



Personalreglement

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

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

I. Art und Begründung

§ 1 Geltungsbereich

1. Dieses Reglement ordnet das Anstellungs- und Entlohnungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Rechten und Pflichten, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt.
2. Das Anstellungs- und Entlohnungsverhältnis der Lehrpersonen richtet sich nach kantonalem Recht.
Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen im kantonalen Recht gilt dieses Reglement auch für die Lehrpersonen an den Kindergärten.
3. Bei fehlenden Bestimmungen gilt kantonales Recht.
4. Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts Anwendung.
5. Aushilfspersonal steht in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis.
6. Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfaßt sind, gilt der Lehrvertrag.

§ 2 Stellenplan

1. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.
2. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrpersonen von Kindergarten und Primarschule wird durch die Ortsschulpflege beantragt.

B. ANSTELLUNGSVERHÄLTNIS

I Art und Begründung

§ 3 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde werden durch schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag angestellt. Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig schriftlich gekündigt werden.

§ 4 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse sind in besonderen Fällen möglich.

§ 5 Stellenausschreibung

Vakante und neue Stellen sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben. Befristete Stellen sind davon ausgenommen.

§ 6 Anstellungsbehörden

1. Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt durch den Gemeinderat.
2. Die Anstellung der Lehrpersonen erfolgt durch die Ortsschulpflege.

§ 7 Probezeit

1. Die Probezeit beträgt drei Monate effektiver Tätigkeit. Sie kann um maximal drei Monate verlängert werden.
2. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen, aufgelöst werden.

II Kündigung

§ 8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses / Kündigung

1. Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der folgenden Fristen jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden:

- im ersten Anstellungsjahr	1 Monat
- ab dem zweiten Anstellungsjahr	3 Monate
2. In besonderen Fällen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.
3. Die Kompetenz für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses durch die Gemeinde liegt bei der Anstellungsbehörde gemäß § 6.
4. Erfolgt die Kündigung von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
5. Kündigungen seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Lehrpersonen sind schriftlich an die Anstellungsbehörde gemäß § 6 zu richten.

§ 9 Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses

1. Das Anstellungsverhältnis 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 Anstellungsverhältnisses nicht zumutbar ist.
3. Die Vertragsauflösung muß schriftlich begründet werden. Sie ist seitens der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 10 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements aufgelöst werden.

§ 11 Kündigung zur Unzeit

1. Die Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336 c OR) über die Kündigung zur Unzeit sind mit Ausnahme der Bestimmungen über die Verhinderung der Arbeitsleistung infolge Krankheit oder Unfall sinngemäss anwendbar.
2. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an einer Arbeitsleistung verhindert, erstreckt sich die Sperrfrist auf die gesamte Dauer der Lohnfortzahlungspflicht.

§ 12 Erreichen der Altersgrenze

1. Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag vor Beginn des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Altersrente gemäss AHV-Gesetz erwirbt.
2. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- oder Schuljahres verlängert werden.
3. Lehrpersonen können durch die Anstellungsbehörde verpflichtet werden, das Schulsemester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.
4. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

§ 13 Vorzeitiger Altersrücktritt

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich gemäss Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig pensionieren lassen.

§ 14 Versetzung in den Ruhestand

1. Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine volle Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.
2. Die 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.

§ 15 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen. Das weitere regelt der Gemeinderat.

C. RECHTE UND PFLICHTEN

§ 16 Anerkennung des Reglements

Mit der Anstellung anerkennt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Bestimmungen dieses Reglements.

§ 17 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde zu wahren.

§ 18 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung der Anstellungsbehörde gemäß § 6.

§ 19 Öffentliche Ämter

Die Bewerbung um ein öffentliches Amt ist rechtzeitig der Anstellungsbehörde gemäss § 6 zu melden, welche nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlöhnung regelt.

§ 20 Schweigepflicht

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäß besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.
2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 21 Disziplarmassnahmen und –verfahren

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.
2. Folgende Massnahmen können vorgesehen werden:
 1. Mündlicher Verweis
 2. Schriftlicher Verweis
 3. Herabsetzung des Lohnes
 4. Entlassung
3. Das Disziplinarverfahren richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes vom 25. September 1997.
4. Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert 10 Tagen seit der Zustellung der Verfügung die verwaltungsgerichtliche Beschwerde erhoben werden. Gegen bloße Verweise kann keine Beschwerde erhoben werden.

§ 22 Wohnsitz

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

§ 23 Arbeitszeit und Überzeit

1. Die Arbeitszeit und die Vergütung für Überzeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelt der Gemeinderat in einer separaten Verordnung.
2. Im Bedarfsfall können den Gemeindeangestellten auch Arbeiten außerhalb der vereinbarten Arbeitszeit zugewiesen werden.
3. Überzeitarbeit ist vom Gemeindeverwalter oder von der Gemeindeverwalterin in Absprache mit dem Gemeindepräsidium ausdrücklich anzuordnen. Diese hat in der Regel in gleichem Umfang durch Freizeitkompensation zu erfolgen.

§ 24 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderungen unverzüglich 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.

§ 25 Mitsprache

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen zu gewährleisten.

§ 26 Weiterbildung / Fortbildung

1. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
2. Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Weiter-/Fortbildung durch die Anstellungsbehörde verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Lohnzahlung die Kurskosten.
3. Soweit eine freiwillige Weiter-/Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Lohnzahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen. Einzelheiten sind vorgängig in einer Vereinbarung festzusetzen.

§ 27 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

§ 28 Kürzung der Ferien

Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst 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.

§ 29 Ferienbezug

1. Die Ferieneinteilung ist Sache der/des zuständigen Vorgesetzten, dabei sollen die Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
2. Der Ferienanspruch muß im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienspruchs bis Ende des zweiten Quartals des Folgejahres möglich.

§ 30 Feiertage

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die gesetzlichen und die nach kantonalem Recht festgesetzten Feiertage und Freitage. Ausgenommen sind Pikett-Einsätze.

§ 31 Kurzurlaube

Die bezahlten Kurzurlaube richten sich nach kantonalem Recht.

D. ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN

§ 32 Entlöhnung / Fälligkeit

Die Löhne werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern monatlich ausgerichtet.

§ 33 Lohnklassen, Einreihung

1. Die Entlöhnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach den Lohnklassen gemäß kantonalem Recht.
2. Die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lohnklasse erfolgt durch den Gemeinderat.
3. Beim Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn mit der Anlaufstufe C oder O. Wenn die bisherige Tätigkeit, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse es rechtfertigen, kann durch Anrechnung einer Anzahl von Erfahrungsstufen ein höherer Anfangslohn festgesetzt werden.
4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden.
5. Einmalige außerordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

§ 34 Funktionskatalog

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

Gemeindeverwalter/in	12 - 08
Verwaltungsangestellte mit erhöhter Fachverantwortung	18 - 13
Verwaltungsangestellte	25 - 16
Technische-/Handwerkliche-Angestellte	25 - 16

§ 35 Mitarbeiterbeurteilung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind periodisch zu beurteilen.

§ 36 Stufenanstieg

1. Der Stufenanstieg richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
2. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

§ 37 Teuerung

Die Anpassung der Löhne und der Entschädigungen an die Teuerung richtet sich nach den für die Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

§ 38 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

1. Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes 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 und Ledigen mit
Unterstützungspflicht | auf 100 % des vollen Lohnes |

sofern das Anstellungsverhältnis noch während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird. Bei vorzeitigem Austritt ist für jeden fehlenden Monat 1/12 der Lohnergänzung zurückzuzahlen.

2. Für Beförderungsdienste und freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter eine Sonderregelung vereinbaren.
3. Die Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch den Lohn kompensiert wird, an die Gemeinde.
4. Für Feuerwehrcurse werden 100 % des vollen Lohnes entschädigt. Andererseits fallen die Tagespauschalen analog Erwerbsausfallentschädigungen an die Gemeinde.

§ 39 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

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

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| - im 1. Anstellungsjahr | 2 Monate |
| - im 2. – 4. Anstellungsjahr | 6 Monate |
| - im 5. – 10. Anstellungsjahr | 12 Monate |
| - ab 11. Anstellungsjahr | 24 Monate |

2. Erfolgt seitens der Versicherung wegen groben Verschuldens des oder 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.
4. Unfall- und Krankentaggelder, für welche die Gemeinde die Prämien bezahlt, fallen in die Gemeindekasse

§ 40 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach kantonalem Recht.

§ 41 Berufliche Vorsorge, Versicherung

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen der Krankentaggeldversicherung, des UVG und der AHV/IV gegen Lohnausfall bei Krankheit, gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter versichert. Ferner werden sie nach den Bestimmungen der kantonalen Vorsorgekasse versichert.
2. Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung und Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, diejenigen für Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zur Hälfte zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Beiträge an die AHV/IV und die kantonale Vorsorgekasse richten sich nach dem Gesetz bzw. den Statuten.

§ 42 Lohnfortzahlung

Hinterlässt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Angehörige, die mit ihr oder ihm im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihm oder ihr unterstützt wurden, so haben diese Anspruch auf den Lohn des laufenden und des nächsten Monats. Dies gilt unabhängig von Versicherungsleistungen.

§ 43 Dreizehnter Monatslohn

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

§ 44 Treueprämien

Die Ausrichtung der Treueprämien richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. Die Treueprämie kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 45 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. An Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die außerhalb der Arbeitszeit in Sekretariats-Aktuars- oder Beraterfunktionen an Sitzungen teilzunehmen haben, wird keine Überzeitvergütung ausgerichtet. Sie haben jedoch Anspruch auf das Sitzungsgeld.

§ 46 Sozialzulagen

Die Erziehungs- und die Kinderzulagen werden nach den Bestimmungen ausgerichtet, welche für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung gelten.

§ 47 Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen

1. Kündigt 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.
2. Diese Wegkaufsleistung der Gemeinde erfolgt unabhängig von einer Wegkaufsleistung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.
3. Der Beitrag der Gemeinde beläuft sich auf die Hälfte der notwendigen Einmaleinlage, maximal aber auf Fr. 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.

D. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 48 Übergangsbestimmungen

Die für die Amtsperiode vom 1. Juli 2000 - 30. Juni 2004 beamtenrechtlich gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich jederzeit dem neuen Personalreglement mit einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis unterstellen. Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen.

Neue Anstellungen erfolgen in jedem Fall im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.

§ 49 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Dienst- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Niederdorf vom 5. Juli 1973/24. Juni 1981 wird aufgehoben.

§ 50 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2001 in Kraft.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 14. Dezember 2000

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident: Der Verwalter:

Peter Bönzli Willy Schneider

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom 25. Juli 2001.