



EINWOHNERGEMEINDE OLTINGEN

PERSONALREGLEMENT

(IN KRAFT PER 1. Januar 2020)

Die Einwohnergemeindeversammlung erlässt, gestützt auf § 47 Absatz 1 Ziff. 2 und 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970, folgendes Reglement:

1. TEIL GELTUNGSBEREICH UND ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet die Arbeits- und Entlohnungsverhältnisse der voll-, teilzeit- und aushilfsweise tätigen Mitarbeitenden sowie die Rechte und Pflichten und die Vergütungen der Behörden, Kommissionen und nebenamtlich tätigen Personen der Einwohnergemeinde. Vorbehalten bleibt Abs. 2.

² Für die Lehrpersonen der Primarschule, der Kindergärten, des Förderunterrichtes sowie der Musikschule gelten das kantonale Personalgesetz, das Bildungsgesetz sowie die diese Gesetze ergänzenden Erlasse.

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

Art. 2 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

¹ Die Mitarbeitenden der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

² Soweit dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Vorschriften enthalten, werden die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) angewendet.

2. TEIL MITARBEITENDE

2.1 ALLGEMEINE REGELUNGEN

Art. 3 Stellenplan

¹ Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen beschliesst der Gemeinderat.

² Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrpersonen werden vom Kindergarten- und Primarschulrat und dem Gemeinderat zu Handen der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion des Kantons Basel-Landschaft beantragt.

Art. 4 Anstellungskompetenz

- ¹ Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt, vorbehältlich nachstehender Abweichung, durch den Gemeinderat.
- ² Die unbefristete Anstellung der Lehrpersonen erfolgt durch den Kindergarten- und Primarschulrat.
- ³ Die Anstellung der im Sozialbereich tätigen Personen erfolgt durch den Gemeinderat und die Sozialhilfebehörde.

Art. 5 Stellenausschreibung

- ¹ Freie oder neu geschaffene unbefristete Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.
- ² Befristete Anstellungen bis 12 Monate müssen nicht ausgeschrieben werden.

2.2 DAS ARBEITSVERHÄLTNIS**Art. 6 Aufgabenumschreibung**

Diese erfolgt im Arbeitsvertrag, in der Stellenbeschreibung oder im Pflichtenheft und in den organisatorischen Regelungen der Gemeinde.

Art. 7 Probezeit

- ¹ Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate.
- ² Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen durch schriftliche Mitteilung die Frist verkürzen oder um maximal sechs Monate verlängern.
- ³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseits jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen gekündigt werden. Erfolgt die Kündigung durch die Gemeinde, so ist diese zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 8 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Ablauf einer befristeten Anstellung.
- b) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen.
- c) Kündigung.
- d) Fristlose Auflösung.
- e) Arbeitsunfähigkeit infolge Voll-Invalidisierung (mit dem Einsetzen der ersten Rentenzahlung bzw. dem früheren ersten Anspruchsbeginn, sei es gegenüber Sozialversicherern oder der beruflichen Vorsorgeeinrichtung).
- f) Erreichen der AHV-Altersgrenze.
- g) Vorzeitige Pensionierung.
- h) Tod.

Art. 9 Kündigung

¹ Die Kündigungsfristen betragen nach Ablauf der Probezeit:

- a) Einen Monat im ersten Dienstjahr.
- b) Drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.

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

³ Die Kompetenz für die Auflösung der Arbeitsverhältnisse durch die Gemeinde liegt bei jener Instanz, die gemäss Art. 4 die Anstellung beschliesst.

⁴ Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an den Gemeinderat zu richten.

Art. 10 Kündigungsform

¹ Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.

² Die Zustellung erfolgt per eingeschriebener Post oder gegen schriftliche Erhaltensbestätigung.

Art. 11 Ordentliche Kündigung

¹ Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

² Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit bei Vorliegen eines Grundes mit einer Begründung und unter Angabe der Rechtsmittelbelehrung kündigen.

³ Ein Grund liegt insbesondere vor:

- a) Wenn die/der Mitarbeitende voraussichtlich während längerer Zeit (180 Tage) oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.
- b) Wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen Verhältnissen angepasst wird.
- c) Wenn die/der Mitarbeitende aus Mangel an der erforderlichen Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, die Aufgabe zu erfüllen.
- d) Wenn die/der Mitarbeitende ungenügende Leistungen erbringt.
- e) Wenn die/der Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt oder trotz Ermahnung wiederholt Weisungen missachtet.
- f) Wenn die/der Mitarbeitende strafbare Handlungen begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der Stellung oder der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar sind.

⁴ In den Fällen von Abs. 3 bleiben die Bestimmungen des OR betreffend missbräuchlicher Kündigung und Kündigung zur Unzeit vorbehalten.

Art. 12 Fristlose Auflösung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseits 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 fristlose Kündigung kann mit eingeschriebenem Brief oder mit einer Erhaltsbestätigung erfolgen.

Art. 13 Folgen der ungerechtfertigten Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde (Auflösung)

¹ Mit einer Beschwerde kann die ungerechtfertigte, fristlose Auflösung bzw. ungerechtfertigte Kündigung nicht rückgängig gemacht werden.

² Löst die Gemeinde das Arbeitsverhältnis mit jemandem fristlos ohne wichtigen Grund auf, hat diese/r Anspruch auf Ersatz dessen, was sie/er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist beendet worden wäre. Die/der Mitarbeitende muss sich daran anrechnen lassen, was sie/er infolge der Beendigung erspart hat und was sie/er durch andere Arbeit oder Einnahmen verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

- ³ Im Rahmen eines Beschwerdeverfahrens kann der Regierungsrat die Gemeinde verpflichten, der/dem Mitarbeitenden im Falle einer ungerechtfertigten Beendigung des Arbeitsverhältnisses arbeitgeberischerseits eine Entschädigung zu bezahlen. Er legt die Höhe der Entschädigung nach freiem Ermessen unter Würdigung aller Umstände fest. Diese Entschädigung darf jedoch folgende Grössen nicht überschreiten:
- a) Im Falle der ungerechtfertigten fristlosen Auflösung den Lohn für drei Monate.
 - b) Im Falle der missbräuchlichen Kündigung die Entschädigung gemäss OR.

2.3 PFLICHTEN IM EINZELNEN

Art. 14 Anerkennung des Personalrechtes

Mit der Anstellung anerkennen die Mitarbeitenden die Bestimmungen dieses Reglements und seiner Ausführungsbestimmungen.

Art. 15 Arbeitsleistung

- ¹ Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen, die Weisungen ihrer Vorgesetzten zu befolgen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin in guten Treuen zu wahren.
- ² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die rechtsstaatlichen Grundsätze des Verwaltungshandelns einzuhalten.

Art. 16 Nebenbeschäftigung

Entgeltliche Nebenbeschäftigungen für Mitarbeitende mit einem Voll- oder Teilzeitpensum von mehr als 50 % bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates.

Art. 17 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden wird vom Gemeinderat in einer Verordnung festgesetzt.

Art. 18 Überzeitarbeit

- ¹ Zeitliche Schwankungen in der Arbeitsbelastung müssen im Rahmen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen werden.
- ² Bei Mehrarbeit von erheblichem Umfang wird vom Vorgesetzten Überzeit angeordnet, welche durch Freizeitgewährung oder in Ausnahmefällen durch Entschädigung ausgeglichen wird.

³ Den Mitarbeitenden mit regelmässiger Arbeitszeit werden, neben der Zeitkompensation, folgende Zuschläge auf dem errechneten Stundenlohn (ohne Sozialzulagen) gewährt:

- a) 25 % bei Arbeitsleistungen von 06.00 - 20.00 Uhr an Samstagen.
- b) 50 % bei Arbeitsleistungen von 20.00 - 06.00 Uhr an Werktagen sowie bei Arbeitsleistungen an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen.

⁴ Abweichende Regelungen werden für Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit (Hauswarts- und Reinigungspersonal, Wegmacher/innen u.ä.) im Vertrag, Pflichtenheft oder in der Stellenbeschreibung separat geregelt.

⁵ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann die Überzeit je nach Anforderung der Arbeitgeberin ausbezahlt oder durch Freizeit kompensiert werden, Minuszeiten führen zu Lohnreduktion. Die Berechnung erfolgt auf der Basis der jahresdurchschnittlichen wöchentlichen Sollarbeitszeit.

⁶ Das Nähere regelt die Verordnung.

Art. 19 Weitere und andere Aufgaben

Im Bedarfsfall kann der Gemeinderat den Mitarbeitenden weitere und / oder andere Tätigkeiten zuweisen. Auf die Berufsbildung und Eignung ist Rücksicht zu nehmen. Stellvertretertätigkeit ist in der Regel im Lohn inbegriffen.

Art. 20 Schweigepflicht / Geschenke / Ausstand

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über alle dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung der Anstellungszeit bestehen.

² Den Mitarbeitenden ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis Geschenke, Vorteile oder Provisionen für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen lassen. Geschenke von geringem Wert sind ausgenommen.

³ Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

Art. 21 Sanktionen

Für die Sanktionen wird auf § 32 des Gemeindegesetzes verwiesen.

Art. 22 Wohnsitz

Für gewisse Funktionen kann der Gemeinderat eine Wohnsitznahme in Oltingen verlangen.

Art. 23 Arbeitsverhinderung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall etc.) unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Die Gemeinde ist berechtigt, jederzeit ein Arztzeugnis und in begründeten Fällen eine vertrauensärztliche Untersuchung zu verlangen.

Art. 24 Öffentliche Ämter

Zur Ausübung eines Mandates in Bund, Kanton oder Gemeinde sowie in kirchlichen und gemeinnützigen Institutionen werden Mitarbeitende für die benötigte Sitzungsarbeit bis maximal 15 Arbeitstage beurlaubt. Vor Annahme der Kandidatur haben die Mitarbeitenden die vorgesetzte Behörde zu informieren. Der Gemeinderat regelt nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und den Lohn.

2.4 RECHTE IM EINZELNEN**Art. 25 Mitsprache**

Den Mitarbeitenden ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen zugesichert.

Art. 26 Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt im Rahmen der Bedürfnisse der Gemeinde die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden; wenn möglich in Zusammenarbeit mit geeigneten Trägerschaften.

² Werden Mitarbeitende zur Fortbildung verpflichtet, übernimmt die Gemeinde neben der Lohnzahlung die Kosten.

³ Soweit die freiwillige Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat angemessene Gehaltszahlungen und Beiträge an die Kosten bewilligen. Für andere Weiterbildungen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

⁴ Mit der Bewilligung von Weiterbildungsmassnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Erstattung des Arbeitsausfalles und der Kosten verbunden werden.

Art. 27 Ferien

Der Anspruch auf Ferien und arbeitsfreie Tage wird in der Verordnung geregelt.

Art. 28 Urlaub

¹ Mitarbeitenden kann in besonderen Fällen bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Näheres regelt die Verordnung.

² Über die Gewährung des Urlaubs und über dessen allfällige Entlöhnung entscheidet die Anstellungsbehörde gemäss Art. 4.

2.5 ENTLÖHNUNG UND SOZIALLEISTUNGEN

Art. 29 Lohnklassen

¹ Für die Mitarbeitenden gelten die Lohnklassen gemäss jeweils geltendem kantonalem Lohntabelle.

² Die Verordnung regelt Näheres, insbesondere die Einstufung in eine Erfahrungsstufe und die leistungsabhängigen Komponenten.

Art. 30 Funktionskatalog

¹ Der Funktionskatalog wird in der Verordnung festgelegt.

² Die Einreihung in den Funktionskatalog nimmt der Gemeinderat vor.

Art. 31 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit als Folge von Krankheit ist die Lohnfortzahlung aller Mitarbeitenden wie folgt geregelt:

- a) Während der ersten 90 Tage teilweiser oder vollständiger Arbeitsunfähigkeit haben innerhalb eines Anstellungsjahres Mitarbeitende Anspruch auf den vollen Lohn.
- b) Für die Zeit ab dem 91. bis zum 730. Tag wird auf der Basis einer Taggeldversicherung 80 % des Bruttolohnes ausbezahlt.

² Bei Arbeitsunfähigkeit als Folge von Unfall besteht ein Anspruch gemäss Unfallversicherungsgesetz.

Art. 32 Lohnfortzahlung im Todesfall

Beim Tode eines Mitarbeitenden haben die Angehörigen (Ehegatten, kinderzulageberechtigte Nachkommen, Eltern und in Familiengemeinschaft lebende Personen), deren Versorger die/der Verstorbene war, noch Anspruch auf die Lohnfortzahlung für den laufenden Monat und die zwei folgenden Monate.

Art. 33 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- oder Bevölkerungsschutzdienstleistung

¹ Leisten Mitarbeitende Schweizerischen Militärdienst, Zivildienst oder Bevölkerungsschutzdienst, so haben sie für diese Zeit Anspruch auf folgende Entschädigung in Prozenten des effektiven Lohnausfalles:

	Personen ohne Unterstützungs- pflicht	Personen mit Unterstützungs- pflicht
a) während der Rekrutenschule als Rekrut/in und bei freiwilligen Dienstleistungen:	50 %	80 %
b) während Kaderschulen und Abverdienen:	50 %	80 %
c) während anderer Militärdienstleistungen bis zu vier Wochen innert eines Kalenderjahres:	100 %	100 %
d) über vier Wochen:	Anspruch auf Erwerbsersatz	

Der Gemeinderat kann eine höhere Lohnfortzahlung vereinbaren.

² Die Erwerbsersatzentschädigungen fallen der Gemeinde zu, soweit diese die vorstehend festgesetzten Ansätze nicht übersteigen.

³ Der Berechnung des Lohnausfalles werden die jahresdurchschnittliche wöchentliche Sollarbeitszeit und der vereinbarte Stunden- bzw. der Monatslohn zugrunde gelegt.

⁴ Für Aktivdienste bleiben besondere Vereinbarungen vorbehalten.

Art. 34 Mutterschaft

¹ Einer Mitarbeiterin steht für die Geburt eines Kindes insgesamt 16 Wochen Mutterschaftsurlaub zu (die Arbeitseinstellung beginnt frühestens acht Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft und dauert nach der Niederkunft mindestens acht Wochen).

² Mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erlischt der Anspruch.

Art. 35 Vaterschaft

¹ Väter erhalten bei der Geburt ihres Kindes einen bezahlten Urlaub von 3 Tagen.

Der Urlaub kann aneinander oder tageweise innerhalb von 3 Monaten seit der Geburt des Kindes bezogen werden.

² Weiter besteht die Möglichkeit, während des ersten Lebensjahres des Kindes einen unbezahlten Urlaub von bis zu 8 Wochen zu beziehen.

Art. 36 Fälligkeit des Lohnes

¹ Die Löhne werden den Mitarbeitenden monatlich, in der Regel am 25. des Monats, ausbezahlt, bei Mitarbeitenden im Stundenlohn zu Beginn des Folgemonates.

² Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt Ende November.

Art. 37 Sozialzulagen

Die Gemeinde richtet an die Mitarbeitenden Sozialzulagen nach den gleichen Richtlinien und den gleichen Ansätzen wie der Kanton aus.

Art. 38 Dienstaltersgeschenk

¹ Den Mitarbeitenden wird erstmals nach zehn Jahren und dann jeweils nach fünf weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Lehrjahre sowie unbezahlte Urlaube werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre nicht mitgezählt.

² Das Dienstaltersgeschenk berechnet sich auf der Basis eines Monatslohnes ohne Zulagen / Überzeitzuschläge wie folgt:

- Nach 10 Dienstjahren: 1/4 Monatslohn.
- Nach 20 Dienstjahren: 1/2 Monatslohn.
- Nach je weiteren 5 Dienstjahren: 1 Monatslohn.

Für die Berechnung des Dienstaltersgeschenkes ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Als Berechnungsbasis gilt der aktuelle Verdienst im Zeitpunkt der Fälligkeit.

- ³ Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin die gänzliche oder teilweise Umwandlung des Dienstaltersgeschenkes in bezahlten Urlaub im Umfang von mindestens einer Woche bewilligen. Der Urlaub beträgt bei der Umwandlung eines Dienstaltersgeschenkes von:
- Einem Viertel Monatslohn: 5 aufeinander folgende Arbeitstage.
 - Einem halben Monatslohn: 10 aufeinander folgende Arbeitstage.
 - Einem Monatslohn: 20 aufeinander folgende Arbeitstage.

- ⁴ Der Urlaub kann frühestens bei Fälligkeit des Dienstaltersgeschenkes beansprucht werden.

Art. 39 Dreizehnter Monatslohn

Die voll- und teilzeitangestellten Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn. Im Eintrittsjahr sowie bei Auflösung des Dienstverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Der 13. Monatslohn gilt als versicherter Verdienst im Sinne der beruflichen Vorsorge.

Art. 40 Teuerungsausgleich

- ¹ Auf allen in diesem Reglement festgesetzten Löhnen und Entschädigungen wird ein Teuerungsausgleich gemäss kantonaler Regelung ausgerichtet. Diese stützt sich auf die Bestimmung von § 49 des Dekretes zum Personalgesetz.
- ² Der Gemeinderat kann eine über die kantonale Regelung hinausgehenden Teuerungsausgleichszahlung vornehmen.

Art. 41 Übrige Entschädigungen

- ¹ Entschädigungen, die Mitarbeitenden für die Übernahme bestimmter Funktionen / Tätigkeiten zustehen, fallen in die Gemeindekasse, falls die Mitarbeitenden diese Funktionen während bzw. zu Lasten der Arbeitszeit verrichtet. Die Modalitäten sind vor Annahme der Funktion / Tätigkeit mit dem Gemeinderat zu regeln.
- ² Für Entschädigungen, die die Gemeinde ausrichtet, gelten die in der Verordnung festgelegten Ansätze.

2.6 VERSICHERUNGEN

Art. 42 Unfall

Die Gemeinde versichert zu ihren Lasten die Mitarbeitenden gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.

Art. 43 Krankentaggeld

Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien tragen die Gemeinde und Mitarbeitenden je zur Hälfte.

Art. 44 Krankheit / Invalidität / Pensionierung

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des infolge Invalidität oder Pensionierung nicht gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit der Mitarbeitenden.

Art. 45 Haftpflicht und Kautions

Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten die notwendigen Haftpflicht- und Kautionsversicherungen ab.

Art. 46 Berufliche Vorsorge

Die Gemeinde unterstellt die Mitarbeitenden einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung. In der Regel ist dies die Basellandschaftliche Pensionskasse (BL PK).

Art. 47 Verrechnung von Versicherungsleistungen

Sämtliche lohnbezogenen Versicherungsleistungen fallen in die Gemeindekasse.

3. TEIL BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN

Art. 48 Amts- und Schweigepflicht / Geschenke

¹ Die Behörden- und Kommissionsmitglieder sind zur regelmässigen und pünktlichen Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

² Behörde- und Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit gemacht haben, gegenüber Aussenstehenden geheim zu halten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert. Wo Sitzungen nicht öffentlich sind, dürfen Äusserungen und Stellungnahmen der einzelnen Mitglieder nicht an Aussenstehende bekanntgegeben werden.

³ Den Behörde- und Kommissionsmitgliedern ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihren Amts- und Dienstpflichten Geschenke, Vorteile oder Provisionen für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen lassen. Geschenke von geringem Wert sind ausgenommen.

Art. 49 Versicherungen

Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten die gesetzlich notwendigen Pauschalversicherungen gegen die Folgen von Berufsunfällen sowie die Haftpflicht- und Kautionsversicherungen ab.

Art. 50 Entschädigungen

Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt auf Jahresende bzw. per Ablauf einer Amtsperiode.

4. TEIL ZUSTÄNDIGKEIT

Art. 51 Kompetenzregelung

¹ Die Entschädigungen der Behörden, Kontrollorgane, Kommissionen und der Wahlbüros werden jeweils vor Beginn einer Amtsperiode von der Gemeindeversammlung neu festgesetzt (Anhang zum Reglement).

² Die übrigen Entschädigungen werden in der Verordnung festgelegt.

³ Der Gemeinderat erlässt die ergänzende Verordnung. Er kann darin einzelne Kompetenzen an das Gemeindepräsidium delegieren.

5. TEIL RECHTSPFLEGE

Art. 52 Anhörung

¹ Die Mitarbeitenden sind in der Regel vor Erlass einer sie belastenden Verfügung durch eine Delegation des Gemeinderates anzuhören.

² Wenn ein sofortiger Entscheid nötig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist so bald als möglich nachzuholen.

Art. 53 Beschwerde

- ¹ Entscheide des Gemeinderates können innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich beim Regierungsrat angefochten werden.
- ² Die Beschwerde hat das Rechtsbegehren und eine Begründung zu enthalten.

6. TEIL ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**Art. 54 Übergangsbestimmungen**

- ¹ Das neue Personalreglement gilt ab In-Kraft-Treten auch für allfällige, in diesem Zeitpunkt hängigen Verfahren.
- ² Für Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Nebenämter gilt die Gebührenverordnung.

7. TEIL SCHLUSSBESTIMMUNGEN**Art. 55 In-Kraft-Treten / Aufhebung bisheriges Recht**

- ¹ Das Personalreglement tritt per 01.01.2020 in Kraft.
- ² Das bisherige Personalreglement vom 23.06.2005 wird per In-Kraft-Treten des neuen Personalreglements aufgehoben.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 10. Dezember 2019.

Namens der Einwohnergemeinde Oltingen

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:



Stefan Eschbach



Elvire Hürlimann

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom ~~25.2.2020~~ 25.2.2020

