Urlaub.....	14
§ 44	Datenschutz	14
	D Pflichten der Mitarbeitenden	14
§ 45	Aufgabenerfüllung	14
§ 46	Arbeitszeit	14
§ 47	Pflicht zu Mehrarbeit	14
§ 48	Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit	14
§ 49	Änderung des bisherigen Aufgabenbereichs	15
§ 50	Vertrauensärztliche Untersuchung	15
§ 51	Nebenbeschäftigung	15
§ 52	Öffentliche Ämter	15
§ 53	Ablehnung von Vorteilen	15
§ 54	Schweigepflicht	16
§ 55	Ausstandspflicht.....	16
	E Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden	16
§ 56	Verantwortlichkeit	16
§ 57	Disziplinarmaßnahmen	16
§ 58	Rechtsschutz	16
	F Besondere Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis	17
	1. <i>Aus-, Fort- und Weiterbildung, Mitarbeitendengespräch</i>	17
§ 59	Aus-, Fort- und Weiterbildung, Grundsatz.....	17
§ 60	Ausbildung.....	17
§ 61	Fortbildung.....	17
§ 62	Weiterbildung	17
§ 63	Arbeitsverpflichtung und Kostentragung.....	17

§ 64	Mitarbeitendengespräch	17
	2. <i>Berufliche Vorsorge und Versicherungen</i>	18
§ 65	Berufliche Vorsorge.....	18
§ 66	Kranken- und Unfallversicherung	18
§ 67	Krankentaggeldversicherung	18
§ 68	Haftpflichtversicherung.....	18
	3. <i>Mitwirkung</i>	18
§ 69	Grundsatz	18
§ 70	Anhörung.....	18
	4. <i>Beschwerden</i>	19
§ 71	Beschwerden.....	19
G	Übergangs- und Schlussbestimmungen	19
§ 72	Übergangsbestimmung für Jubiläumspremien gemäss § 35	19
§ 73	Aufhebung bisherigen Rechts	19
§ 74	Inkrafttreten.....	19
Anhang	20
	<i>Stellenstruktur / Funktionsklassifikation</i>	20

Personalreglement

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf §§ 26a und 47 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindeggesetz), beschliesst:

A Allgemeines

§ 1 Zweck

Dieses Reglement bezweckt:

- a) Rechte und Pflichten von Mitarbeitenden der Gemeinde zu regeln;
- b) Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindedienstleistungen geeigneten Mitarbeitenden zu gewinnen und zu erhalten;
- c) Bedingungen zu schaffen, um die Eignung und Fähigkeiten der Mitarbeitenden zu fördern und zu entwickeln;
- d) den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen.

§ 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde. Vorbehalten bleibt § 9.

² Die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens richten sich nach kantonalem Recht.

³ Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

⁴ Für Mitglieder von Behörden und Organen sowie Inhaberinnen oder Inhaber von nebenamtlichen Funktionen der Gemeinde gilt das Behördenreglement (Reglement über Rechte und Pflichten sowie Entschädigung von Behörden, Organen und Nebenfunktionen der Gemeinde Ettingen).

§ 3 Anwendbares Recht

Soweit dieses Reglement sowie die Verordnung und der jeweilige Arbeitsvertrag keine Bestimmungen oder einen Hinweis auf das anwendbare Recht enthalten, gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts und wo diese fehlen die Bestimmungen des Obligationenrechts.

§ 4 Grundsätze der Personalpolitik

¹ Ziel des Gemeinderates ist es, geeignete Mitarbeitende zu gewinnen und zu halten, sie ihren Eignungen und Fähigkeiten entsprechend zu fördern, Vorgesetzte in ihrer Führungsarbeit zu unterstützen sowie Voraussetzungen für eine motivierende Arbeit und gute Zusammenarbeit aller Mitarbeitenden zu schaffen.

² Der Gemeinderat stellt den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicher.

³ Er gewährleistet eine offene Information und partizipative Entscheidungsfindung und Chancengleichheit für alle.

⁴ Er trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

§ 5 Mitarbeitende

Mitarbeitende im Sinne dieses Reglements sind alle Personen, die zur Gemeinde in einem ganz- oder teilzeitlichen Arbeitsverhältnis stehen.

§ 6 Schaffung und Aufhebung von Stellen

¹ Über die Schaffung neuer Stellen bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat unter Beachtung des Budgets.

² Er bewirtschaftet die Stellen und kann zu diesem Zweck bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.

³ Anstellungen von Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeitenden, die länger abwesend sind, sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf im Rahmen der Finanzkompetenz des Gemeinderates.

§ 7 Ausschreibung von Stellen

¹ Stellen, die länger als 1 Jahr zu besetzen sind, werden öffentlich ausgeschrieben.

² Ist vorgesehen, eine Stelle auf dem Beförderung- oder Berufungsweg zu besetzen, ist in der Ausschreibung darauf hinzuweisen.

B Arbeitsverhältnis

1. Art und Begründung

§ 8 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

Mitarbeitende mit unbefristeter Anstellung stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

§ 9 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

¹ In besonderen Fällen ist die Begründung privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse zulässig.

² Als besondere Fälle gelten insbesondere:

- bei zeitlich befristeter Tätigkeit;
- bei Teilzeitanstellungen im Stundenlohn;
- bei Personen in Ausbildung;
- wenn ein bisher öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert oder ein Arbeitsverhältnis nach Erreichen des Pensionsalters neu eingegangen wird;
- auf Wunsch der Mitarbeitenden.

³ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse unterstehen nicht dem vorliegenden Reglement. Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

§ 10 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.

² Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.

³ Der Gemeinderat kann diese Befugnis an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.

2. Dauer und Beendigung

§ 11 Dauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.

§ 12 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Die Anstellungsinstanz kann die Probezeit in begründeten Fällen um weitere drei Monate verlängern.

³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden. Danach gelten die Kündigungsfristen gemäss § 14.

§ 13 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Kündigung;
- d) Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e) Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität;
- f) Pensionierung;
- g) Tod.

§ 14 Kündigung, Fristen und Form

¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:

- a) im ersten Anstellungsjahr einen Monat;
- b) ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate.

² Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³ Für die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter und für die Abteilungsleiterinnen und die Abteilungsleiter gilt nach Ablauf der Probezeit generell eine Kündigungsfrist von 6 Monaten.

⁴ Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden. Sie hat schriftlich zu erfolgen.

§ 15 Ordentliche Kündigung

¹ Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen.

² Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit in Form einer Verfügung kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

³ Wesentliche Gründe liegen vor, wenn:

- a) Mitarbeitende längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
- b) die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- c) Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringen;
- d) Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt haben;
- e) die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.

⁴ Eine Kündigung durch den Gemeinderat gemäss Abs. 3 Ziffer c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn den Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.

⁵ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:

- a) mit der ordentlichen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder
- b) mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.

§ 16 Fristlose Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen von jeder Vertragspartei 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 Geht die Kündigung von der Gemeinde aus, hat sie in Form einer Verfügung zu erfolgen.

§ 17 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

§ 18 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis nach Möglichkeit anzupassen.

§ 19 Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwerben.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

³ Für Mitarbeitende, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

§ 20 Kündigung zur Unzeit

¹ Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anwendbar.

² Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

§ 21 Arbeitszeugnis

¹ Mitarbeitende erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen von Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

³ Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

C Rechte der Mitarbeitenden

1. Lohn

§ 22 Lohnanspruch

¹ Mitarbeitende haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, in jedem Fall jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht.

² Der Lohn wird dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet.

³ Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

§ 23 Lohnsystem

¹ Das Lohnsystem basiert auf der Stellenstruktur mit den Funktionsklassifikationen gemäss Anhang. Jeder Funktionsklassifikation sind Lohnklassen zugeordnet. Die Lohnklassen entsprechen jenen für das Personal des Kantons.

² Die Beträge verstehen sich als Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad.

³ Allfällige Änderungen der kantonalen Regelungen gelten auch automatisch für die Gemeinde.

§ 24 Lohnelemente

Lohnelemente sind:

- a) Grundlohn;
- b) Erfahrungszuschlag;
- c) 13. Monatslohn;
- d) persönliche Zulagen;

- e) Anerkennung;
- f) Sozialzulagen.

§ 25 Jahreslohn

Der Jahreslohn setzt sich zusammen aus:

- a) Grundlohn;
- b) Erfahrungszuschlag;
- c) 13. Monatslohn;
- d) persönliche Zulagen.

§ 26 Grundlohn

Als Grundlohn wird der Minimallohn der jeweiligen Lohnklasse (Stufe 1) bezeichnet.

§ 27 Anlaufstufen

¹ Dem Grundlohn sind drei Anlaufstufen vorangestellt.

² Die Zuweisung einer Anlaufstufe kann nur erfolgen, wenn Mitarbeitende die an ihre Funktion gestellten Anforderungen in Bezug auf die Erfahrung noch nicht erfüllen.

§ 28 Erfahrungszuschlag

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Lohnklasse erfolgt in Form von 27 Erfahrungsstufen.

² Der Erfahrungszuschlag wird bei guter Leistung der Mitarbeitenden ausgerichtet.

³ Bei ausgewiesener ausserordentlicher Leistung kann der Aufstieg beschleunigt werden.

⁴ Bei nachgewiesener genügender oder ungenügender Leistung sowie bei nicht richtiger Erfüllung der übertragenen Aufgaben kann der Aufstieg verzögert oder mit einer Änderungskündigung eine tiefere Erfahrungsstufe festgesetzt werden.

⁵ Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar angepasst. Die Anstellungsjahre werden nach Kalenderjahr berechnet. Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens am 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr als erstes Anstellungsjahr.

§ 29 13. Monatslohn

¹ Mitarbeitenden wird jeweils Ende November ein 13. Monatslohn ausgerichtet.

² Die Höhe des 13. Monatslohns beträgt 1/13 des für das betreffende Jahr massgeblichen Jahreslohnes

³ Im Eintrittsjahr und im Jahr der Auflösung des Arbeitsverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

⁴ Auf Gesuch hin kann der 13. Monatslohn ganz oder teilweise in Form von wochenweise zusammenhängenden Ferien bezogen werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten erlauben.

§ 30 Anerkennung

¹ Als Zeichen der Wertschätzung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann einzelnen Mitarbeitenden oder einem Team jederzeit eine Anerkennung in geeigneter Form zugesprochen werden.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

§ 31 Ausgleich der Teuerung

Die Anpassung des Grundlohnes, des Erfahrungszuschlages sowie der sonstigen Zulagen an die Teuerung richtet sich grundsätzlich nach der Regelung für das Personal des Kantons.

§ 32 Einreihung

¹ Der Gemeinderat reiht die einzelnen Mitarbeitenden gemäss Stellenstruktur (Anhang zu diesem Reglement) und Stellenbeschreibung ein und weist ihnen eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe zu.

² Die erstmalige Einreihung soll in der Regel eine Lohnentwicklung innerhalb der Bandbreite der Stufenumschreibung ermöglichen.

³ Der Gemeinderat kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.

2. Zulagen, Jubiläumsprämien sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

§ 33 Persönliche Zulage

¹ Zur Gewinnung oder Erhaltung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden kann vom Gemeinderat eine dauernde oder befristete Zulage von bis zu 20% des Jahreslohnes ohne Sozialzulagen zugesprochen werden.

² Der Gemeinderat hat jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für nicht befristet zugesprochene Zulagen noch vorhanden sind.

§ 34 Sozialzulagen

¹ Die Ausrichtung von Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richtet sich nach den bundesgesetzlichen Bestimmungen bzw. nach dem kantonalen Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

² Die Ausrichtung von Erziehungszulagen richtet sich nach der Regelung für das Personal des Kantons.

§ 35 Jubiläumsprämien

¹ In Anerkennung ihrer Tätigkeit wird Mitarbeitenden nach:

- a) 10 und 15 Dienstjahren je 1/4 eines Monatslohnes,
- b) 20 Dienstjahren 1/2 eines Monatslohnes,
- c) 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren je ein 1 Monatslohn,

ausgerichtet, wobei 1 Monatslohn 1/13 Jahreslohn entspricht.

² Für die Berechnung der Jubiläumsprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der der Fälligkeit vorausgegangen fünf Jahre massgebend.

³ Die Berechnung der Dienstjahre richtet sich nach der Personalverordnung.

⁴ Die Jubiläumsprämie kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 36 Abgeltung von Auslagen

Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung folgende Ansprüche:

- a) Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen;
- b) Ersatz des Schadens, den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit erleiden;
- c) Abgeltung von Arbeiterschwernissen sowie Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit;
- d) Abgeltung der Sitzungsteilnahme von Mitarbeitenden.

§ 37 Verjährung

Vermögensrechtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verjähren mit Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Fälligkeit.

3. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung

§ 38 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit

¹ Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall wird nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn, zuzüglich allfälliger Sozialleistungen, ab erstem Tag seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Kalendertagen mit folgenden Einschränkungen ausbezahlt:

- a) tritt die Arbeitsunfähigkeit vor Vollendung des ersten Dienstjahres ein, haben die erkrankten oder verunfallten Mitarbeitenden für die Dauer von drei Monate, vom Eintritt der Arbeitsunfähigkeit an gerechnet, Anspruch auf den vollen Lohn, während den weiteren 21 Monaten auf 80%;
- b) tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des ersten, aber vor Vollendung des fünften Dienstjahres ein, haben die erkrankten oder verunfallten Mitarbeitenden während der ersten sechs Monate Anspruch auf den vollen Lohn, und während der folgenden 18 Monate Anspruch auf 80% des Lohnes;
- c) tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des fünften Dienstjahres ein, haben die erkrankten oder verunfallten Mitarbeitenden während der ersten 12 Monate Anspruch auf den vollen Lohn, und während der folgenden 12 Monate auf 80% des Lohnes; mindestens aber auf einen solchen in der Höhe einer Invalidenrente;
- d) tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des zehnten Dienstjahres ein, haben die erkrankten oder verunfallten Mitarbeitenden während zweier Jahre Anspruch auf den vollen Lohn.

² Während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während einer Woche.

³ Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist ein Arztzeugnis einzureichen, welches Auskunft gibt über die mutmassliche Dauer der Absenz sowie den Grad der Arbeitsunfähigkeit. In begründeten Fällen kann ein Arztzeugnis auch vor Ablauf von drei Tagen verlangt werden.

⁴ Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist.

⁵ Soweit Dritte, insbesondere Sozialversicherungen, Leistungen erbringen, beschränkt sich die Zahlung der Gemeinde auf den von Dritten nicht gedeckten Teil.

⁶ Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit, tritt die Gemeinde bis auf die Höhe ihrer Leistung in die Rechte der Mitarbeitenden ein.

⁷ Wird durch ärztliches Zeugnis oder Gutachten festgestellt, dass es sich um eine dauernde Arbeitsunfähigkeit handelt, kann der Gemeinderat die Voll- oder Teilinvalidisierung der erkrankten oder verunfallten Mitarbeitenden beantragen.

§ 39 Elternurlaub

Die Bestimmungen über den Elternurlaub für das Personal des Kantons gelten sinngemäss für Mitarbeitende der Gemeinde.

§ 40 Öffentlichkeitsdienst

Die Bestimmungen über die Lohnzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen (Öffentlichkeitsdiensten) für das Personal des Kantons gelten sinngemäss für Mitarbeitende der Gemeinde.

§ 41 Todesfall

¹ Beim Ableben von Mitarbeitenden haben die Familienangehörigen, deren Versorger die bzw. der Verstorbene war, Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat und Anspruch für weitere sechs Monate auf die Differenz zwischen der Besoldung und der Hinterbliebenenrente der Vorsorgeeinrichtung.

² Als Angehörige gelten Ehepartner/in, gleichgeschlechtliche/r Partner/in einer eingetragenen Partnerschaft, Lebenspartner/in in einer gefestigten Partnerschaft, Kinder, Eltern oder mit ihnen im gleichen Haushalt lebende Geschwister.

³ Die Höhe des Monatslohnes bei der Lohnfortzahlung im Todesfalle beträgt 1/13 des Jahreslohnes.

⁴ Der Lohn für den laufenden Monat wird in allen Fällen ausgerichtet.

⁵ Für Ansprüche der Hinterbliebenen im Falle der Haftpflicht eines Dritten ist § 38 Abs. 5 sinngemäss anwendbar.

4. Weitere Rechte

§ 42 Arbeitsfreie Tage und Ferien

¹ Mitarbeitende haben jedes Jahr Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage und Ferien.

² Der Gemeinderat erlässt in der Personalverordnung Ausführungsbestimmungen über den Ferienanspruch und die arbeitsfreien Tage.

§ 43 Urlaub

¹ Der Gemeinderat kann Mitarbeitenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

² Der Gemeinderat erlässt in der Personalverordnung Ausführungsbestimmungen über die Gewährung von Urlauben.

§ 44 Datenschutz

Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen des kantonalen Gesetzes über die Information und den Datenschutz.

D Pflichten der Mitarbeitenden

§ 45 Aufgabenerfüllung

¹ Mitarbeitende sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden.

² Sie haben ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen, sich dabei bürgerfreundlich, teamorientiert und kooperativ zu verhalten und die Interessen der Gemeinde zu wahren.

³ Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

§ 46 Arbeitszeit

¹ Mitarbeitende haben die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten.

² Der Gemeinderat erlässt in der Personalverordnung Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit. Er kann dabei individuelle und flexible Arbeitsformen zulassen. Insbesondere regelt er:

- a) die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit;
- b) die Sonderformen der Arbeitszeit wie Teilzeitarbeit, individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit.

§ 47 Pflicht zu Mehrarbeit

¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überzeit zu leisten.

² Überzeit ist in der Regel zu kompensieren.

³ Der Gemeinderat erlässt in der Personalverordnung Ausführungsbestimmungen.

§ 48 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit

¹ Mitarbeitende können verpflichtet werden, vorübergehend Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer Tätigkeit zugemutet werden kann.

² Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen.

³ Beides begründet in der Regel keinen Anspruch auf eine Zulage oder eine andere Einstufung.

§ 49 Änderung des bisherigen Aufgabenbereichs

¹ Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann den Mitarbeitenden jederzeit ein der Qualifikation entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.

² Mitarbeitende sind vorgängig anzuhören.

³ Die Entlöhnung ist entsprechend der geänderten Tätigkeit neu festzulegen.

⁴ Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

⁵ In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.

§ 50 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Mitarbeitende können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtungen.

³ Die Kosten gehen zu Lasten der Gemeinde.

§ 51 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

² Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

³ Die Bewilligung darf nur verweigert werden, wenn:

- a) die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt;
- b) die Nebenbeschäftigung die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.

§ 52 Öffentliche Ämter

¹ Mitarbeitende benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung des Gemeinderates.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Verordnung.

§ 53 Ablehnung von Vorteilen

¹ Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere verlangen, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Aufmerksamkeiten von geringem Wert sowie von Auszeichnungen und Ehrungen.

§ 54 Schweigepflicht

¹ Mitarbeitende sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

² Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Die gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber den Kontrollorganen der Gemeindeversammlung sowie die Pflicht zur Zeugenaussage vor Gericht bleiben vorbehalten.

§ 55 Ausstandspflicht

¹ Mitarbeitende treten bei Geschäften in den Ausstand, wenn sie in der Sache ein persönliches Interesse haben oder wenn sie wegen anderer Gründe, insbesondere Verwandtschaft, befangen sein könnten, sofern nicht nur auszuführende Arbeiten zu erledigen sind.

² Sie überweisen in diesen Fällen die Angelegenheiten ihren Vorgesetzten.

³ In Zweifelsfällen ist der Entscheid der Vorgesetzten einzuholen.

E Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden

§ 56 Verantwortlichkeit

¹ Mitarbeitende haften in Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen der Gesetzgebung für den der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.

² Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeitende sind an die Gemeinde zu richten.

³ Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person direkt für erlittenen Schaden in Anspruch genommen, so kann sie bei vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden Rückgriff auf verantwortliche Mitarbeitende nehmen.

§ 57 Disziplinarmaßnahmen

¹ Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder grobfahrlässig ihre Dienstpflichten verletzt haben, werden zur Rechenschaft gezogen.

² Folgende Massnahmen sind vorgesehen:

- a) mündliche Verwarnung;
- b) schriftliche Verwarnung.

³ Zuständig ist die Anstellungsinstanz.

⁴ Gegen Verwarnungen besteht keine Beschwerdemöglichkeit.

§ 58 Rechtsschutz

Werden Mitarbeitende von Dritten im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, trägt die Gemeinde die Kosten des Rechtsschutzes.

F Besondere Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis

1. Aus-, Fort- und Weiterbildung, Mitarbeitendengespräch

§ 59 Aus-, Fort- und Weiterbildung, Grundsatz

¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

² Die Aus-, Fort- und Weiterbildung begründet keinen Anspruch auf Änderung des Tätigkeitsbereichs oder des Lohnes.

§ 60 Ausbildung

¹ Eine auf den Tätigkeitsbereich ausgerichtete fachliche Ausbildung ist in der Regel Voraussetzung für die Anstellung.

² Ausnahmsweise kann eine Ausbildung berufsbegleitend absolviert werden.

§ 61 Fortbildung

¹ Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung.

² Sie soll Mitarbeitende befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen, die an ihre Arbeit gestellt werden, zu genügen.

³ Mitarbeitende sind zur Fortbildung verpflichtet.

⁴ Kursbesuche gelten als Arbeitszeit.

§ 62 Weiterbildung

¹ Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die Mitarbeitende befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.

² Solche Massnahmen werden nur bewilligt, soweit sie im Interesse der Gemeinde liegen.

§ 63 Arbeitsverpflichtung und Kostentragung

Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.

§ 64 Mitarbeitendengespräch

¹ Die Vorgesetzten beurteilen jährlich Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeitenden. Sie unterbreiten die Beurteilung den Betroffenen anlässlich des Mitarbeitendengesprächs und räumen ihnen dabei die Gelegenheit ein, sich zum Führungsverhalten der Vorgesetzten sowie zu Inhalt und Organisation der Arbeit zu äussern.

² Die Mitarbeitendengespräche werden durch die jeweiligen direkten Vorgesetzten geführt. Gesprächsergebnis und Beurteilung sind schriftlich auf einem dafür vorgesehenen Formular festzuhalten.

³ Mitarbeitende können bei den nächsthöheren Vorgesetzten eine Überprüfung des Ergebnisses des Mitarbeitendengesprächs und der Beurteilung verlangen.

⁴ Das Mitarbeitendengespräch bildet die Grundlage für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildung, für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung sowie die leistungsbezogene Entlohnung gemäss § 28.

2. Berufliche Vorsorge und Versicherungen

§ 65 Berufliche Vorsorge

¹ Mitarbeitende werden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert.

² Die Aufgaben und Kompetenzen der Gemeinde als Arbeitgeberin werden vom Gemeinderat wahrgenommen.

§ 66 Kranken- und Unfallversicherung

¹ Mitarbeitende sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.

² Die Prämien werden unter Vorbehalt von Absatz 3 vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.

³ Eine allfällige Beteiligung der Versicherten an den Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

§ 67 Krankentaggeldversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst eine Taggeldversicherung ab, welche die gesetzlich vorgesehenen Leistungen im Krankheitsfalle erbringt.

² Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.

§ 68 Haftpflichtversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst für alle Mitarbeitenden eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung ab, welche Schäden deckt, die Drittpersonen aus der Amtsführung erwachsen.

² Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.

3. Mitwirkung

§ 69 Grundsatz

¹ Mitarbeitende haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht persönlich wahr.

² Mitarbeitende haben das Recht, zu Fragen der Gestaltung ihrer Tätigkeit Stellung zu nehmen.

§ 70 Anhörung

¹ Mitarbeitende sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

² Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

4. Beschwerden

§ 71 Beschwerden

¹ Nach Ausschöpfen des Dienstweges gegen Anordnungen ihrer Vorgesetzten haben Mitarbeitende das Recht, bei der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten Beschwerde einzureichen.

² Der Entscheid der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten kann an den Gemeinderat weiter gezogen werden.

³ Entscheide des Gemeinderates können an den Regierungsrat weiter gezogen werden.

⁴ Die Beschwerdefrist beträgt jeweils 10 Tage. Die Beschwerde ist schriftlich einzureichen und zu begründen.

G Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 72 Übergangsbestimmung für Jubiläumsprämien gemäss § 35

¹ Bei Inkrafttreten dieses Reglements erhalten Mitarbeitende:

- a) die 10 aber keine 15 Dienstjahre vollendet haben, je 1/4 eines Monatslohnes;
- b) die 15 aber keine 20 Dienstjahre vollendet haben, je 1/2 eines Monatslohnes;

ausgerichtet, wobei 1 Monatslohn 1/13 Jahreslohn entspricht.

² Eine vollständige oder teilweise Umwandlung der Jubiläumsprämie in Ferien ist nicht möglich.

§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Dieses Reglement ersetzt das Anstellungs- und Lohnreglement der Gemeinde Ettingen vom 15. Oktober 2003.

² Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse aufgehoben.

§ 74 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion per 1. Januar 2015 in Kraft.

An der Gemeindeversammlung vom 19. Juni 2014 beschlossen.

Ettingen, 19. Juni 2014

IM NAMEN DES GEMEINDERATS ETTINGEN

Der Präsident: Der Verwalter:

Kurt Züllig

Hans Rudolf Aeberhard

Von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom 24. Oktober 2014 genehmigt.

Anhang

Stellenstruktur / Funktionsklassifikation

Funktion	Bemerkungen	Lohnklassen																		
		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
Verwaltung																				
Gemeindeverwalter/in	Führungsfunktion																			
Abteilungsleiter/in / Stv. Gemeindeverwalter/in	Führungs- + Fachfunktion																			
Abteilungsleiter/in	Führungs- + Fachfunktion																			
Ressortleiter/in	Führungs- + Fachfunktion																			
Spezialfunktion	Fachfunktion																			
Verwaltungsangestellte/r	Fachfunktion																			
Übrige Dienstzweige																				
Ressortleiter/in Werkhof / Schul- und Hauswartzdienst	Führungs- + Fachfunktion																			
Angestellte/r Werkhof / Schul- und Hauswartzdienst	Fachfunktion																			
Hilfskräfte																				