

## **Personal- und Besoldungsreglement**

**vom 26. Mai 1999**

---

---

A.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	5
I.	Zweck, Geltungsbereich, anwendbares Recht und Begriffe .....	5
§ 1	Zweck .....	5
§ 2	Geltungsbereich .....	5
§ 3	Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen .....	5
§ 4	Anwendbares Recht .....	6
§ 5	Begriffe .....	6
II.	Personalpolitik .....	6
§ 6	Personalpolitische Grundsätze und Instrumente .....	6
§ 7	Stellenplan .....	7
§ 8	Stellenbeschreibungen .....	7
III. (...)	.....	7
§ 9(...)	.....	7
§ 10(...)	.....	7
B.	DAS ARBEITSVERHÄLTNIS .....	7
I.	Art und Begründung .....	7
§ 11	Art .....	7
§ 12	Begründung .....	8
§ 13	Ausschreibung .....	8
§ 14	Anforderungsprofil .....	8
§ 15	Unvereinbarkeit .....	8
II.	Dauer und Beendigung .....	8
§ 16	Dauer .....	8
§ 17	Probezeit .....	8
§ 18	Beendigung .....	9
§ 19	Kündigungsfristen und –termine .....	9
§ 20	Kündigungsform .....	9
§ 21	Kündigungsschutz .....	9
§ 22	Kündigung zur Unzeit .....	10
§ 23	Fristablauf .....	10
§ 24	Fristlose Auflösung .....	10
§ 24 <sup>bis</sup>	Rechtswirkung und Anwendbarkeit .....	11
§ 24 <sup>ter</sup>	Folgen der unzulässigen Kündigung .....	11
§ 25	Einvernehmliche Auflösung, Abfindung .....	11
§ 26	Erreichen des Pensionsalters .....	11
§ 27 - 28	.....	11
§ 29	Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität .....	12
§ 30	Abgangsentschädigung .....	12
C.	RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN .....	12
I.	Lohn .....	12
§ 31	Lohnleichheit .....	12

---

§ 32 Lohnsystem .....	12
§ 33 Einreihung .....	13
§ 34 Neueinreihung .....	13
§ 34 <sup>bis</sup> Lohnband.....	13
§ 35 Erfahrungs- und Leistungsstufen.....	13
§ 36 Ersteinstufung .....	14
§ 37 Anerkennungsprämie .....	14
§ 38 Jahreslohn.....	14
§ 39 Teuerung, Reallohnveränderung.....	15
II. Zulagen, Jubiläumsprämie sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Diensteleistungen .....	15
§ 40 Sozialzulagen .....	15
§ 41 Jubiläumsprämie .....	15
§ 42 Auslagenersatz.....	15
§ 43 Abgeltung besonderer Diensteleistungen.....	15
III. Lohnfortzahlung.....	16
§ 44 Bei Krankheit und Unfall .....	16
§ 44 <sup>bis</sup> Kürzung, Verweigerung oder Rückforderung der Lohnzahlung.....	16
§ 45 Elternurlaub .....	17
§ 46 Bei Militärdienst und anderen Diensteleistungen.....	17
§ 47 Bei Todesfall.....	17
IV. Arbeitszeit und Absenzen.....	17
§ 48 Arbeitszeit.....	17
§ 48 <sup>bis</sup> Arbeitszeit.....	18
§ 49 Überstundenarbeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.....	18
§ 50 Absenzen .....	18
V. Ferien, arbeitsfreie Tage und Urlaub .....	18
§ 51 Ferien .....	18
§ 52 Arbeitsfreie Tage .....	18
§ 53 Urlaub.....	18
VI. Allgemeine Pflichten .....	19
§ 54 Allgemeine Dienstpflicht .....	19
§ 55 Vorgesetztenpflicht .....	19
§ 56 Schweigepflicht .....	19
§ 57 Ablehnung von Vorteilen .....	19
§ 58 Vorübergehende Zuweisung anderer Aufgaben .....	19
§ 59 Ständige Zuweisung anderer Aufgaben .....	20
§ 59 <sup>bis</sup> Vorsorgliche Massnahmen .....	20
§ 60 Nebenbeschäftigung.....	20
§ 61 Öffentliches Amt oder Mandat .....	20
VII. Aus- und Weiterbildung .....	21
§ 62 Grundsätze.....	21

§ 63	Ausbildung.....	21
§ 64	(...)	21
§ 65	Weiterbildung .....	21
§ 66	Bewilligung und Modalitäten.....	22
VIII.	Mitwirkungsrecht .....	22
§ 67	Informations-, Vernehmlassungs-, Mitwirkungs- und Vorschlagsrecht .....	22
IX.	Weitere Rechte und Pflichten .....	22
§ 68	Gesundheitsschutz.....	22
§ 69	Vertrauensärztliche Untersuchung .....	22
§ 70	Wohnsitz, Dienstwohnung .....	22
§ 71	Arbeitszeugnis.....	23
§ 72	Personalakten .....	23
§ 73	Mitarbeitendengespräch.....	23
D.	VERSICHERUNGSWESEN .....	23
§ 74	Pensionskasse .....	23
§ 75	Berufliche Vorsorge der Behördenmitglieder.....	24
§ 76	Unfallversicherung.....	24
§ 77	Haftpflichtversicherung.....	24
E.	VERANTWORTLICHKEIT, HAFTUNG UND RECHTSSCHUTZ.....	24
§ 78	Verantwortlichkeit und Haftung.....	24
§ 79	(...)	25
§ 80	(...)	25
§ 81	Rechtsschutz.....	25
F.	ZUSTÄNDIGKEIT UND VERFAHREN .....	25
§ 82	Zuständigkeiten .....	25
§ 83	Anhörungsrecht .....	25
§ 84	Allgemeine Rechtsmittel .....	26
§ 85	(...)	26
§ 86	Abschluss von Versicherungsverträgen .....	26
G.	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	26
§ 87	Vollzugsverordnungen.....	26
§ 88	(...)	26
§ 89	Besitzstandsgarantie .....	26
§ 90	(...)	26
§ 91	Aufhebung bisheriger Bestimmungen .....	27
§ 92	Inkrafttreten .....	27

Der Einwohnerrat von Allschwil, gestützt auf § 20 Ziff. 3 und § 59 der Gemeindeordnung vom 29. März 1971 sowie § 47 Abs. 1 Ziff. 3 des Gesetzes vom 28. Mai 1970 über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt<sup>1</sup>), beschliesst:

## **A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **I. Zweck, Geltungsbereich, anwendbares Recht und Begriffe**

#### **§ 1 Zweck**

Die Gemeindeverwaltung Allschwil (nachfolgend „Gemeinde“ genannt) ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb, der seine Leistungen im Rahmen der Rechtsordnung bürgernah, wirtschaftlich und durch engagierte, motivierte Mitarbeitende erbringt. Dieses Reglement schafft die entsprechenden Rahmenbedingungen.

#### **§ 2 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt. Vorbehalten bleibt § 11 Abs. 3 dieses Reglementes.

<sup>2</sup> Die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Lehrpersonen richten sich nach kantonalem Recht.<sup>2</sup>

<sup>3</sup> (...)

#### **§ 3 Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen**

<sup>1</sup> Das Reglement enthält allgemeine Bestimmungen für die Mitglieder der Behörden und der Kommissionen sowie für die Personen mit nebenamtlichen Funktionen der Gemeinde. Für diese gelten insbesondere folgende Bestimmungen sinngemäss:

- a) Allgemeine Dienstpflicht (§ 54)
- b) Vorgesetztenpflicht (§ 55)
- c) Schweigepflicht (§ 56)
- d) Ablehnung von Vorteilen (§ 57)
- e) Haftpflichtversicherung (§ 77)
- f) Verantwortlichkeit (§ 78)
- g) Rechtsschutz (§ 81)

<sup>2</sup> Die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und übrigen Nebenfunktionen der Gemeinde wird in einem separaten Reglement geregelt<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> SGS 180

<sup>2</sup> Reglement über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen der Gemeinde Allschwil

## **§ 4 Anwendbares Recht**

Soweit dieses Reglement sowie dessen Ausführungsbestimmungen und der jeweilige Arbeitsvertrag keine Bestimmungen enthalten, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantons.

## **§ 5 Begriffe**

Mitarbeitende im Sinne dieses Reglements sind alle Personen, die von der Gemeinde mit einem Voll- oder Teilpensum öffentlich-rechtlich beschäftigt sind.

## **II. Personalpolitik**

### **§ 6 Personalpolitische Grundsätze und Instrumente**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik. Sie soll

- a) den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicherstellen;
- b) die Voraussetzungen schaffen, um die zur Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde geeignete Mitarbeitende zu gewinnen und zu erhalten;
- c) den Bedürfnissen der Mitarbeitenden in der Arbeitswelt Rechnung tragen und die berufliche und persönliche Entwicklung fördern;
- d) individuelle und flexible Arbeitszeitmodelle ermöglichen und fördern;
- e) die Chancengleichheit geschlechtsunabhängig gewährleisten;
- f) die Beschäftigung und Wiedereingliederung von Erwerbslosen anstreben;
- g) die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten ermöglichen;
- h) Lehrstellen und Praktikumsplätze anbieten;
- i) umweltbewusstes Verhalten der Mitarbeitenden fördern.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst Instrumente zur Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung, Förderung und Beurteilung von Mitarbeitenden sowie deren Aus- und Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Gemeinde sorgt für ein Arbeitsklima, welches die Gleichstellung und die persönliche Integrität aller Mitarbeitenden gewährleistet.

Mobbing, Diskriminierung, Gewalt und sexuelle Belästigung stellen eine Verletzung der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen dar. Die Gemeinde duldet solche Handlungen nicht und verpflichtet sich, ihre Mitarbeitenden vor jeglicher Art der Verletzung der persönlichen Integrität zu schützen.

## **§ 7 Stellenplan**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann sie bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.

<sup>3</sup> Arbeitseinsätze im Rahmen von Aushilfen, der Vertretung von Mitarbeitenden, die länger abwesend sind, sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans in Kompetenz der Geschäftsleitung.

4 (...)

<sup>5</sup> Im Geschäftsbericht der Einwohnergemeinde Allschwil wird der Stellenetat per Ende des Kalenderjahres publiziert und die Veränderungen werden kommentiert.

## **§ 8 Stellenbeschreibungen**

Für jede Funktion ist eine Stellenbeschreibung zu erlassen.

III. (...)

**§ 9** (...)

**§ 10** (...)

## **B. DAS ARBEITSVERHÄLTNIS**

### **I. Art und Begründung**

#### **§ 11 Art**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen kann die Gemeinde Mitarbeitende mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.

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

---

<sup>3</sup> SR 220, Art. 319 ff. OR

## **§ 12 Begründung**

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer begründet.

## **§ 13 Ausschreibung**

<sup>1</sup> Offene Stellen sind öffentlich und intern auszuschreiben.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind befristete Arbeitsverhältnisse bis zu zwölf Monaten.

## **§ 14 Anforderungsprofil**

<sup>1</sup> Die Anstellung setzt fachliche und persönliche Eignung voraus.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann die Anstellung vom Ergebnis einer Prüfung und/oder einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

## **§ 15 Unvereinbarkeit**

Unvereinbarkeiten richten sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes<sup>4</sup> und müssen bei Stellenantritt beseitigt sein.

## **II. Dauer und Beendigung**

### **§ 16 Dauer**

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer abgeschlossen.

### **§ 17 Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate des unbefristeten sowie auch des befristeten Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Im Arbeitsvertrag kann schriftlich eine kürzere oder eine längere Probezeit vereinbart oder eine solche ausnahmsweise wegbedungen werden. Sie darf höchstens sechs Monate betragen.

<sup>1bis</sup> Die Probezeit kann in begründeten Fällen vor Ablauf einmalig auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig gekündigt werden, ohne dass ein Kündigungsgrund im Sinne von § 21 dieses Reglements vorliegt. Die Gemeinde hat die Kündigung aber unabhängig davon schriftlich zu begründen.

<sup>3</sup> Die Kündigungsfrist beträgt sieben Tage.

---

<sup>4</sup> § 9 SGS 180

## § 18 Beendigung

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung;
- b) Ablauf beim befristeten Arbeitsverhältnis;
- c) (...)
- d) fristlose Auflösung;
- e) einvernehmliche Auflösung;
- f) Pensionierung gemäss Reglement des massgeblichen Vorsorgeplans;
- g)(...)
- h)(...)
- i) Arbeitsunfähigkeit durch Invalidität
- k) Tod.

## § 19 Kündigungsfristen und -termine

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit können Arbeitsverträge beidseitig jeweils per Monatsende gekündigt werden. Die Kündigungsfristen betragen:

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

<sup>2</sup> In besonderen Fällen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

<sup>3</sup> Massgeblich für die Kündigungsfrist ist die Dauer des Arbeitsverhältnisses zum Zeitpunkt der Kündigung.

<sup>4</sup> Bei Lehrkräften ist die Kündigung nur auf Ende eines Semesters zulässig.

## § 20 Kündigungsform

<sup>1</sup> Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde hat die Kündigung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann Mitarbeitende im Rahmen der Kündigung unter Einhaltung der Formvorgaben von Abs. 1 und 2 von der Arbeit freistellen.

## § 21 Kündigungsschutz

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann die Gemeinde das Arbeitsverhältnis nur aus wesentlichen Gründen kündigen. Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn

- a) die Stelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und Mitarbeitende die Annahme eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- b) Mitarbeitende dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
- c) Mängel an der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen;
- d) Mitarbeitende wichtige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen verletzt haben;
- e) Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

2 (...)

<sup>3</sup> Eine Kündigung ohne wesentlichen Grund ist unzulässig, insbesondere wenn die Kündigungsgründe im Zusammenhang stehen mit der

- a) ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse;
- b) Tätigkeit als Interessenvertretung der Mitarbeitenden.

## **§ 22 Kündigung zur Unzeit**

<sup>1</sup> Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit<sup>5</sup> sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anwendbar.

<sup>2</sup> Sind Mitarbeitende infolge Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert, beträgt die Sperrfrist im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage. Im Falle einer Kündigung nach Ablauf der Sperrfrist bleibt die Lohnfortzahlung gemäss § 44 weiterhin bestehen.

## **§ 23 Fristablauf**

<sup>1</sup> Der befristete Arbeitsvertrag endet ohne Kündigung.

<sup>2</sup> Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

## **§ 24 Fristlose Auflösung**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

---

<sup>5</sup> z.Zt. Art. 336 c ff. OR, SR 220, BG vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht), Änderung vom 18.3.1988

3 (...)

### **§ 24<sup>bis</sup> Rechtswirkung und Anwendbarkeit**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet im Falle der fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses wie auch bei einer ordentlichen Kündigung auf den Auflösungs- bzw. den Kündigungstermin.

<sup>2</sup> Die Kündigung ist anfechtbar. Eine Beschwerde gegen die Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisses hat keine aufschiebende Wirkung.

<sup>3</sup> Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

### **§ 24<sup>ter</sup> Folgen der unzulässigen Kündigung**

<sup>1</sup> Erweist sich eine Kündigung als unzulässig, und wird die angestellte Person nicht wiederingestellt, kann sie eine Entschädigung verlangen. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

<sup>2</sup> Erweist sich eine fristlose Kündigung als unzulässig, so ist neben einer Entschädigung die Fortzahlung des Lohnes bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist oder – soweit ein befristetes Arbeitsverhältnis keine Kündigungsmöglichkeit vorsieht – bis zum Ablauf des befristeten Arbeitsvertrags zu leisten.

### **§ 25 Einvernehmliche Auflösung, Abfindung**

<sup>1</sup> Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auf einen beliebigen Termin aufgelöst werden. Ausnahmsweise kann dabei eine Abfindung ausgerichtet werden.

<sup>2</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

### **§ 26 Erreichen des Pensionsalters**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag vor Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollendet haben (siehe § 18 lit. f.).

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres verlängert werden.

### **§ 27 - 28**

## **§ 29 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

<sup>1</sup> Bei voraussichtlich dauernder Arbeitsunfähigkeit ist die Invalidisierung der betroffenen Mitarbeitenden nach drei Monaten zu veranlassen.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.

<sup>3</sup> Die Höhe des Anspruches der betroffenen Person gegenüber der Vorsorgeeinrichtung richtet sich nach den Bestimmungen der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung.

<sup>4</sup> In Härtefällen kann der Gemeinderat zur Vermeidung oder Linderung finanzieller Notlagen Überbrückungsleistungen gewähren.

## **§ 30 Abgangsentschädigung**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, deren Stelle aufgelöst wird, ohne dass ihnen eine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann und die während mindestens drei Jahren für die Gemeinde tätig waren, haben Anspruch auf eine Abgangsentschädigung.

<sup>2</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **C. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN**

### **I. Lohn**

## **§ 31 Lohngleichheit**

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

## **§ 32 Lohnsystem**

<sup>1</sup> Das Lohnsystem dient der Lohnfindung sowie der Motivation und der Förderung der Mitarbeitenden. Es basiert auf 9 Lohnbereichen mit 19 Lohnklassen (Anhang II).

<sup>2</sup> (...)

<sup>3</sup> Die Gemeinde umschreibt die Anforderungsprofile für die einzelnen Stellen. Massgeblich sind dabei der Aufgaben- bzw. Arbeitsbereich, die Berufs- und Fachausbildung, die Berufserfahrung und Spezialkenntnisse, das Alter sowie besondere Anforderungen. Bei den Führungsfunktionen werden zudem Führungsbereich, die Führungserfahrung sowie das Mass der Verantwortung berücksichtigt.

<sup>4</sup> (...)

<sup>5</sup> Der Einwohnerrat legt den ordentlichen Stufenverlauf (Anhang I), die Lohnbereiche und Lohnklassen (Anhang II) fest.

<sup>6</sup>....

<sup>7</sup> Der Einwohnerrat kann im Rahmen der Budgetgenehmigung den künftigen Stufenanstieg für alle Mitarbeitenden in der Folge für die Dauer von maximal zwei Jahren aussetzen oder beschleunigen.

### **§ 33 Einreihung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde reiht die Stellen in die Lohnklassen ein.

<sup>2</sup> (...)

### **§ 34 Neueinreihung**

<sup>1</sup> Bei der Übernahme einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einreihung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

<sup>2</sup> Beförderungen in eine höhere Lohnklasse setzen voraus, dass die Kriterien der entsprechenden Stellenbeschreibungen erfüllt sind.

### **§ 34<sup>bis</sup> Lohnband**

<sup>1</sup> Der Lohn besteht aus einem Funktions-, einem Erfahrungs-, einem Leistungsanteil und allfälligen Zulagen.

<sup>2</sup> Er entwickelt sich innerhalb eines Lohnbandes mit zunehmender Erfahrung in Abhängigkeit der Leistung der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> Das Lohnband wird von der nächsthöheren und der nächsttieferen Lohnklasse begrenzt.

### **§ 35 Erfahrungs- und Leistungsstufen**

<sup>1</sup> Der Stufenverlauf ist im Anhang I festgelegt.

<sup>2</sup> Der ordentliche Stufenanstieg setzt eine gute Gesamtbeurteilung beim Mitarbeitendengespräch voraus. Er bemisst sich nach der Erfahrungszunahme und den individuellen sowie den kollektiven Erfolgsbeiträgen und Leistungen der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> Aufgrund der Leistungen der Mitarbeitenden kann der ordentliche Stufenanstieg erhöht, verkleinert oder ausgesetzt werden.

<sup>4</sup> Ein allfälliger Stufenanstieg erfolgt jeweils per 1. Januar. Die Anstellungsjahre werden nach Kalenderjahr berechnet. Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens am 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr als erstes Anstellungsjahr.

### **§ 36 Ersteinstufung**

<sup>1</sup> Bei der Ersteinstufung sind die beruflichen Qualifikationen und Erfahrungen sowie die Lage am Arbeitsmarkt angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Ruhen die beruflichen Tätigkeiten der Mitarbeitenden wegen Haushalts-, Erziehungs- oder Betreuungsjahren, werden diese Zeiten bei der Festlegung der Erfahrungs- oder Leistungsstufe angemessen berücksichtigt.

<sup>3</sup> Wer den Anforderungen der Stellenbeschreibung noch nicht vollumfänglich entspricht, kann für maximal drei Jahre in Anlaufstufen eingereiht werden.

### **§ 37 Anerkennungsprämie**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt den Finanzrahmen für die Summe der Anerkennungsprämien fest.

<sup>2</sup> Zur Auszeichnung hervorragender oder ausserordentlicher Leistungen können die Bereichsleitungen zusammen mit der Leiterin respektive dem Leiter Gemeindeverwaltung ihren Mitarbeitenden einmalige Anerkennungsprämien ausrichten.

### **§ 38 Jahreslohn**

<sup>1</sup> Die Lohnansätze sind Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad.

<sup>2</sup> Der Jahreslohn (ausgenommen Zulagen und Prämien) wird in dreizehn gleichen Teilbeträgen ausbezahlt. Jeweils ein Dreizehntel des Jahreslohnes wird monatlich, ein Dreizehntel Ende November als 13. Monatslohn ausgerichtet.

<sup>3</sup> Beginnt oder endet das Dienstverhältnis während des Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn im Verhältnis zur Dienstdauer während des Kalenderjahres ausgerichtet.

<sup>4</sup> Soweit dies betrieblich möglich ist, kann der 13. Monatslohn ganz oder teilweise in Form von wochenweise zusammenhängendem Urlaub bezogen werden

<sup>5</sup> Die Lohntabelle ist über die Website der Gemeinde öffentlich zugänglich und wird jährlich dem kantonalen Teuerungsausgleich angepasst (vgl. § 39 Abs. 1).

## **§ 39 Teuerung, Reallohnveränderung**

<sup>1</sup> Die Anpassung an die Teuerung richtet sich nach der kantonalen Regelung<sup>6</sup>.

<sup>2</sup> Vom Kanton beschlossene Reallohnveränderungen können sinngemäss auch für Mitarbeitende der Gemeinde angewendet werden, sofern der Einwohnerrat dies beschliesst. Darüber hinausgehende Reallohnverbesserungen beschliesst der Einwohnerrat.

## **II. Zulagen, Jubiläumsprämie sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen**

### **§ 40 Sozialzulagen**

Die Ausrichtung von Familien- und Kinderzulagen richtet sich nach der kantonalen Regelung<sup>7</sup>.

### **§ 41 Jubiläumsprämie**

<sup>1</sup> Mitarbeitende erhalten für das 10. Anstellungsjubiläum und danach alle 5 Jahre eine Jubiläumsprämie. Diese entspricht beim 10. und 15. Anstellungsjubiläum einem Viertel des Monatslohnes, beim 20. Anstellungsjubiläum einem halben Monatslohn. Beim 25., 30. und 35. Anstellungsjubiläum wird ein ganzer Monatslohn ausgerichtet. Ab dem 40. Anstellungsjubiläum werden jedes fünfte Jahr zwei ganze Monatslöhne ausgerichtet.

<sup>2</sup> Auf Wunsch der Mitarbeitenden oder der Gemeinde und soweit dies betrieblich möglich ist, kann die Jubiläumsprämie ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub oder in eine befristete Arbeitszeitverkürzung umgewandelt werden.

### **§ 42 Auslagenersatz**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen. Sie haben die erforderlichen Massnahmen zu treffen, um die Auslagen möglichst niedrig zu halten.

<sup>2</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

### **§ 43 Abgeltung besonderer Dienstleistungen**

Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- a) Fahrzeugentschädigungen für Dienstfahrten;
- b) Abgeltung von Diensterschwernissen sowie Dienstleistungen ausserhalb der

---

<sup>6</sup> § 30 Bst. c SGS 150 und § 49 SGS 150.1

<sup>7</sup> § 30 Bst. b SGS 150 und §§ 29 f. SGS 150.1

- ordentlichen Arbeitszeit;  
c) Abgeltung der Sitzungsteilnahme von Mitarbeitenden.

### III. Lohnfortzahlung

#### § 44 Bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Beim unbefristeten Arbeitsverhältnis wird im Falle von Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn zuzüglich allfälliger Sozialleistungen und Vorsorgebeiträge ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Tagen pro Fall ausbezahlt. Vorbehalten bleibt § 44 Absatz 1<sup>quinquies</sup>.

<sup>1bis</sup> 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.

<sup>1ter</sup> Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung des Lohnes der Durchschnitt der Stunden massgebend, die während der sechs Monate unmittelbar vor Eintreten der Krankheit oder des Unfalls geleistet worden sind.

<sup>1quater</sup> Beim befristeten Arbeitsverhältnis besteht im Falle von Arbeitsunfähigkeit folgender Anspruch auf Lohnzahlung:

- a. bei einer Vertragsdauer bis zu einem Monat: kein Anspruch
- b. bei einer Vertragsdauer von mehr als einem und bis zu drei Monaten: Lohn für eine Woche (entsprechend sieben Kalendertagen);
- c. bei einer Vertragsdauer von mehr als drei und bis zu 14 Monaten: für drei Monate der volle und für weitere drei Monate der halbe Lohn;
- d. bei einer Vertragsdauer von mehr als 14 Monaten: Lohnzahlung gemäss § 44 Abs. 1 - <sup>1ter</sup>

<sup>1quinquies</sup> Die Dauer der Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit während der Probezeit folgt den Grundsätzen von Absatz 1<sup>quater</sup>.

<sup>2</sup> Bei Haftung Dritter, insbesondere bei Zahlung von Taggeldern und Renten aus Kranken-, Unfall-, Invaliden- und Haftpflichtversicherungen, werden die Leistungen der Gemeinde für die gleiche Periode soweit gekürzt, als ansonsten der volle Lohn überstiegen wird. Nachträgliche Rückforderung und Verrechnung sind zulässig.

<sup>3</sup> Die Lohnzahlung endet in jedem Falle mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### § 44<sup>bis</sup> Kürzung, Verweigerung oder Rückforderung der Lohnzahlung

<sup>1</sup> Die Gemeinde kann Lohnzahlungen kürzen, verweigern oder bei bereits erfolgter Zahlung zurückfordern bei

- a. absichtlichem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit,

- b. pflichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit,
- c. absichtlich verspätetem Arztbesuch,
- d. selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufes,
- e. Nichtbefolgen der Melde- und Auskunftspflicht,
- f. Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.

<sup>2</sup> Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG) gekürzt oder nicht erbracht, so gilt dies auch für die Lohnzahlung gemäss § 44.

#### **§ 45 Elternurlaub**

<sup>1</sup> Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

<sup>2</sup> Co-Mutterschaftsurlaub richtet sich nach den Bestimmungen des Vaterschaftsurlaubs.

#### **§ 46 Bei Militärdienst und anderen Dienstleistungen**

Die Lohnzahlung während des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes, des Dienstes im Rahmen anderer öffentlicher Aufgaben und bei humanitären Einsätzen richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons<sup>8</sup>.

#### **§ 47 Bei Todesfall**

<sup>1</sup> Beim Tod von Mitarbeitenden wird der Lohn für den laufenden Monat ausgerichtet.

<sup>2</sup> Vom nächstfolgenden Monat an übernimmt die Gemeinde noch während sechs Monaten zugunsten der gemäss den Statuten der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung leistungsberechtigten Hinterbliebenen die Differenz zwischen dem zuletzt bezogenen Nettolohn einerseits und den Leistungen der Pensionskasse, zuzüglich Leistungen gemäss den Bundesgesetzen über die Alters- und Hinterlassenenversicherung, die Kranken- und Unfallversicherung und die Militärversicherung andererseits.

### **IV. Arbeitszeit und Absenzen**

#### **§ 48 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit. Insbesondere regelt er

---

<sup>8</sup> SGS 153.17

- a) die Dauer der Arbeitszeit;
- b) die Zulässigkeit individueller und flexibler Arbeitszeitformen.

### **§ 48<sup>bis</sup> Arbeitszeit**

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Reduktion des bisherigen Arbeitspensums nach dem Elternurlaub soweit es mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbar ist.

### **§ 49 Überstundenarbeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst**

<sup>1</sup> Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit zur Leistung notwendiger Überstunden und zur Dienstleistung ausserhalb der normalen Arbeitszeit verpflichtet werden.

<sup>2</sup> Für angeordnete Überstunden sowie für Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst ist angemessene Freizeit oder eine Entschädigung zu gewähren.

<sup>3</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

### **§ 50 Absenzen**

<sup>1</sup> Sind Mitarbeitende am Erscheinen zur Arbeit verhindert, so haben sie dies unter Angabe des Grundes so bald als möglich der vorgesetzten Stelle zu melden.

<sup>2</sup> Absenzen infolge Krankheit oder Unfall, die mehr als fünf Arbeitstage dauern, sind durch ärztliches Zeugnis zu belegen.

## **V. Ferien, arbeitsfreie Tage und Urlaub**

### **§ 51 Ferien**

Mitarbeitende haben pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien. Das Nähere regelt die Verordnung.

### **§ 52 Arbeitsfreie Tage**

Die arbeitsfreien Tage werden jährlich vom Gemeinderat festgelegt.

### **§ 53 Urlaub**

<sup>1</sup> Bezahlter und unbezahlter Urlaub sind bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **VI. Allgemeine Pflichten**

### **§ 54 Allgemeine Dienstpflicht**

Von den Mitarbeitenden werden Engagement für die Aufgaben der Verwaltung, Aufgeschlossenheit gegenüber dem Dienstleistungsgedanken, Lernbereitschaft, Teamgeist und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit erwartet. Sie sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten im Interesse der Gemeinde wirtschaftlich, sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen und haben ihre Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer Aufgaben zu verwenden.

### **§ 55 Vorgesetztenpflicht**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für die Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Mitarbeitende sind durch Zielvereinbarungen zu führen. Vorgesetzte streben die Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und von Verantwortung an.

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeitenden unter Wahrung der persönlichen und betrieblichen Interessen möglichst frühzeitig und umfassend über Tatsachen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit von Bedeutung sind.

### **§ 56 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Sie dürfen Unterlagen, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, Dritten nicht zugänglich machen.

<sup>2</sup> Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Die gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber dem Einwohnerrat und seinen Kommissionen sowie die Pflicht zur Zeugenaussage vor Gericht bleiben vorbehalten.

### **§ 57 Ablehnung von Vorteilen**

Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Aufmerksamkeiten von geringem Wert.

### **§ 58 Vorübergehende Zuweisung anderer Aufgaben**

<sup>1</sup> 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. Insbesondere besteht eine Stellvertretungspflicht.

<sup>2</sup> Dauert die Stellvertretung oder die Übernahme zusätzlicher Aufgaben länger als acht Wochen, so ist eine angemessene Funktionszulage zu gewähren.

<sup>3</sup> Über die Stellvertretung, die Übernahme zusätzlicher Aufgaben und die Bemessung einer allfälligen Zulage befindet die Leiterin respektive der Leiter Gemeindeverwaltung. Bei der Leiterin resp. dem Leiter Gemeindeverwaltung entscheidet der Gemeinderat.

## **§ 59 Ständige Zuweisung anderer Aufgaben**

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

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind vorher anzuhören.

<sup>3</sup> Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

<sup>4</sup> In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.

## **§ 59<sup>bis</sup> Vorsorgliche Massnahmen**

<sup>1</sup> Wenn der geordnete Vollzug der Aufgaben gefährdet ist, können vorsorgliche Massnahmen verfügt werden. Namentlich kann die Freistellung verfügt werden.

<sup>2</sup> Die Beschwerde gegen eine vorsorgliche Massnahme hat keine aufschiebende Wirkung.

## **§ 60 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung.

<sup>2</sup> Die Bewilligung darf nur verweigert werden, wenn

- a) Haupt- und Nebenbeschäftigung mehr als ein Vollpensum ergeben;
- b) die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung bei der Gemeinde beeinträchtigt.

<sup>3</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **§ 61 Öffentliches Amt oder Mandat**

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind grundsätzlich berechtigt, öffentliche Ämter oder Mandate auszuüben, sofern diese mit der Anstellung vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten nicht beeinträchtigt wird. Der Gemeinderat ist vor der Amts- oder Mandatsübernahme zu informieren.

<sup>2</sup> Für die Ausübung öffentlicher Ämter und Mandate können maximal 20 Arbeitstage pro Jahr in Anspruch genommen werden, ohne dass damit eine Lohnkürzung oder eine Abgabepflicht verbunden ist. Bei weitergehender Beanspruchung legt der Gemeinderat die Modalitäten fest.

<sup>3</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **VII. Aus- und Weiterbildung**

### **§ 62 Grundsätze**

<sup>1</sup> Die Gemeinde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Aus- und Weiterbildung zu Lasten der Gemeinde sind bewilligungspflichtig. Sie schaffen keinen Anspruch auf Beförderung, Änderung des Tätigkeitsbereichs oder Lohnerhöhung.

### **§ 63 Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Ausbildung umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Rahmen einer Tätigkeit bei der Gemeinde.

<sup>2</sup> Die Gemeinde stellt Ausbildungsplätze zur Verfügung.

### **§ 64 (...)**

### **§ 65 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, welche die Mitarbeitenden befähigen, ihre derzeitige Funktion oder künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben. Solche Massnahmen werden nur bewilligt, soweit sie im Interesse der Gemeinde liegen.

<sup>2</sup> Mitarbeitende haben in angemessenem Rahmen Anspruch auf Weiterbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Tätigkeitsbereich steht. Sie können zum Besuch von Weiterbildungskursen, welche in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Tätigkeitsbereich stehen, verpflichtet werden.

<sup>3</sup> Näheres regelt die Verordnung.

## **§ 66 Bewilligung und Modalitäten**

<sup>1</sup> Zusammen mit der Bewilligung ist von der zuständigen Stelle über die Modalitäten der Kursbesuche und allfällige Auflagen zu befinden.

<sup>2</sup> Angeordnete Kursbesuche gehen zu Lasten der Gemeinde. An den Kosten der übrigen Bildungsmassnahmen kann sich die Gemeinde beteiligen.

<sup>3</sup> Das Nähere regelt die Verordnung. Festzulegen sind insbesondere das Verfahren sowie Richtlinien zu Kostenbeteiligung, Urlaub, Kompensation und Rückerstattung.

## **VIII. Mitwirkungsrecht**

### **§ 67 Informations-, Vernehmlassungs-, Mitwirkungs- und Vorschlagsrecht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu allen sie betreffenden Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten. Dieses Recht können sie durch den Mitarbeitendenrat, durch die Personalverbände und persönlich wahrnehmen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann Mitarbeitenden für verwirklichte Änderungs-, Neuerungs- und Verbesserungsvorschläge, die ihr einen Nutzen bringen, eine angemessene Prämie ausrichten.

<sup>3</sup> Das Nähere regeln die Details zum Mitarbeitendenrat unter Anhang III und die Verordnung.

## **IX. Weitere Rechte und Pflichten**

### **§ 68 Gesundheitsschutz**

Zum Schutz der Gesundheit ihrer Mitarbeitenden und zur Verhütung von Berufsunfällen trifft die Gemeinde alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.

### **§ 69 Vertrauensärztliche Untersuchung**

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

### **§ 70 Wohnsitz, Dienstwohnung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen.

<sup>2</sup> Bei Vorliegen eines hinreichenden öffentlichen Interesses, insbesondere dienstlicher Notwendigkeit, kann die Leiterin respektive der Leiter Gemeindeverwaltung Mitarbeitende unter Berücksichtigung der Verhältnismässigkeit zur Wohnsitznahme in der Gemeinde oder zum Bezug einer Dienstwohnung verpflichtet.

<sup>3</sup> (...)

## **§ 71 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder auf Verlangen erhalten die Mitarbeitenden ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **§ 72 Personalakten**

Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten das Recht auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen des Datenschutzgesetzes<sup>9</sup>.

## **§ 73 Mitarbeitendengespräch**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit allen Mitarbeitenden ein Gespräch über Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung, die persönliche Eignung sowie über Leistung und Verhalten.

<sup>2</sup> Überdies kann bei Vorliegen wichtiger Gründe, insbesondere nach Ablauf der Probezeit, bei Beförderung oder bei Funktionsänderung von beiden Seiten die Durchführung eines Mitarbeitendengespräches verlangt werden.

<sup>3</sup> Die periodischen Mitarbeitendengespräche bilden die Grundlage für die Beurteilung der Weiterbildungsbedürfnisse, die Laufbahnplanung sowie für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsgerechte Entlohnung.

<sup>4</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **D. VERSICHERUNGSWESEN**

### **§ 74 Pensionskasse**

Die Mitarbeitenden sind bei einer von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

---

<sup>9</sup> SGS 162

## **§ 75 Berufliche Vorsorge der Behördenmitglieder**

<sup>1</sup> Behördenmitglieder, deren AHV-pflichtige Entschädigung den vollen Koordinationsabzug gemäss BVG<sup>10</sup> übersteigt, werden im Rahmen der Statuten bei der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

<sup>2</sup> Behördenmitglieder, deren AHV-pflichtige Entschädigung den vollen Koordinationsabzug gemäss BVG übersteigt und die nicht bei der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert werden können, erhalten einen zweckgebundenen Beitrag an ihre berufliche Vorsorge. Wo dies nicht möglich ist, erhalten sie einen entsprechenden Beitrag an ihre gebundene Vorsorge der 3. Säule.

<sup>3</sup> Die maximale Beitragshöhe richtet sich nach dem Betrag, den die Gemeinde bei einer Versicherung bei der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung zu leisten hätte.

<sup>4</sup> Der Beitrag wird längstens bis zum Erreichen des ordentlichen Rentenalters gemäss Statuten der von der Gemeinde anerkannten Vorsorgeeinrichtung ausgerichtet.

<sup>5</sup> Der Beitrag wird direkt an die Vorsorgeeinrichtung beziehungsweise zugunsten der 3. Säule überwiesen.

<sup>6</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **§ 76 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind gemäss Bundesgesetz gegen die Folgen von Unfällen versichert.

<sup>2</sup> Sie haben sich angemessen an den Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung zu beteiligen. Der Gemeinderat legt den Satz fest.

## **§ 77 Haftpflichtversicherung**

Die Gemeinde schliesst zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Gemeinde und ihren Organen eine kollektive Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung ab.

# **E. VERANTWORTLICHKEIT, HAFTUNG UND RECHTSSCHUTZ**

## **§ 78 Verantwortlichkeit und Haftung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Gemeinde für den von ihnen vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachten Schaden.

---

<sup>10</sup> Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), SR 831.4

<sup>2</sup> Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeitende sind an die Gemeinde zu richten. 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 die verantwortlichen Mitarbeitenden nehmen.

<sup>3</sup> Im Übrigen richtet sich ihre Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Haftung des Kantons und der Gemeinden.

## **§ 79 (...)**

## **§ 80(...)**

## **§ 81 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, übernimmt die Gemeinde die Kosten des Rechtsschutzes.

## **F. ZUSTÄNDIGKEIT UND VERFAHREN**

### **§ 82 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Die Kompetenz zur Anstellung, Einreihung, Verwarnung und Kündigung sämtlicher Mitarbeitenden wird an die Leiterin respektive den Leiter Gemeindeverwaltung zusammen mit der Bereichsleitung übertragen.

<sup>2</sup> Anstellung, Einreihung, Verwarnung und Kündigung der Leiterin respektive des Leiters Gemeindeverwaltung sowie Anstellung und Entlassung der Bereichsleitungen und des Sekretariats des Gemeinderats müssen vom Gemeinderat genehmigt werden.

### **§ 83 Anhörungsrecht**

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Sie dürfen eine Vertrauensperson ihrer Wahl zur Anhörung mitnehmen.

<sup>2</sup> Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann ein solcher vorläufig gefällt werden. In diesem Fall ist die Anhörung sobald als möglich nachzuholen.

## **§ 84 Allgemeine Rechtsmittel**

<sup>1</sup> Gegen Verfügungen der Leiterin Gemeindeverwaltung respektive des Leiters Gemeindeverwaltung kann innert 10 Tagen Beschwerde beim Gemeinderat erhoben werden.

<sup>2</sup> Gegen erstinstanzliche Verfügungen des Gemeinderates kann innert 10 Tagen bei dieser Behörde Einsprache erhoben werden.

<sup>3</sup> Einsprache- und Beschwerdeentscheide des Gemeinderates können gemäss den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Basel-Landschaft innert 10 Tagen beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden.

<sup>4</sup> Die Auferlegung der Verwarnung kann nicht selbständig mittels Beschwerde angefochten werden. Allfällige Einwendungen gegen die Auferlegung einer Verwarnung können im Rahmen eines nachfolgenden Beschwerdeverfahrens gegen eine Kündigung geltend gemacht werden.

## **§ 85(...)**

## **§ 86 Abschluss von Versicherungsverträgen**

Der Abschluss, die Änderung und die Aufhebung von Versicherungsverträgen ist Sache des Gemeinderates.

## **G. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 87 Vollzugsverordnungen**

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vollzugsbestimmungen.

## **§ 88(...)**

### **§ 89 Besitzstandsgarantie**

Der Besitzstand aller bisherigen Mitarbeitenden wird in der Höhe ihres Nettolohnes betragsmässig gewahrt.

## **§ 90 (...)**

## **§ 91 Aufhebung bisheriger Bestimmungen**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ersetzt das bisherige Personal- und Besoldungsreglement vom 29. April 1987 mit sämtlichen späteren Änderungen.

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

## **§ 92 Inkrafttreten**

Das Reglement wird nach der kantonalen Genehmigung vom Gemeinderat in Kraft gesetzt.

Dieses Reglement ist vom Einwohnerrat am 26. Mai 1999 beschlossen worden.

### **IM NAMEN DES EINWOHNERRATES**

Der Präsident: Kurt Kneier-Rehmann

Der Sekretär: Markus Rudolf-von-Rohr

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Entscheid Nr. 884/99 vom 8. November 1999.

Teilrevision gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 19. Oktober 2023

### **IM NAMEN DES EINWOHNERRATES**

Der Präsident: René Amstutz

Die Sekretärin: Rudolf Spinnler

Genehmigt von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom 18. Dezember 2023.

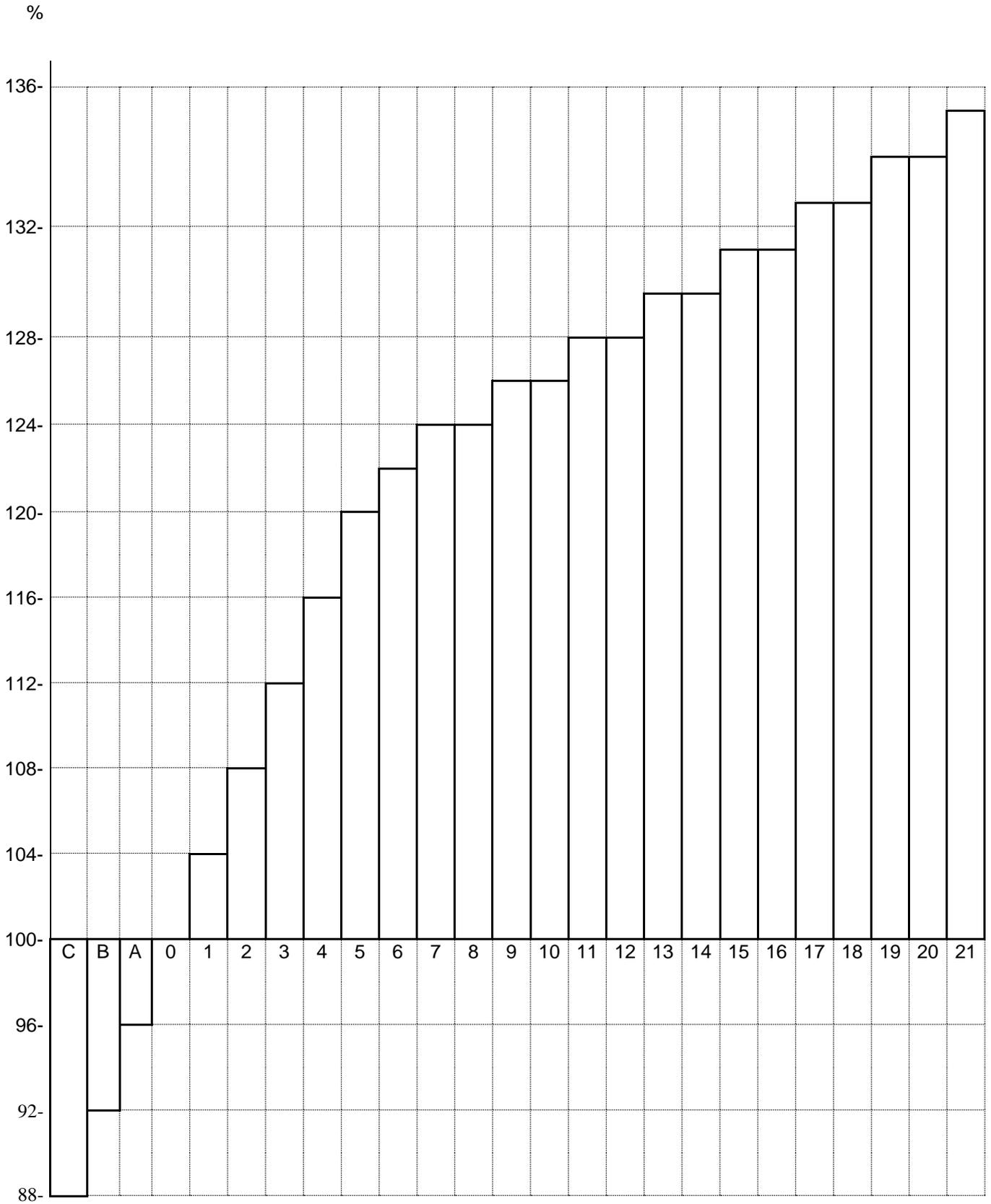
Die Inkraftsetzung rückwirkend per 1. Januar 2024 wurde durch den Gemeinderat am 17. Januar 2024 (Gemeinderatsbeschluss Nr. 6) beschlossen.

Änderungen/Ergänzungen/Aufhebungen (chronologisch absteigend)

Datum	In Kraft seit	Betrifft	Bemerkung
18.12.2023			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
16.10.2023	01.01.2024	§§ 1, 3 Abs. 1, 5, 6, 7 Abs. 4, 9, 10, 11, 17, 18 lit. f, 20 Abs. 3, 21, 22 Abs.2, 24 Abs. 3, 24 <sup>bis</sup> , 24 <sup>ter</sup> , 26, 29 Abs. 1, 30 Abs. 1, 31, 32, 34 <sup>bis</sup> , 35, 36 Abs. 2, 37, 38 Abs. 5, 39 Abs.2, 41, 42 Abs. 1, 43 lit. c, 44 Abs. 1, 45, 47 Abs. 1, 48 Abs.1, 48 <sup>bis</sup> , 49 Abs.1, 50 Abs. 1, 51, 54, 55, 56 Abs. 1, 57, 58 Abs.1, 59, 59 <sup>bis</sup> , 61 Abs. 1, 62 Abs. 1, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 78, 79, 80, 81, 82 Abs. 1, 83 Abs. 1, Anhänge I bis III	Teilrevision
			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
08.12.2015	01.01.2016	§§ 32 Abs. 6 u. 7, 39	Teilrevision
			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
22.10.201	01.01.2015	§§ 26, 27, 28, 29, 47, 74, 75	Teilrevision
27.06.2019			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
16.11.2011	01.01.2012	§ 51	Teilrevision
06.07.2005			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
20.04.2005	01.07.2005	§§ 21, 44. 44 <sup>bis</sup>	Teilrevision
08.11.1999			Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion
26.05.1999	01.07.2000	§§ 1- 34	Erstfassung

# Ordentlicher Stufenverlauf, Anhang I

Stufe	C	B	A	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
%	88.0	92.0	96.0	100.0	104.0	108.0	112.0	116.0	120.0	122.0	124.0	124.0	126.0	126.0	128.0	128.0	129.5	129.5	131.0	131.0	132.5	132.5	134.0	134.0	135.5



## Lohnbereiche und Lohnklassen, Anhang II

Bereich <i>Klassen</i>	Führungsfunktionen <b>A</b>	Fachfunktionen <b>B</b>
9 06	Leitung von - Gemeindeverwaltung	
8 07 – 08	Leitung von - Bereichen	
7 09 – 11	Leitung von - Abteilungen	fachliche/administrative/technische Spezialfunktion
6 12 – 13	Leitung von - Abteilungen - Gruppen	fachliche/administrative/technische Spezialfunktion sowie Fachfunktionen
5 14 – 16	Leitung von - Gruppen - Teams	fachliche/administrative/technische Fachfunktion sowie Sachbearbeitung
4 17 – 18	Leitung von - Teams	fachliche/administrative/technische Fachfunktion sowie Sachbearbeitung
3 19 – 20		fachliche/administrative/technische Sachbearbeitung administrative/technische Tätigkeit
2 21 – 22		administrative/technische Tätigkeit
1 23 – 24		Büro-/Betriebstätigkeit

## Mitarbeitendenrat, Anhang III

1. Der Mitarbeitendenrat besteht aus mindestens fünf bis höchstens acht Mitgliedern aus möglichst allen Bereichen.
2. Die Mitglieder werden zu Beginn einer neuen kommunalen Legislaturperiode für vier Jahre gewählt. Die Durchführung der Wahlen wird von den für die kommunalen Wahlen und Abstimmung verantwortlichen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern vor Ende der Legislaturperiode vorgenommen. Eine Person aus dem Allschwiler Wahlbüro ist bei den Wahlen anwesend. Wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden (mit Ausnahme der Geschäftsleitung und der Abteilungsleitung), die in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis zur Gemeinde stehen. Die stille Wahl ist möglich.
3. Der Mitarbeitendenrat konstituiert sich selbst und trifft sich so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens halbjährlich. Die Abteilungsleitung Personal nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
4. Der Mitarbeitendenrat hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse
  - a) Er nimmt zu Betriebs- und Personalfragen genereller Natur Stellung.
  - b) Er prüft Anliegen der Mitarbeitenden und beantragt diese gegebenenfalls kaskadiert der Leiterin bzw. der Leitung Gemeindeverwaltung, der Geschäftsleitung oder dem Gemeinderat.
  - c) Er kann sich zu allen die Mitarbeitenden betreffenden Betriebs- und Personalfragen äussern und mitwirken (Vernehmlassungs- und Mitwirkungsrecht) sowie Vorschläge unterbreiten (Antragsrecht).
  - d) Er hat das Recht, Personalversammlungen durchzuführen.
  - e) Er hat die Mitarbeitenden zweckmässig über seine Tätigkeit zu informieren.