

Personalreglement der Gemeinde Binningen

vom xx. xx. 2007

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Grundsätze der Personalpolitik	4
§ 3 Verjährung	4
B. Das Arbeitsverhältnis	5
I. Entstehung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 4 Rechtsform und Entstehung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 5 Stellenausschreibung	5
§ 6 Anstellungsinstanz	5
§ 7 Probezeit	5
§ 8 Personalakten	5
II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 10 Kündigungsfristen und -termine	6
§ 11 Arbeitszeugnis	6
§ 12 Ordentliche Kündigung	6
§ 13 Ausserordentliche Kündigung	6
§ 14 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	6
§ 15 Auflösung infolge Invalidität	7
§ 16 Versetzen in den Ruhestand	7
§ 17 Erreichen der Altersgrenze	7
§ 18 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	7
§ 19 Kündigung zur Unzeit	7
C. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	7
I. Rechte	7
§ 20 Aus- und Weiterbildung	7
§ 21 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch	7
§ 22 Nebenerwerbstätigkeit	7
§ 23 Mitsprache	8
§ 24 Personalkommission	8
II. Pflichten	8
§ 25 Ablehnung von Vorteilen	8
§ 26 Schweigepflicht	8
§ 27 Verantwortlichkeit gegenüber Gemeinde und Dritten	8
§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung	8
D. Lohn und andere geldwerte Leistungen	8
I. Lohnsystem	8
§ 29 Funktionsbewertung und -einstufung	8
§ 30 Lohnskala	9
II. Grundlohn und Lohnentwicklung	9
§ 31 Grundlohn bei Einstellung	9
§ 32 Jahreslohn	9
§ 33 Individuelle Entwicklung des Grundlohns	9

§ 34	Generelle Entwicklung des Grundlohns	9
III.	Zulagen, Prämien, Abgeltung besonderer Auslagen und Arbeitsleistungen	9
§ 35	Familienzulage	9
§ 36	Erziehungszulage	9
§ 37	Persönliche Zulage	10
§ 38	Leistungsprämie	10
§ 39	Jubiläumsprämie	10
§ 40	Abgeltung von besonderen Arbeitsleistungen und Auslagen	10
IV.	Lohnfortzahlung	10
§ 41	Lohnfortzahlung infolge von Arbeitsunfähigkeit	10
§ 42	Lohnfortzahlung infolge von Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten	10
§ 43	Kürzung der Lohnzahlung	11
§ 44	Lohnzahlung bei Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten	11
§ 45	Lohnnachgenuss	11
V.	Benefits	11
§ 46	Weitere Leistungen an das Personal (Benefits)	11
E.	Ferien und Urlaub	11
I.	Ferien	11
§ 47	Ferien	11
§ 48	Ferienbezug und Abgeltung von Ferien	12
II.	Urlaub	12
§ 49	Urlaub	12
§ 50	Sabbatical (Arbeitspause)	12
§ 51	Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub	12
§ 52	Vaterschaftsurlaub	12
F.	Arbeitszeit, arbeitsfreie Tage	13
§ 53	Arbeitszeit und arbeitsfreie Tage	13
G.	Versicherungen	13
§ 54	Berufliche Vorsorge	13
§ 55	Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen	13
§ 56	Unfallversicherung	13
§ 57	Krankentaggeldversicherung	13
H.	Rechtspflege und Disziplinarrecht	14
§ 58	Dienstweg	14
§ 59	Anhörung	14
§ 60	Verwaltungsinterne Rechtsmittel	14
§ 61	Disziplinarrecht	14
I.	Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen	14
§ 62	Ausführungsbestimmungen	14
§ 63	Besitzstandsgarantie	14
§ 64	Übergangsbestimmungen	15
§ 65	Aufhebung bisherigen Rechts	15
§ 66	Inkrafttreten	15
Anhang:	Funktionsklassifikation	16

Personalreglement der Gemeinde Binningen

vom xx. xx 2007

Der Einwohnerrat von Binningen beschliesst gestützt auf § 22 lit. c der Gemeindeordnung vom 23. August 1999 folgendes Reglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der kommunalen Verwaltung.

² Es findet keine Anwendung auf:

- a. privatrechtlich angestellte Mitarbeitende
- b. Lehrkräfte der kommunalen Schulen
- c. Inhaberinnen und Inhaber einer nebenamtlichen Funktion.

³ Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten für das Arbeitsverhältnis die Bestimmungen über den Arbeitsvertrag gemäss dem Schweizerischen Obligationenrecht.

§ 2 Grundsätze der Personalpolitik

Grundsätze der Personalpolitik

¹ Der Gemeinderat verpflichtet sich in der Personalpolitik folgenden Grundsätzen.

- a. Auf der Basis eines leistungs- und wirkungsorientierten Lohnsystems steht die Gewinnung und Erhaltung von geeignetem Personal im Zentrum.
- b. Persönliche und berufliche Entwicklungsmassnahmen tragen zur Motivierung des Personals und zur Positionierung der Gemeindeverwaltung als attraktive Arbeitgeberin bei.
- c. Die Gemeinde schützt die Persönlichkeit, die Gesundheit und die Arbeitssicherheit des Personals mittels geeigneten Massnahmen.
- d. Sie gewährleistet die Chancengleichheit von Mann und Frau und deren Gleichstellung sowie die Chancengleichheit der Behinderten.
- e. Die Gemeinde Binningen als Arbeitgeberin ermöglicht die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten sowie die Beschäftigung und Wiedereingliederung von erwerbslosen Personen.
- f. Sie stellt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten eine möglichst grosse Anzahl an Ausbildungsplätzen zur Verfügung.
- g. Die Gemeinde als Arbeitgeberin fördert Angebote von flexiblen Arbeitsformen und Arbeitszeitmodellen sowie umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz.

² Die Gemeinde vergleicht Grad und Ausmass der Umsetzung von lit. a und b periodisch mit jenen in anderen Gemeinden.

§ 3 Verjährung

¹ Vermögensrechtliche Ansprüche des/der Mitarbeitenden gegenüber der Gemeinde aus dem Arbeitsverhältnis können innert eines Jahres, nachdem der/die Mitarbeitende von der Möglichkeit eines Anspruchs Kenntnis erhalten haben, spätestens aber vor Ablauf von 5 Jahren seit ihrer Entstehung geltend gemacht werden.

² Vermögensrechtliche Ansprüche der Gemeinde gegenüber dem/der Mitarbeitenden auf Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen sind innert eines Jahres seit Kenntnisnahme, spätestens aber vor Ablauf von 5 Jahren seit ihrer Entstehung geltend zu machen.

³ Wird der Rückerstattungsanspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, für die das Strafrecht eine längere Verjährung vorschreibt, so gilt dies auch für diesen.

B. Das Arbeitsverhältnis

I. Entstehung des Arbeitsverhältnisses

§ 4 Rechtsform und Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es entsteht durch Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags.

² In Abweichung dieses Grundsatzes werden Mitarbeitende privatrechtlich angestellt, wenn

- a. sie weniger als 20 % eines Vollzeitpensums ausüben
- b. sie befristet angestellt sind
- c. sie sich in Ausbildung befinden
- d. das Anstellungsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert wird, oder nach Erreichen der Altersgrenze neu abgeschlossen wird.

§ 5 Stellenausschreibung

Offene und neue unbefristete Stellen sind in geeigneter Form öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben.

§ 6 Anstellungsinstanz

¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für

- a. den/die Gemeindeverwalter/in
- b. die Abteilungsleiter/innen
- c. die Ressortleiter/innen

² Der/die Gemeindeverwalter/in ist Anstellungsinstanz für die übrigen Mitarbeitenden.

³ Die Anstellungsinstanz entscheidet auch über Änderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

⁴ Die Anstellungsinstanz trifft ihren Entscheid unter Beizug der direkten Vorgesetzten und des Personaldienstes.

⁵ Bei der Änderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewährt die Anstellungsinstanz dem/der betroffenen Mitarbeitenden das rechtliche Gehör.

⁵ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 7 Probezeit

¹ Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Während der ersten zwei Monate können beide Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis ohne wesentlichen Grund gemäss § 12 des Personalreglements mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen kündigen. Danach beträgt die Kündigungsfrist 30 Tage.

§ 8 Personalakten

Der/die Mitarbeitende hat hinsichtlich seines/ihrer eigenen Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der geltenden Rechtserlasse auf Stufe Bund und Kanton.

II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet bei Auflösung durch:

- a. ordentliche Kündigung;
- b. ausserordentliche Kündigung
- c. in gegenseitigem Einvernehmen
- d. Ablauf einer befristeten Anstellung
- e. Erreichen der Altersgrenze
- f. Versetzen in den vorzeitigen Ruhestand
- g. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
- h. Tod

§ 10 Kündigungsfristen und -termine

¹ Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien auf Ende jeden Monats ordentlich gekündigt werden.

² Es gelten folgende Kündigungsfristen:

- a. im ersten Anstellungsjahr einen Monat
- b. ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate
- c. ab dem zweiten Anstellungsjahr sechs Monate für höhere Kadermitarbeitende (Gemeindevorwalter/in, Abteilungsleiter/in).

§ 11 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Austrittszeugnis.

² Sie können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

³ Auf Wunsch beschränkt sich das Austrittszeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses.

§ 12 Ordentliche Kündigung

¹ Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

² Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis aus wesentlichen Gründen kündigen.

³ Wesentliche Gründe liegen vor:

- a. wenn der/die Mitarbeitende länger als 12 Monate oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.
- b. wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs nicht möglich ist.
- c. wenn der/die Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz die Aufgaben nicht erfüllt oder ungenügende Leistungen erbringt.
- d. wenn der/die Mitarbeitende mit seinem/ihrem Verhalten den an ihn/sie gestellten Anforderungen nicht gerecht wird.
- e. wenn der/die Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

⁴ Eine Kündigung nach Absatz 3 lit. c bis d kann nur ausgesprochen werden, wenn dem/der Mitarbeitenden anlässlich eines Zielgesprächs eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.

⁵ Ist die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist nicht zumutbar, kann der/die Mitarbeitende bis zum Ablauf dieser Frist freigestellt werden.

⁶ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:

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

⁷ Die Gemeinde hat schriftlich und begründet in Form einer anfechtbaren Verfügung zu kündigen.

§ 13 Ausserordentliche Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

² Verlässt der/die Mitarbeitende die Arbeitsstelle fristlos ohne wichtigen Grund, so hat die Gemeinde Anspruch auf Ersatz des daraus resultierenden Schadens, höchstens aber auf zwei Monatslöhne.

§ 14 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die betreffende Person Anspruch auf Entschädigung bis zu sechs Monatslöhnen.

² Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.

§ 15 Auflösung infolge Invalidität

¹ Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente kann das Arbeitsverhältnis neu abgeschlossen werden.

² Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 16 Versetzen in den Ruhestand

¹ Das Arbeitsverhältnis kann gekündigt werden, wenn der/die Mitarbeitende Anspruch auf eine volle Altersrente gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung haben.

² Die Kündigung aus diesem Grund ist auch dann möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.

§ 17 Erreichen der Altersgrenze

Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem der/die Mitarbeitende die Altersgrenze gemäss den Statuten der jeweiligen Personalfürsorgeeinrichtung erreicht.

§ 18 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung beendet werden.

§ 19 Kündigung zur Unzeit

¹ Im Fall von Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst gilt nach Ablauf der Probezeit eine Sperrfrist von vier Wochen vor und nach entsprechender Dienstleistung.

² Im Fall unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist nach Ablauf der Probezeit im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

³ Während der Schwangerschaft gilt nach Ablauf der Probezeit eine Sperrfrist von 16 Wochen vor und nach der Niederkunft.

C. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

I. Rechte

§ 20 Aus- und Weiterbildung

¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt ihre Mitarbeitenden durch Aus- und Weiterbildung.

² Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildung können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur ganz- oder teilweisen Kostentragung durch die Mitarbeitenden verbunden werden.

³ Der Gemeinderat erlässt die betreffenden Ausführungsbestimmungen.

§ 21 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch

¹ Mit den Mitarbeitenden führt der/die Vorgesetzte mindestens einmal jährlich ein Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräch.

² Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 22 Nebenerwerbstätigkeit

¹ Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenerwerbstätigkeit ausserhalb des Arbeitsverhältnisses ist zulässig, wenn sie mit der dienstlichen Funktion vereinbar ist. Sie ist dem/r Gemeindeverwalter/in zu melden.

² Die entgeltliche Nebenerwerbstätigkeit bedarf der vorgängigen Bewilligung des/r Gemeindeverwalters/in, wenn:

- a. die Möglichkeit eines Interessenskonflikts besteht
- b. Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

§ 23 Mitsprache

¹ Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände, durch die Personalkommission und/oder persönlich wahr.

² Den Mitarbeitenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung des Mitspracherechts kein Nachteil erwachsen.

³ Das Petitionsrecht der Mitarbeitenden sowie der Personalverbände und der Personalkommission ist gewährleistet

§ 24 Personalkommission

Für die Behandlung betrieblicher und organisatorischer Fragen, die für das gesamte Personal von wesentlicher Bedeutung sind, kann das Personal eine fünf- bis neunköpfige Personalkommission wählen.

II. Pflichten

§ 25 Ablehnung von Vorteilen

¹ Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken geringen Werts sowie Auszeichnungen und Ehrungen.

§ 26 Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer dienstlichen Verrichtung gemacht haben, gegenüber Aussenstehenden geheim zu halten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert

² Wo die Sitzungen nicht öffentlich sind, dürfen Äusserungen und Stellungnahmen nicht an Aussenstehende bekannt gegeben werden.

³ Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 27 Verantwortlichkeit gegenüber Gemeinde und Dritten

¹ Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Gemeinde sowie Dritten nach den Bestimmungen des **kantonales Gesetzes für Verantwortlichkeit der Behörden und Beamten**.

² Die Mitarbeitenden sind gegen Schadenersatzforderungen von Dritten durch eine Betriebshaftpflichtversicherung versichert.

§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Der/die Mitarbeitende kann in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Das Nähere regelt die Personalverordnung.

D. Lohn und andere geldwerte Leistungen

I. Lohnsystem

§ 29 Funktionsbewertung und -einstufung

1 Jede kommunale Funktion wird gestützt auf die Funktionsdefinition, welche sich in der Regel an der Modellumschreibung des Kantons Basel-Landschaft orientiert, bewertet und einer Lohnklasse zugewiesen.

³ Ist eine Funktion in der kantonalen Funktionsklassifikation nicht enthalten, so hat die Einreihung analog vergleichbarer oder ähnlicher Funktionen zu erfolgen.

⁴ Ändert die Funktion des/der Mitarbeitenden, so werden Einstufung und Leistungsanteil überprüft und allenfalls korrigiert.

§ 30 Lohnskala

Die Gemeinde wendet bei der Festsetzung und individuellen Entwicklung der Grundlöhne die Lohntabelle des Kantons Basel-Landschaft an. Diese gilt als integrierender Bestandteil dieses Reglements.

II. Grundlohn und Lohnentwicklung

§ 31 Grundlohn bei Einstellung

¹ Der Grundlohn wird vom Personaldienst in Berücksichtigung von Anforderungsprofil, Berufs- und Erfahrung der anzustellenden Person sowie der Lage auf dem Arbeitsmarkt festgelegt.

² Der Grundlohn setzt sich zusammen aus der für die Funktion vorgesehenen Lohnklasse und dem zugewiesenen Leistungsanteil. Der Leistungsanteil entspricht einem der 27 Erfahrungsanteile der kantonalen Lohntabelle.

³ Lohnminimum und Lohnmaximum des Grundlohns entsprechen der massgeblichen Lohnklasse der kantonalen Lohntabelle, die integrierender Bestandteil dieses Reglements bildet.

§ 32 Jahreslohn

Der Jahreslohn setzt sich zusammen aus:

- a. dem Grundlohn, der 13 mal ausgerichtet wird und
- b. einer allfälligen befristeten oder unbefristeten persönlichen Zulage.

§ 33 Individuelle Entwicklung des Grundlohns

¹ Die Erhöhung des individuellen Grundlohns innerhalb der Lohnklasse ist abhängig von der persönlichen Leistung, der Fach-, Führungs- und Sozialkompetenz sowie davon, ob der/die Mitarbeiter/in die vereinbarten Ziele erreicht hat.

² Die Leistungen werden aufgrund der vorgenannten Kriterien im jährlichen Mitarbeitergespräch beurteilt.

³ Eine zugesprochene Grundlohnerhöhung kann auf Antrag des/der Mitarbeitenden statt in Geldwert in Form von, jeweils einmaligen, zusätzlichen Ferientagen bezogen werden.

⁴ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 34 Generelle Entwicklung des Grundlohns

¹ Die generelle Entwicklung des Grundlohns bestimmt sich grundsätzlich nach dem Entscheid des Landrates betreffend Höhe des Teuerungsausgleichs.

² In der Folge werden die Löhne gemäss Lohntabelle im Anhang zum Personalreglement der Gemeinde Binningen entsprechend geändert und per 01.01. des Folgejahres in Kraft gesetzt.

³ Die generelle Anpassung führt zu einer Anpassung des individuellen Grundlohns.

III. Zulagen, Prämien, Abgeltung besonderer Auslagen und Arbeitsleistungen

§ 35 Familienzulage

Die Mitarbeitenden erhalten gemäss den Bestimmungen des kantonalen Familienzulagengesetzes eine Kinder- oder Ausbildungszulage ausgerichtet.

§ 36 Erziehungszulage

¹ Mitarbeitende, die Anspruch auf eine Familienzulage gemäss § 35 des Personalreglements haben, erhalten zusätzlich eine Erziehungszulage.

² Die Höhe der Erziehungszulage bestimmt sich nach dem kantonalen Personaldekret.

³ Für Teilzeitbeschäftigte wird die Erziehungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

⁴ Richtet ein anderer Arbeitgeber als die Gemeinde Binningen eine volle Erziehungszulage oder eine dem gleichen Zweck dienende Zulage für denselben Haushalt aus, so entfällt der Anspruch gegenüber der Gemeinde.

⁵ Auf jeden Fall wird pro Haushalt nur eine volle Erziehungszulage ausgerichtet.

§ 37 Persönliche Zulage

Zur Gewinnung oder zum Erhalt von besonders qualifizierten Mitarbeitenden kann eine arbeitsmarktspezifische dauernde Zulage von bis zu 20 % des Grundlohns zugesprochen werden.

§ 38 Leistungsprämie

Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen können Einzelpersonen oder ein Team eine Prämie zugesprochen erhalten.

§ 39 Jubiläumsprämie

¹ Die Gemeinde honoriert nach 10 Jahren und danach alle fünf Jahre die Betriebstreue ihrer Mitarbeitenden.

² Das Nähere regelt die Verordnung.

§ 40 Abgeltung von besonderen Arbeitsleistungen und Auslagen

¹ Der Gemeinderat regelt folgende Ansprüche:

- a. Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen
- b. Abgeltung von Arbeiterschwernissen (Funktionszulagen)
- c. Arbeitsleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit

² Das Nähere regelt die Personalverordnung.

IV. Lohnfortzahlung

§ 41 Lohnfortzahlung infolge von Arbeitsunfähigkeit

¹ Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfalls wird nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn, zuzüglich allfälliger Sozialleistungen, ab erstem Tag seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Tagen ausbezahlt.

² Während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während drei Wochen.

³ Die Lohnzahlung endet in jedem Falle mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht ein Anspruch auf Lohnersatz durch die Gemeinde gemäss Abs. 1 oder auf Versicherungsleistungen.

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

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

⁶ Gegenüber Dritten tritt die Arbeitgeberin bis auf die Höhe ihrer Leistung in die Rechte der Mitarbeitenden ein.

§ 42 Lohnfortzahlung infolge von Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten

¹ Unter Öffentlichkeitsdienst werden die obligatorischen und freiwilligen Arbeitseinsätze verstanden,

- a. die sich auf eine gesetzliche Grundlage des Bundes oder der Kantone abstützen
- b. die gemäss einem Aufgebot des Bundes, des Kantons, der Gemeinde oder einer öffentlich-rechtlichen Institution geleistet werden.

² Der Lohn zuzüglich der Sozialzulagen wird für die Dauer des Öffentlichkeitsdienstes - für den eine Erwerbsausfallentschädigung entrichtet wird - weiter bezahlt, längstens jedoch während vier Monaten pro Einsatz.

³ Der Erwerbsausfallentschädigung sind Honorare für Instruktionen, Schulungen etc. gleichgestellt.

⁴ Der Auslagenersatz für Verpflegung und Fahrtkosten sowie der Sold verbleiben dem/der Mitarbeitenden.

§ 43 Kürzung der Lohnzahlung

Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung vom 20.3.1981 gekürzt, so ist die Gemeinde nicht verpflichtet, die entsprechende Lohndifferenz auszugleichen.

§ 44 Lohnzahlung bei Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten

¹ Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit des/der Mitarbeitenden, so leistet die Gemeinde dem/der Mitarbeitenden, gegen entsprechende Abtretung der Schadenersatzansprüche, einen Vorschuss im Umfang der gemäss § 41 des Personalreglements geschuldeten Leistung, bis der/die Haftpflichtige für den Verdienstausfall Schadenersatz leistet.

² Die Leistungen der Gemeinde werden soweit gekürzt, als sie zusammen mit den Schadenersatzleistungen für Lohnausfall den vollen Lohn übersteigen.

³ Während der Dauer der Lohnzahlung fällt die Erwerbsausfallentschädigung an die Gemeinde.

§ 45 Lohnnachgenuss

¹ Beim Tod von Mitarbeitenden bezahlt die Gemeinde den Hinterbliebenen den Lohn sowie allfällige Zulagen für den laufenden Monat; anschliessend beziehen die Hinterbliebenen einen Lohnnachgenuss in der Höhe von zwei Monatslöhnen und allfälligen Zulagen.

² Als Hinterbliebene im Sinn dieser Bestimmung gelten die folgenden nacheinander bezugsberechtigten Personen:

- a. Ehepartner/in
- b. Kinder, für die der/die Verstorbene bis zu seinem Tod eine Kinder-, Ausbildungs- und Erziehungszulage bezogen hat.
- c. Lebenspartner/in, eingetragene Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare
- d. Eltern
- e. Geschwister

³ Der Anspruch der Berechtigten gemäss lit. d und e besteht nur, wenn der/die Verstorbene ihnen gegenüber vor seinem Tod unterstützungspflichtig war.

V. Benefits

§ 46 Weitere Leistungen an das Personal (Benefits)

¹ Der Gemeinderat kann dem Personal nebst Leistungen in Form von Geld oder bezahltem Urlaub weitere Leistungen anbieten, die von der Gemeinde ganz oder teilweise finanziert werden.

² Das Nähere regelt die Personalverordnung.

E. Ferien und Urlaub

I. Ferien

§ 47 Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien.

² Der Ferienanspruch beträgt 20 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

³ Die Mitarbeitenden haben bis zur Vollendung des 20. Altersjahrs Anspruch auf 25 Arbeitstage Ferien pro Kalenderjahr.

⁴ Der Anspruch erhöht sich um jeweils einen Tag im Zeitpunkt der Vollendung des 46. Altersjahrs bis auf fünf Wochen im Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet ist.

⁵ Der Anspruch erhöht sich um jeweils einen Tag im Zeitpunkt der Vollendung des 56. Altersjahrs bis auf sechs Wochen im Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet ist.

⁶ Der Ferienanspruch richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad.

⁷ Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so werden die Ferien anteilmässig berechnet.

⁸ Personen, die in einem Ausbildungsverhältnis stehen haben Anspruch auf 30 Ferientage.

⁹ Bei längerer Absenz wird der Ferienanspruch gekürzt.

¹⁰ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 48 Ferienbezug und Abgeltung von Ferien

¹ Ferien sind in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht. Ist dies aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit und Unfall nicht möglich, so sind sie im Folgejahr zu beziehen.

² Ferien werden grundsätzlich nicht durch Geldleistungen abgegolten, ausgenommen wenn:

- a. der Bezug auf den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist
- b. das Arbeitsverhältnis direkt im Anschluss an eine längere Abwesenheit aufgelöst wird.

³ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

II. Urlaub

§ 49 Urlaub

¹ Urlaub ist arbeitsfreie Zeit, die zusätzlich zu den Ferien, den gesetzlichen Feiertagen sowie den bezahlten arbeitsfreien Tagen gemäss § 53 der Personalverordnung gewährt werden kann.

² Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht bei:

- a. Mutterschaft und Vaterschaft
- b. Ausübung eines öffentlichen Amtes
- c. Expertentätigkeit an staatlichen oder staatlich anerkannten Prüfungen
- d. Teilnahme an Sitzungen der Personalverbände
- e. Weiterbildung
- f. Jugendurlaub
- g. Urlaub für Erledigung persönlicher Angelegenheiten

³ Unbezahlter Urlaub wird gewährt, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

⁴ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 50 Sabbatical (Arbeitspause)

¹ Das Sabbatical ist eine Arbeitspause von mindestens 30 zusammenhängenden Arbeitstagen, die der Regeneration und der Horizonterweiterung dient, mit dem Ziel, das Engagement und die Flexibilität der Mitarbeitenden zu erhalten und weiter zu fördern.

² Die Gemeinde stellt hierfür bezahlte Arbeitstage zur Verfügung.

³ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 51 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

¹ Der Mitarbeiterin steht im Zusammenhang mit der Geburt ein sechsmonatiger bezahlter Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub zu, der innerhalb von zwei Monaten vor bis sechs Monate nach der voraussichtlichen Niederkunft bezogen werden kann.

² Die Mitarbeiterin erhält eine Arbeitsplatzzusicherung.

³ Als Abgeltung für den Bezug des fünften und sechsten Urlaubsmonats geht die Mitarbeiterin eine Arbeitsverpflichtung ein.

⁴ Das Nähere regelt die Personalverordnung.

§ 52 Vaterschaftsurlaub

¹ Dem Vater wird während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein bezahlter Urlaub von fünf Arbeitstagen gewährt.

² Der Anspruch reduziert sich anteilmässig bei einer Teilzeitbeschäftigung.

F. Arbeitszeit, arbeitsfreie Tage

§ 53 Arbeitszeit und arbeitsfreie Tage

Der Gemeinderat regelt in der Personalverordnung

- a. die Arbeitszeit des Personals
- b. den Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung von Überstundenarbeit
- c. die Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht
- d. die arbeitsfreien bezahlten Arbeitstage

G. Versicherungen

§ 54 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeitenden werden bei der Basellandschaftlichen Pensionskasse für die berufliche Vorsorge versichert.

² Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Dekret über die berufliche Vorsorge durch die Basellandschaftliche Pensionskasse.

³ Die Mitarbeitenden werden bei vorgenannter Pensionskasse versichert, auch wenn ihr Lohn die Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nicht erreicht.

§ 55 Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen

¹ Kündigt ein/e Mitarbeitende/r das Arbeitsverhältnis im Hinblick auf eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt nach Vollendung des 60. Altersjahres, so leistet die Gemeinde an den Wegkauf gemäss § 35 des Dekrets über die berufliche Vorsorge durch die Basellandschaftliche Pensionskasse einen Beitrag.

² Dieser Beitrag beläuft sich auf die Hälfte der notwendigen Einmaleinlage, maximal aber auf CHF 25'000.— pro Jahr Differenz zwischen der vorzeitigen und der ordentlichen Pensionierung. Bei angebrochenen Jahren reduziert sich der Beitrag anteilmässig.

³ Wird gemäss Dekret über die berufliche Vorsorge durch die Basellandschaftliche Pensionskasse der Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung über das 64. Altersjahr verlängert, so beschränkt sich die Beitragsleistung der Gemeinde an den Wegkauf auf maximal CHF 100'000.—.

§ 56 Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.

² Die Mitarbeitenden werden zur Prämienzahlung für die Nichtberufsunfall-Versicherung verpflichtet.

³ Die Gemeinde kann, zusätzlich zur obligatorischen Unfallversicherung, zur Absicherung ihrer in § 41 des Personalreglements geregelten Lohnfortzahlungspflicht und zur Verbesserung der gesetzlich vorgesehenen Mindestleistungen gegenüber den Mitarbeitenden eine Zusatzversicherung abschliessen.

⁴ Die Mitarbeitenden werden zur Prämienbeteiligung verpflichtet.

§ 57 Krankentaggeldversicherung

¹ Zur Absicherung der in § 41 des Personalreglements geregelten Lohnfortzahlung kann die Gemeinde eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abschliessen.

² Die Mitarbeitenden werden zur Prämienbeteiligung verpflichtet.

H. Rechtspflege und Disziplinarrecht

§ 58 Dienstweg

In anstellungsrechtlichen Belangen können die Mitarbeitenden nach Ausschöpfung des Dienstwegs an den Gemeinderat gelangen.

§ 59 Anhörung

¹ Die Anstellungsinstanz hat die Mitarbeitenden vor Erlass einer Verfügung anzuhören.

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

³ Bei einer Anhörung kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Vertretung der Personalkommission bzw. eine Person ihres / seines Vertrauens beiziehen.

§ 60 Verwaltungsinterne Rechtsmittel

¹ Gegen Verfügungen der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters, die aufgrund einer Kompetenzdelegation des Gemeinderates erlassen werden, kann innert 10 Tagen Beschwerde beim Gemeinderat erhoben werden.

² Gegen Verfügungen des Gemeinderates kann innert 10 Tagen bei dieser Behörde Einsprache erhoben werden.

³ Verfügungen und Einspracheentscheide des Gemeinderates können innert 10 Tagen beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden.

§ 61 Disziplinarrecht

¹ Begeht ein/e Mitarbeitende/r eine Pflichtverletzung, so verhängt die Anstellungsinstanz je nach Schwere des Verschuldens die gebotene Disziplinar massnahme.

² Disziplinar massnahmen sind:

1. Verweis
2. Geldbusse bis CHF 1000.—
3. Kündigung

³ Gegen Disziplinarverfügungen der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters kann innert 10 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde erhoben werden

⁴ Gegen Disziplinarverfügungen oder Beschwerdeentscheide des Gemeinderats kann innert 10 Tagen verwaltungsgerichtliche Beschwerde beim Kantonsgericht (Abteilung Verfassungs- und Verwaltungsrecht) erhoben werden.

I. Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 62 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.

§ 63 Besitzstandsgarantie

Den Mitarbeitenden, die im Zeitpunkt vor Inkrafttreten dieses Reglements die dauernde Stellvertretungsfunktion für

- a. den/die Gemeindeverwalter/in
- b. die Abteilungsleitung Soziale Dienste und Gesundheit
- c. die Ressortleitung Werkhof und
- d. die Leitung der Sportanlagen

ausgeübt haben, erhalten in der Höhe der bisher gewährten persönlichen Stellvertretungszulage den Besitzstand – entsprechend dem bisherigen Beschäftigungsgrad - gewahrt.

§ 64 Übergangsbestimmungen

¹ Dieses Personalreglement gilt, mit Ausnahme der nachgenannten Tatbestände, uneingeschränkt für alle Individualarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2007 abgeschlossen worden sind.

² Für folgende Ansprüche der Mitarbeitenden wird eine spezielle Übergangsregelung geschaffen:

e. Jubiläumsprämie

f. Sabbatical

g. Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

³ Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2007 auf der Gemeinde ihre Lehrjahre absolviert haben und allenfalls im Anschluss an diese Lehrzeit, bis zum Abschluss eines unbefristeten öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisses, befristet mit einem privatrechtlichen Arbeitsvertrag angestellt worden sind, werden zur Berechnung der Anstellungsjahre für die Jubiläumsprämie sowohl die Lehrjahre als auch die Zeit der befristeten Anstellung angerechnet.

⁴ Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2007 ihren Dienstaltersurlaub gemäss altem Personalrecht vom 1. Juli 2000 bezogen haben, wird der Anspruch auf den Sabbatical ebenfalls gewährt.

⁵ Mitarbeitenden, die bereits vor dem 1. Januar 2007 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit beanspruchen, wird die Dauer der Lohnfortzahlung vor dem 1. Januar 2007 an die Lohnfortzahlungsdauer von 730 Tagen angerechnet.

§ 65 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Das Personalreglement der Gemeinde Binningen vom 28. Februar 2000 wird aufgehoben.

² Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements sind alle mit ihm in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 66 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die kantonale Finanz- und Kirchendirektion auf den xx.yy 2007 in Kraft.

Binningen, xx.xx.2007

Einwohnerrat Binningen

Die Präsidentin: Esther Kohl Seyfert

Der Verwalter: Olivier Kungler

Anhang: Funktionsklassifikation

Funktion	Lohnklasse (neu)	Lohnklasse (bisher)
Gemeindevorstand/in	6	6
Abteilungsleiter/in	10 / 9 / 8	10 / 9 / 8
Ressortleiter/in	15 / 14 / 13 / 12	14 / 13 / 12 / 11 / 10
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in	13 / 12 / 11	12 / 11 / 10
Kaufmännische Mitarbeiter/in	20 / 19 / 18 / 17 / 16 / 15 / 14	20 / 19 / 18 / 17 / 16 / 15 / 14
Mitarbeiter/in ungelernt	22 / 21 / 20 / 19 / 18	22 / 21 / 20
Technische/r Mitarbeiter/in	18 / 17 / 16 / 15	20 / 19 / 18 / 17 / 16 / 15 / 14
Gelernte/r Facharbeiter/in	19 / 18 / 17 / 16	20 / 19 / 18 / 17
Arbeiter/in ungelernt	24 / 23 / 22 / 21 / 20 / 19	24 / 23 / 22 / 21 / 20
Mitarbeiter/in Gesundheit; Jugend, Soziales	21 / 20 / 19 / 18 / 17 / 16 / 15 / 14	21 / 20 / 19 / 18 / 15 / 14
Mitarbeiter/in öffentliche Sicherheit	22 / 18 / 17 / 16 / 15	22 / 17 / 16 / 15