



GEMEINDE ETTINGEN

Anstellungs- und Lohn- reglement

Amts-Vergütungen

vom 15. Oktober 2003

Anstellungs- und Lohnreglement der Einwohnergemeinde Ettingen

vom 15. Oktober 2003

Die Einwohnergemeinde Ettingen gibt sich, gestützt auf § 47, Abs. 1, Ziff. 2 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 das folgende Anstellungs- und Lohnreglement.

A. ALLGEMEINES

§ 1

Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Entlohnungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Behörden und Kommissionen der Gemeinde Ettingen. Darunter fallen auch diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die der Gemeinde nur administrativ unterstellt sind, soweit kantonales Recht oder andere Bestimmungen nichts Abweichendes festlegen.

² Das Arbeits- und Entlohnungsverhältnis der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens richtet sich nach kantonalem Recht.

Anwendung
kantonales Recht

³ Wo dieses Reglement keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Vorschriften des kantonalen Rechts.

⁴ Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts als kommunales Recht Anwendung.

§ 2

Arbeits-
verhältnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Die Anstellung erfolgt auf unbestimmte Dauer.

§ 3

Privatrechtliche
Anstellung

¹ Die für die Anstellung zuständige Instanz ist berechtigt, einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen Fällen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zu beschäftigen.

² Aushilfspersonal sowie Lehrlinge werden vom Gemeinderat angestellt und stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis.

³ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse richten sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

§ 4

Schaffung
neuer Stellen

Der Gemeinderat kann im Rahmen des Budgets neue Stellen schaffen.

§ 5

Ausschreibung

¹ Offene Stellen mit einer Dauer von mehr als einem Jahr sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben.

² Ausnahmsweise kann eine Stelle durch Berufung besetzt werden.

§ 6

Anstellungs-
behörden

¹ Zuständig für die Anstellung und für Kündigungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Verwaltung, Aussen- und Hauswariendienst ist der Gemeinderat.

² Für unbefristete Anstellungen von Lehrkräften der Primarschule und des Kindergartens ist der Schulrat der Primarschule und des Kindergartens zuständig. Für befristete Anstellungen ist die Schulleitung zuständig.

§ 7

Probezeit

¹ Unter Vorbehalt einer Beförderung erfolgt jede Anstellung mit einer Probezeit von 3 Monaten. Die Probezeit kann um maximal 3 Monate verlängert werden.

² Während der Probezeit kann die Anstellung von beiden Seiten jederzeit, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen, aufgelöst werden.

§ 8

Kündigung

¹ Öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse können von den Beteiligten nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende gekündigt werden:

a) im ersten Dienstjahr: 1 Monat;

b) ab zweiten Dienstjahr: 3 Monate;

c) im Einzelfall kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

² Massgebend für die Kündigungsfrist ist die Anstellungsdauer im Zeitpunkt der Kündigung. Die Abkürzung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen und die sofortige Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen bleiben vorbehalten.

§ 9

Ordentliche
Kündigung

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen. Geht die Kündigung von Seiten der Gemeinde aus, muss sie begründet und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen werden.

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

³ Wesentliche Gründe liegen vor:

a) wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;

- b) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- c) wenn eine Mitarbeiterin oder ein 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 eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
- e) wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

⁴ Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde gemäss Ziffern c) und d) kann nur ausgesprochen werden, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter 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.

§ 10

Kündigungsschutz ¹ Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während 4 Wochen vorher und nachher;
- b) während eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, im 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab 6. Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsverhinderung;
- c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin.

² Die Kündigung, die während der festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig. Ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. In diesem Fall gilt die Kündigung auf das Ende des Monats nach Beendigung der Sperrfrist.

§ 11

Pensionierung Für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Alters oder Invalidität gelten die jeweiligen Bestimmungen des kantonalen Rechts und der Statuten der Basellandschaftlichen Pensionskasse.

§ 12

Wohnsitz In begründeten Fällen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet werden, Wohnsitz in Ettingen zu nehmen.

§ 13

Dienstplichten Über die ordentlichen dienstlichen Obliegenheiten hinaus haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nötigenfalls abwesende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vertreten; sie können vorübergehend auch zu Arbeiten im Interesse der Gemeinde angewiesen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

§ 14

Schweigepflicht Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit solche Sachverhalte nicht allgemein bekannt sind. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 15

Auslandspflicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen, in den Ausstand, sofern nicht bloss ausführende Arbeiten zu erledigen sind.

§ 16

Vorteilsannahme Die Annahme von Geschenken, Provisionen oder Vergünstigungen im Zusammenhang mit dienstlichen Verrichtungen ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verboten. Die Entgegennahme von Aufmerksamkeiten ohne wesentlichen Geldwert ist davon ausgenommen.

§ 17

Nebenbeschäftigung¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

² Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung. Die Inhaberinnen und Inhaber der kantonalen Nebenämter unterliegen dieser Bewilligungspflicht nicht.

³ Die Bewilligung darf nur verweigert werden:

- a) wenn Haupt- und Nebenbeschäftigung mehr als ein Vollpensum ergeben;
- b) wenn die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt;
- c) wenn die Nebenbeschäftigung den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.

§ 18

Öffentliche Ämter¹ Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

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

§ 19

Arbeitszeugnis Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jederzeit Anspruch auf ein Zeugnis über die Anstellung, deren Dauer und die Art und Weise der Dienstleistung.

§ 20

Aus- und Weiterbildung ¹ Massnahmen zur Aus- und Weiterbildung sollen die Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Anforderungen ihres gegenwärtigen oder zukünftigen Arbeitsbereiches fördern.
² Aus dem Besuch von Aus- und Weiterbildungskursen entsteht kein Anspruch auf Beförderung, Änderung der Funktion oder Lohnerhöhung.

§ 21

Zuständigkeit Kursbesuche ¹ Kursbesuche unterliegen der Bewilligung des Gemeindeverwalters resp. der Gemeindeverwalterin.
² Für die Schule und Kindergärten ist der Schulrat der Primarschule und des Kindergartens zuständig.

§ 22

Ausbildungskosten, Urlaub, Kompensation ¹ Massnahmen zur Aus- und Weiterbildung können durch Gewährung von Urlaub sowie durch finanzielle Beiträge an die Kosten unterstützt werden.
² Eventuelle Rückerstattungspflichten werden in der Verordnung geregelt.

B. LOHN UND ZULAGEN

§ 23

Lohn, Gebühren, Naturalien Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Gemeinde entlohnt. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet der Lohn die Entschädigung für die gesamte Inanspruchnahme und Tätigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der normalen Arbeitszeit.

§ 24

Lohnklassen, Ämterklassifikation, Einreihung ¹ Der Lohn der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht.
² Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen der von der Gemeindeversammlung als Anhang zu diesem Reglement erlassenen Stellenklassifikation durch den Gemeinderat.
³ Beim Stellenantritt gilt in der Regel die Minimalentlohnung der entsprechenden Lohnklasse. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungsstufen eine höhere Anfangsentlohnung festgesetzt werden.

§ 25

Teuerung Die Anpassung des Lohns an die Teuerung richtet sich nach den für das Personal der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

§ 26

Stufenaufstieg, Beförderung, Sonderzulagen¹ Der Stufenanstieg in den Erfahrungszulagen (Stufenanstieg gemäss kantonalen Regelung) findet wie folgt statt:

² Der Gemeinderat legt jährlich für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter den Aufstieg in den Erfahrungszulagen fest. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterqualifikationen.

³ Bei guten Leistungen ist ein Anstieg gewährleistet. Bei überdurchschnittlichen Leistungen kann ein schnellerer, bei unterdurchschnittlichen Leistungen ein verzögerter oder kein Anstieg festgelegt werden.

⁴ Der Gemeinderat wird ermächtigt, zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ausnahmsweise bis zu 20 % über die reglementarischen Lohnansätze hinauszugehen.

§ 27

Mitarbeiterbeurteilung Stufenanstieg und Beförderung erfolgen gestützt auf eine systematische Beurteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Beurteilung erfolgt jährlich. Zwischenbeurteilungen insbesondere auch auf Verlangen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind möglich.

§ 28

Durchführung Die Beurteilung erfolgt durch die Vorgesetzten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wird in einem Beurteilungsbogen schriftlich festgehalten. Die Beurteilung soll über die Leistung, das Verhalten und die Eignung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Auskunft geben.

§ 29

13. Monatslohn¹ Jeweils anfangs Dezember erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen 13. Monatslohn. Dieser beträgt 1/12 des im betreffenden Jahr bezogenen Bruttoverdienstes inkl. Teuerungszulage, jedoch ohne Zulagen. Diese kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

² Im Eintrittsjahr und im Jahr der Auflösung des Arbeitsverhältnisses wird die Zulage pro rata ausgerichtet.

§ 30

Dienstjubiläum Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die zwanzig, fünfundzwanzig, dreissig, fünfunddreissig, vierzig und fünfundvierzig Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit jeweils ein zusätzlicher Monatslohn ausgerichtet. Dieser kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 31

Familienzulagen,
Kinderzulagen

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Familienzulagen und Kinderzulagen nach Massgabe der kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

§ 32

Abgeltung
von Auslagen und
besonderen
Dienstleistungen

Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- a) Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen;
- b) die Abgeltung für Stellvertretung in einem höheren Amt, sofern diese die ununterbrochene Dauer von zwei Monaten übersteigt;
- c) die Abgeltung von Arbeiterschwernissen und Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit;
- d) die Ausrichtung von Sitzungsgeldern an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn die Sitzung ausserhalb der Normalarbeitszeit stattfindet.

§ 33

Lohnzahlung bei
Militärdienst usw.

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär- oder Schutzdienstes, militärischen Frauen- und Rotkreuzdienstes, schweizerischen Zivildienstes, Zivilschutzdienstes und Feuerwehrcursen, den Dienstpflichtige zufolge ihrer Einteilung und ihres Grades, den sie bekleiden, zu leisten verpflichtet sind, wird der volle Lohn bezahlt, wobei die Erwerbsausfallentschädigung in die Gemeindekasse fällt.

² Die Lohnzahlung bei Rekrutenschule, militärischem Beförderungsdienst, freiwilliger Dienstleistung und bei den entsprechenden Zivilschutzdiensten regelt der Gemeinderat.

§ 34

Lohnzahlung
bei Krankheit und
Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn während höchstens zwei Jahren mit folgenden Einschränkungen ausgerichtet:

- a) tritt die Arbeitsunfähigkeit vor Vollendung des ersten Dienstjahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte für die Dauer von drei Monate, vom Tage der Erkrankung 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, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte 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, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte 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, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte während zweier Jahre Anspruch auf den vollen Lohn.

§ 35

Zusammenhängende Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsaussetzungen, die nach Wiederaufnahme der Arbeit innert weniger als 90 Tagen erneut eintreten, gelten als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen sind.

§ 36

Versicherung

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen des UVG und der AHV/IV gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter versichert. Ferner werden sie bei der Basellandschaftlichen Pensionskasse gegen die gleichen Risiken versichert .

² Die Versicherungsprämien für die obligatorische Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, ebenso jene für die Nichtberufsunfallversicherung. Die Beiträge für AHV/IV und Pensionskasse richten sich nach Gesetz bzw. Kassenreglement.

§ 37

Überversicherung

¹ Übersteigt die Lohnfortzahlung gemäss § 34 zusammen mit Versicherungsleistungen gemäss § 36 den vollen Lohn, wird eine entsprechende Kürzung des Lohnes vorgenommen.

² Haftet ein Dritter für einen Unfall oder eine Krankheit, so tritt die Gemeinde in die Ersatzforderung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ein, soweit die Lohnfortzahlung zusammen mit den Versicherungsleistungen gemäss § 36 den vollen Lohn übersteigt.

§ 38

Lohnnachgenuss

¹ Beim Tode einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiter haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte, Lebensgefährte, Kinder, Eltern und mit ihm in Familiengemeinschaft lebende Geschwister), deren Versorger die Verstorbene oder der Verstorbene war, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat.

² Vom folgenden Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Basellandschaftlichen Pensionskasse in Kraft, wobei die Gemeinden den Rentenberechtigten noch während 6 Monaten die Differenz zwischen dem statutarischen Rentenanspruch und den zuletzt bezogenen vollen Lohn ausrichtet.

³ In besonderen Fällen kann der Gemeinderat den Lohnnachgenuss bis auf weitere 6 Monate ausdehnen.

C. ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB

§ 39

Arbeitszeit, Überzeit

¹ Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden. Die Beanspruchung durch Überstunden soll nicht über Gebühr erfolgen. Wird

von den zuständigen Vorgesetzten Überzeitarbeit angeordnet, so hat ein Ausgleich durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Entschädigung zu erfolgen.

² Die Entschädigung für Überzeit wird vom Gemeinderat festgesetzt.

§ 40

Ferien Der Ferienanspruch entspricht der kantonalen Regelung.

§ 41

Bezahlter Urlaub ¹ Bezahlter Urlaub wird bewilligt für:

- | | |
|---|-------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeiten in eigener Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eines eigenen Kindes | 1 Tag |
| d) Erkrankung von Angehörigen, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt | bis 1 Tag |
| e) Todesfall in eigener Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person | bis 3 Tage |
| f) gebotene Teilnahme an einer Beerdigung innerhalb der Region | bis ½ Tag |
| g) gebotene Teilnahme an einer Beerdigung ausserhalb der Region | bis 1 Tag |
| h) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| i) Entlassung aus der Wehrpflicht | 1 Tag |
| j) Teilnahme als Aktiver oder Chargierter an kant. resp. eidg. Festanlässen oder Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung | bis 2 Tage |
| k) Dienstjubiläum | gemäss § 30 |

² Soweit das Ereignis in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs.

D. VERANTWORTLICHKEIT, VERWEIS, MITWIRKUNG

§ 42

Verantwortlichkeit ¹ Die Gemeinde und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber Dritten nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

² Gegenüber der Gemeinde haften die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für absichtlich und grobfahrlässig verursachte Schäden. Es gelten ebenfalls die Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.

³ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine kollektive Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht ein Einsichtsrecht in die Policen und Versicherungsbedingungen zu. Allfällige Versicherungsleistungen sind auf Schadenersatzforderung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anzurechnen.

§ 43

Disziplinar-
massnahmen
und -verfahren

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen oder vernachlässigen, werden zur Rechenschaft gezogen.

² Folgende Massnahmen sind vorgesehen:

- a) mündlicher Verweis;
- b) schriftlicher Verweis.

³ Zuständig ist der Gemeinderat.

⁴ Gegen Verweise besteht keine Beschwerdemöglichkeit.

§ 44

Recht zur
Mitwirkung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie direkt betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht persönlich oder allenfalls durch eine Personalvertretung wahr. Der Gemeinderat ist verpflichtet, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig zu informieren und anzuhören.

E. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 45

Besitzstands-
garantie

Nach Inkrafttreten dieses Reglementes gilt für bereits im Dienste der Gemeinde stehende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter folgende Bestimmung:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche nach der neuen Lohnordnung in eine niedrigere Lohnstufe eingereiht würden, bleiben in ihren bisherigen Lohnklassen. Der weitere Aufstieg in den Erfahrungszulagen richtet sich jedoch nach § 26.

§ 46

Inkrafttreten,
Aufhebung
bisheriger
Bestimmungen

¹ Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2004 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt werden alle im Widerspruch dazu stehenden Bestimmungen aufgehoben, namentlich das Dienst- und Besoldungsreglement vom 23. November 1999.

² Von der Einwohnergemeindeversammlung am 15. Oktober 2003 beschlossen.

Ettingen, 15. Oktober 2003

NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin:

Käthy Zwicky

Der Verwalter:

Aldo Grünblatt

Von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom 17. Dezember 2003 genehmigt.

Anhang 1 – Lohnklasseneinreihung

Die Einwohnergemeinde-Versammlung vom 15. Oktober 2003 beschliesst folgende Stellenklassifikation und Lohnklasseneinteilung:

Funktion	Lohnklasse
Verwaltung	
Gemeindevorwarter/in	7 - 8
Abteilungsleiter/in	11 - 13
Ressortleiter/in oder Spezialfunktion	13 - 15
Verwaltungsangestellte/r	15 - 18
Übrige Dienstzweige	
Ressortleiter/in Werkhof / Schul- und Hauswairtdienste	14 - 16
Techn. Angestellte/r Werkhof / Hauswarte	17 - 18
Hilfskräfte	19 - 23

Die Gemeindevorwarter/in-Stellvertretung wird in der Regel mit einer zusätzlichen Lohnklasse entschädigt.

Anhang 2 – Amts-Vergütungen

1. Teuerungsgebundene Jahresentschädigungen

Stand 1. Januar 2007

(von der Einwohnergemeindeversammlung am 18. Dezember 2006 beschlossen)

a) Gemeinderat

Gemeindepräsident/in	CHF	34'000
Vize-Präsident/in	CHF	18'000
Gemeinderat/rätin	CHF	16'000

b) Schulrat der Primarschule und des Kindergartens

Präsident/in	CHF	6'000
--------------	-----	-------

c) Sozialhilfebehörde

Präsident/in	CHF	6'000
--------------	-----	-------

d) Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission

Rechnungs- und Geschäftsprüfer/in	CHF	2'000
--------------------------------------	-----	-------

e) Feuerwehr

Kommandant/in	CHF	3'500
Kdt. Stellvertreter/in	CHF	2'000
Offiziere	CHF	1'500
Fourier	CHF	1'500
Feldweibel	CHF	1'500
Wachmeister	CHF	500

In allen Entschädigungen sind die Sitzungsvorbereitungen und Besprechungen inbegriffen.

Übungssold		
Offiziere	CHF	23.00
Unteroffiziere	CHF	23.00
Gefreite	CHF	20.00
Rekruten, Feuerwehr- mann/frau	CHF	19.00
Einsatzsold für alle	CHF	25.00

Der Einsatzsold erhöht sich für Nachteinsätze zwischen 22.00 Uhr und 05.00 Uhr um 50%.

2. Sitzungsgelder für alle Behörden und Kommissionen

- Stundensatz CHF 33.00
- Präsident/in und Protokollführer/in erhalten zum ordentlichen Sitzungsgeld 50% Zuschlag, sofern sie keine feste Jahresentschädigung beziehen.
- Sonntagszuschlag 50%
- Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten für die Teilnahme an Kommissions-Sitzungen die gleiche Entschädigung wie die Kommissions-Mitglieder.