

# Personalreglement der Gemeinde Binningen

**vom xx. xx. 2007**

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Grundsätze der Personalpolitik	4
§ 3 Verjährung	4
<b>B. Das Arbeitsverhältnis</b>	<b>4</b>
<b><i>I. Entstehung des Arbeitsverhältnisses</i></b>	<b>4</b>
§ 4 Rechtsform und Entstehung des Arbeitsverhältnisses	4
§ 5 Stellenausschreibung	5
§ 6 Anstellungsinstanz	5
§ 7 Probezeit	5
§ 8 Personalakten	5
<b><i>II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses</i></b>	<b>5</b>
§ 9 Arten und Form der Beendigung	5
§ 10 Ordentliche Kündigung	5
§ 11 Ausserordentliche Kündigung	6
§ 12 Ungerechtfertigte Kündigung	6
§ 13 Kündigung zur Unzeit	6
§ 14 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	6
§ 15 Auflösung infolge Invalidität	7
§ 16 Versetzen in den vorzeitigen Ruhestand	7
§ 17 Erreichen der Altersgrenze	7
§ 18 Arbeitszeugnis	7
<b>C. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</b>	<b>7</b>
<b><i>I. Rechte</i></b>	<b>7</b>
§ 19 Aus- und Weiterbildung	7
§ 20 Mitarbeitergespräch	7
§ 21 Nebenerwerbstätigkeit	7
§ 22 Mitsprache	7
§ 23 Personalkommission	8
<b><i>II. Pflichten</i></b>	<b>8</b>
§ 24 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeit	8

§ 25	Ablehnung von Vorteilen	8
§ 26	Schweigepflicht	8
§ 27	Verantwortlichkeit gegenüber Gemeinde und Dritten	8
§ 28	Vertrauensärztliche Untersuchung	8
<b>D.</b>	<b>Lohn und andere geldwerte Leistungen</b>	<b>8</b>
<b>I.</b>	<b>Lohnsystem</b>	<b>8</b>
§ 29	Funktionsbewertung und -einstufung	8
§ 30	Lohntabelle	9
<b>II.</b>	<b>Grundlohn und Lohnentwicklung</b>	<b>9</b>
§ 31	Grundlohn bei Einstellung	9
§ 32	Jahreslohn	9
§ 33	Individuelle Entwicklung des Grundlohns (Anstieg des Leistungsanteils)	9
§ 34	Generelle Entwicklung des Grundlohns	9
<b>III.</b>	<b>Zulagen, Prämien, Abgeltung besonderer Auslagen und Arbeitsleistungen, weitere Leistungen</b>	<b>9</b>
§ 35	Familienzulage	9
§ 36	Erziehungszulage	10
§ 37	Persönliche Zulage	10
§ 38	Leistungsprämie	10
§ 39	Jubiläumsprämie	10
§ 40	Abgeltung besonderer Arbeitsleistungen, Funktionen, Arbeiterschwernisse und Auslagen	10
§ 41	Weitere Leistungen	10
<b>IV.</b>	<b>Lohnfortzahlung</b>	<b>10</b>
§ 42	Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit	10
§ 43	Lohnfortzahlung infolge Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten	11
§ 44	Kürzung der Lohnzahlung	11
§ 45	Lohnzahlung bei Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten	11
§ 46	Lohnnachgenuss	11
<b>E.</b>	<b>Arbeitszeit</b>	<b>11</b>
§ 47	Arbeitszeit	11
§ 48	Überstundenarbeit und Zuschläge zur Arbeitszeit	12
<b>F.</b>	<b>Ferien und Urlaub</b>	<b>12</b>
<b>I.</b>	<b>Ferien und bezahlte arbeitsfreie Tage</b>	<b>12</b>
§ 49	Ferien	12
§ 50	Ferienbezug und Abgeltung von Ferien	12
§ 51	Bezahlte arbeitsfreie Tage	12
<b>II.</b>	<b>Urlaub</b>	<b>12</b>
§ 52	Urlaub	12
§ 53	Arbeitspause (Sabbatical)	13
§ 54	Mutterschaftsurlaub	13
§ 55	Vaterschaftsurlaub	13
§ 56	Urlaub bei Pflegschaft für ein Kind	13
<b>G.</b>	<b>Versicherungen</b>	<b>13</b>
§ 58	Berufliche Vorsorge	13

§ 59 Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen	14
§ 60 Unfallversicherung	14
§ 61 Krankentaggeldversicherung	14
<b>H. Rechtspflege und Disziplinarrecht</b>	<b>14</b>
§ 62 Dienstweg	14
§ 63 Anhörung	14
§ 64 Verwaltungsinterne Rechtsmittel	14
§ 65 Disziplinarrecht	15
<b>I. Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>15</b>
§ 66 Ausführungsbestimmungen	15
§ 67 Übergangsbestimmungen	15
§ 68 Aufhebung bisherigen Rechts	15
§ 69 Inkrafttreten	16
<b>Anhang: Funktionsklassifikation</b>	<b>17</b>

# **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**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der kommunalen Verwaltung.

<sup>2</sup> Es findet keine Anwendung auf

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

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

### **§ 2 Grundsätze der Personalpolitik**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat verpflichtet sich in der Personalpolitik zu folgenden Grundsätzen:

- a. Mit einem leistungs- und wirkungsorientierten Lohnsystem wird geeignetes Personal gewonnen und erhalten.
- b. Persönliche und berufliche Entwicklungsmassnahmen tragen zur Motivierung des Personals und zur Positionierung der Gemeinde als attraktive Arbeitgeberin bei.
- c. Die Gemeinde schützt die Persönlichkeit, die Gesundheit und die Arbeitssicherheit des Personals mittels geeigneten Massnahmen.
- d. Sie gewährleistet die Gleichstellung von Frau und Mann.
- e. Sie ermöglicht die Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit einer Behinderung.
- f. Sie ermöglicht die Beschäftigung und Wiedereingliederung von erwerbslosen Personen.
- g. Sie stellt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten eine möglichst grosse Anzahl an Ausbildungsplätzen zur Verfügung.
- h. Sie fördert Angebote von flexiblen Arbeitsformen und Arbeitszeitmodellen sowie umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz.

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

### **§ 3 Verjährung**

<sup>1</sup> Vermögensrechtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verjähren spätestens fünf Jahre nach ihrer Entstehung.

<sup>2</sup> Im Übrigen richtet sich die Verjährung nach den Vorschriften des kantonalen Personaldekrets.

## **B. Das Arbeitsverhältnis**

### **I. Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

#### **§ 4 Rechtsform und Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

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

<sup>2</sup> In Abweichung dieses Grundsatzes werden Mitarbeitende privatrechtlich angestellt, wenn

- a. sie weniger als 20 % eines Vollzeitpensums ausüben;

- b. sie maximal für die Dauer von zwei Jahren befristet angestellt sind;
- c. sie sich in Ausbildung befinden;
- d. das Anstellungsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert oder nach Erreichen der Altersgrenze neu abgeschlossen wird.

## **§ 5 Stellenausschreibung**

Unbefristete Stellen sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben.

## **§ 6 Anstellungsinstanz**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für

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

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

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet über Änderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz trifft ihren Entscheid unter Beizug der direkten Vorgesetzten und des Personaldienstes.

<sup>5</sup> Vor der Änderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewährt die Anstellungsinstanz der/dem betroffenen Mitarbeitenden das rechtliche Gehör.

## **§ 7 Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis ohne wesentlichen Grund gemäss § 10 des Personalreglements kündigen, während den ersten zwei Monaten mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen und danach mit einer solchen von 30 Tagen.

## **§ 8 Personalakten**

Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer eigenen Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der geltenden Rechtserlasse.

# **II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

## **§ 9 Arten und Form der Beendigung**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet durch

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

<sup>2</sup> Die Gemeinde beendet das Arbeitsverhältnis gemäss lit. a, b, f oder g in Form einer schriftlichen und anfechtbaren Verfügung.

## **§ 10 Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Fristen auf Ende jeden Monats ordentlich kündigen

- a. im ersten Anstellungsjahr ein Monat;
- b. ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate;
- c. ab dem zweiten Anstellungsjahr sechs Monate für Gemeindeverwalter/in und Abteilungsleiter/in.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis aus wesentlichen Gründen kündigen. Diese liegen vor, wenn

- a. die/der Mitarbeitende länger als 12 Monate oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
- b. die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs nicht möglich ist;
- c. die/der Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz die Aufgaben nicht erfüllt oder ungenügende Leistungen erbringt;
- d. die/der Mitarbeitende vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen in erheblichem Mass verletzt hat;
- e. die/der Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

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

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

<sup>6</sup> Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses im Zusammenhang mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse sowie mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals ist unzulässig.

## **§ 11 Ausserordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann jede Partei das Arbeitsverhältnis jederzeit ohne Einhaltung von Fristen auflösen.

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

<sup>3</sup> Verlässt die/der Mitarbeitende die Arbeitsstelle fristlos ohne wichtigen Grund, hat die Gemeinde Anspruch auf Ersatz des daraus resultierenden Schadens, höchstens aber auf zwei Monatslöhne.

## **§ 12 Ungerechtfertigte Kündigung**

<sup>1</sup> Erweist sich nachträglich, dass eine Kündigung ohne wesentlichen Grund gemäss § 10 oder ohne wichtigen Grund gemäss § 11 ausgesprochen wurde, hat die betreffende Person Anspruch auf Entschädigung bis zu sechs Monatslöhnen.

<sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.

## **§ 13 Kündigung zur Unzeit**

<sup>1</sup> Im Fall von Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst gilt nach Ablauf der Probezeit für die Gemeinde eine Sperrfrist von vier Wochen vor und nach entsprechender Dienstleistung.

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

<sup>3</sup> Nach Ablauf der Probezeit gilt während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Niederkunft eine Sperrfrist.

<sup>4</sup> Während einer Arbeitspause (Sabbatical) und sechs Monate danach besteht eine für beide Parteien geltende Kündigungssperrfrist von sechs Monaten.

## **§ 14 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

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

## **§ 15 Auflösung infolge Invalidität**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.

<sup>2</sup> Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente soll das Arbeitsverhältnis nach Möglichkeit neu abgeschlossen werden.

## **§ 16 Versetzen in den vorzeitigen Ruhestand**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel aufgelöst, wenn die/der Mitarbeitende Anspruch auf eine volle Altersrente gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.

<sup>2</sup> Die Auflösung 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 die/der Mitarbeitende die Altersgrenze gemäss den Statuten der jeweiligen Personalfürsorgeeinrichtung erreicht.

## **§ 18 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Die/der Mitarbeitende erhält bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis.

<sup>2</sup> Sie/ er kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

<sup>3</sup> Auf Wunsch beschränkt sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses.

# **C. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

## **I. Rechte**

### **§ 19 Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde fördert und unterstützt ihre Mitarbeitenden durch Aus- und Weiterbildung.

<sup>2</sup> Die/der Mitarbeitende ist zur Aus- und Weiterbildung verpflichtet, wenn sie durch die vorgesetzte Stelle angeordnet wird.

<sup>3</sup> 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.

### **§ 20 Mitarbeitergespräch**

Die/der Vorgesetzte führt mit jeder/jedem Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch.

### **§ 21 Nebenerwerbstätigkeit**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenerwerbstätigkeit bedarf der vorgängigen Bewilligung des/r Gemeindeverwalters/in.

<sup>2</sup> Die Bewilligung wird nicht erteilt, wenn

- a. die Möglichkeit eines Interessenskonflikts besteht;
- b. das Arbeitsverhältnis und die Nebenerwerbstätigkeit mehr als ein Vollpensum ergeben;
- c. die Nebenerwerbstätigkeit die Aufgabenerfüllung des Arbeitsverhältnisses beeinträchtigt.

### **§ 22 Mitsprache**

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

<sup>2</sup> Den Mitarbeitenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung des Mitspracherechts kein Nachteil erwachsen.

<sup>3</sup> Das Petitionsrecht der Mitarbeitenden sowie der Personalverbände und der Personalkommission ist gewährleistet.

### **§ 23 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**

### **§ 24 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeit**

Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit verpflichtet werden, vorübergehend eine Arbeit zu übernehmen, auch wenn diese nicht zu ihren unmittelbaren Aufgaben gehört.

### **§ 25 Ablehnung von Vorteilen**

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

<sup>2</sup> Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken geringen Werts sowie Auszeichnungen und Ehrungen.

### **§ 26 Schweigepflicht**

Mitarbeitende sind verpflichtet, geheim zu haltende Tatsachen, von denen sie bei ihrer dienstlichen Verrichtung Kenntnis erhalten, während des Arbeitsverhältnisses und nach dessen Beendigung nicht zu verwerfen oder anderen mitzuteilen.

### **§ 27 Verantwortlichkeit gegenüber Gemeinde und Dritten**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haften gegenüber der Gemeinde sowie Dritten nach den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes für Verantwortlichkeit der Behörden und Beamten.

<sup>2</sup> Mitarbeitende sind gegen Schadenersatzforderungen von Dritten durch eine Betriebshaftpflichtversicherung versichert.

### **§ 28 Vertrauensärztliche Untersuchung**

Die/der Mitarbeitende kann in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

## **D. Lohn und andere geldwerte Leistungen**

### **I. Lohnsystem**

#### **§ 29 Funktionsbewertung und -einstufung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ist eine Funktion in der kantonalen Funktionsklassifikation nicht enthalten, hat die Einreihung analog vergleichbarer oder ähnlicher Funktionen zu erfolgen.

<sup>3</sup> Ändert die Funktion der/des Mitarbeitenden, werden Einstufung und Leistungsanteil überprüft und allenfalls korrigiert.

### **§ 30 Lohntabelle**

<sup>1</sup> Die Gemeinde wendet bei der Festsetzung und individuellen Entwicklung der Grundlöhne die Lohntabelle des Kantons Basel-Landschaft an. Diese ist integrierender Bestandteil dieses Reglements.

<sup>2</sup> Der Verlauf des Leistungsanteilsanstiegs innerhalb der Lohnklasse erfolgt in Form von 17 ein- und fünf zweijährigen Stufen.

## **II. Grundlohn und Lohnentwicklung**

### **§ 31 Grundlohn bei Einstellung**

<sup>1</sup> Der Personaldienst legt den Grundlohn in Berücksichtigung von Anforderungsprofil, beruflicher und ausserberuflicher Erfahrung der anzustellenden Person sowie der Lage auf dem Arbeitsmarkt fest.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Dem Grundlohn vorangestellt sind drei einjährige Anlaufstufen (C, B und A). Diese werden angewendet, wenn die/der Mitarbeitende im Zeitpunkt der Anstellung noch nicht über die für die Funktion notwendigen Kenntnisse verfügt.

<sup>4</sup> Lohnminimum und Lohnmaximum des Grundlohns entsprechen der massgeblichen Lohnklasse der kantonalen Lohntabelle.

### **§ 32 Jahreslohn**

Der Jahreslohn setzt sich zusammen aus

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

### **§ 33 Individuelle Entwicklung des Grundlohns (Anstieg des Leistungsanteils)**

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

<sup>2</sup> Die Leistungen werden aufgrund der vorgenannten Kriterien im jährlichen Mitarbeitergespräch beurteilt.

### **§ 34 Generelle Entwicklung des Grundlohns**

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

<sup>2</sup> In der Folge werden die Löhne gemäss Lohntabelle im Anhang zum Personalreglement der Gemeinde entsprechend geändert und per 1. Januar des Folgejahres in Kraft gesetzt.

<sup>3</sup> Die generelle Anpassung führt zu einer Anpassung des individuellen Grundlohns.

## **III. Zulagen, Prämien, Abgeltung besonderer Auslagen und Arbeitsleistungen, weitere Leistungen**

### **§ 35 Familienzulage**

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

### **§ 36 Erziehungszulage**

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

<sup>2</sup> Höhe und Anspruch der Erziehungszulage bestimmen sich nach dem kantonalen Personaldekret.

### **§ 37 Persönliche Zulage**

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

### **§ 38 Leistungsprämie**

Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann einzelnen Mitarbeitenden oder einem Team eine Prämie zugesprochen werden.

### **§ 39 Jubiläumsprämie**

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

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben für den Bezug der Jubiläumsprämie folgende drei Optionen:

Jubiläum (Jahre)	1. Zeit	2. Barbezug	3. Einkauf in die Pensionskasse
10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45	5 Ferientage	2'000.—	4'000.—

<sup>3</sup> Der Umfang der Jubiläumsprämie richtet sich nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der vorangehenden fünf Arbeitsjahre.

<sup>4</sup> Lehrjahre, früher auf der Gemeinde erbrachte Arbeitsjahre sowie Urlaube von mehr als sechs aufeinander folgenden Monaten werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre nicht mitgezählt.

### **§ 40 Abgeltung besonderer Arbeitsleistungen, Funktionen, Arbeiterschwernisse und Auslagen**

Der Gemeinderat regelt folgende Ansprüche

- a. Arbeitsleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit;
- b. Abgeltung von besonderen Arbeiterschwernissen und Funktionen;
- c. Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen.

### **§ 41 Weitere Leistungen**

Den Mitarbeitenden werden folgende Leistungen gewährt

- a. Bezug von um 20 % vergünstigten Reka-Schecks;
- b. Mietzinsreduktion oder -zuschüsse bei einer Arbeitsverpflichtung, die mit einem Wohnungszwang (Dienstwohnung) verbunden ist.

## **IV. Lohnfortzahlung**

### **§ 42 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit**

<sup>1</sup> Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall wird nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn, zuzüglich allfälliger Sozialleistungen, ab erstem Tag seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Kalendertagen, unabhängig von einer Kündigung durch die Gemeinde, ausbezahlt.

<sup>2</sup> Während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während drei Wochen.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Soweit Dritte, insbesondere Sozialversicherungen, Leistungen erbringen, beschränkt sich die Zahlung der Gemeinde auf den von Dritten nicht gedeckten Teil.

<sup>5</sup> Gegenüber Dritten tritt die Gemeinde bis auf die Höhe ihrer Leistung in die Rechte der Mitarbeitenden ein.

### **§ 43 Lohnfortzahlung infolge Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten**

<sup>1</sup> Unter Öffentlichkeitsdienst werden die obligatorischen und freiwilligen Arbeitseinsätze verstanden, die

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Der Erwerbsausfallentschädigung sind Honorare für Instruktionen, Schulungen etc. gleichgestellt.

<sup>4</sup> Der Auslagenersatz für Verpflegung und Fahrtkosten sowie der Sold verbleiben den Mitarbeitenden.

### **§ 44 Kürzung der Lohnzahlung**

Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung vom 20. März 1981 gekürzt, ist die Gemeinde nicht verpflichtet, die entsprechende Lohndifferenz auszugleichen.

### **§ 45 Lohnzahlung bei Haftpflichtansprüchen gegenüber Dritten**

<sup>1</sup> Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit der/des Mitarbeitenden, leistet die Gemeinde der/dem Mitarbeitenden, gegen entsprechende Abtretung der Schadenersatzansprüche, einen Vorschuss im Umfang der gemäss § 42 des Personalreglements geschuldeten Leistung, bis die/der Dritte für den Verdienstaufschlag Schadenersatz leistet.

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

<sup>3</sup> Während der Dauer der Lohnzahlung fällt die Erwerbsausfallentschädigung an die Gemeinde.

### **§ 46 Lohnnachgenuss**

<sup>1</sup> Beim Tod einer/eines Mitarbeitenden haben Angehörige, deren Versorger/in die oder der Verstorbene war, Anspruch auf Lohn inklusive allfälliger Zulagen für den laufenden Monat sowie zwei weitere Monate.

<sup>2</sup> Als Angehörige gelten Ehepartner/in, Lebenspartner/in, gleichgeschlechtliche/r Partner/in einer eingetragenen Partnerschaft, Kinder, Eltern oder mit ihnen im gleichen Haushalt lebende Geschwister.

## **E. Arbeitszeit**

### **§ 47 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Vollzeitpensum 42 Stunden.

<sup>2</sup> Die Arbeitszeit wird in der Regel von Montag bis Freitag erbracht. Davon ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Sportanlagen, des Hallenbades und des Jugendhauses.

## **§ 48 Überstundenarbeit und Zuschläge zur Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche oder vertraglich vereinbarte Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

<sup>2</sup> Die angeordnete Überstundenarbeit wird im Verhältnis 1 : 1 mit Freizeit abgegolten. Es erfolgt keine Auszahlung.

<sup>3</sup> Die Personalverordnung regelt die Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht.

## **F. Ferien und Urlaub**

### ***I. Ferien und bezahlte arbeitsfreie Tage***

#### **§ 49 Ferien**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien.

<sup>2</sup> Der Ferienanspruch beträgt 23 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Jahr des 50. Geburtstags auf 28 und im Jahr des 60. Geburtstags auf 33 Arbeitstage.

<sup>3</sup> Mitarbeitende haben bis zum Ablauf des 20. Altersjahrs Anspruch auf 25 Arbeitstage Ferien pro Kalenderjahr.

<sup>4</sup> Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, werden die Ferien anteilmässig berechnet.

<sup>5</sup> Bei längerer Absenz wird der Ferienanspruch gekürzt.

#### **§ 50 Ferienbezug und Abgeltung von Ferien**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

#### **§ 51 Bezahlte arbeitsfreie Tage**

Neben den gesetzlichen Feiertagen gelten folgende Nachmittage als bezahlte arbeitsfreie Zeit

- a. Fasnachtsmontag und Fasnachtsmittwoch;
- b. Gründonnerstag;
- c. Heiligabend, falls an einem Wochentag;
- d. Silvester, falls an einem Wochentag.

### ***II. Urlaub***

#### **§ 52 Urlaub**

<sup>1</sup> Urlaub ist bezahlte oder unbezahlte arbeitsfreie Zeit, die zusätzlich zu den Ferien, den gesetzlichen Feiertagen sowie den bezahlten arbeitsfreien Tagen gewährt werden kann.

<sup>2</sup> 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 die Erledigung persönlicher Angelegenheiten.

<sup>3</sup> Unbezahlter Urlaub wird gewährt, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

<sup>4</sup> Wird für eine Tätigkeit gemäss Abs. 2 lit. b, c oder d bezahlte Arbeitszeit beansprucht und erhält die/der Mitarbeitende für diese Beanspruchung eine Vergütung oder Entschädigung, fällt diese Vergütung oder Entschädigung an die Gemeinde.

### **§ 53 Arbeitspause (Sabbatical)**

<sup>1</sup> Den Mitarbeitenden wird eine Arbeitspause gewährt, die der Regeneration und der Horizonterweiterung dient.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf Bezug einer Arbeitspause entsteht ab dem 10. Dienstjahr.

<sup>3</sup> Die Gemeinde stellt für diese Arbeitspause insgesamt 40 bezahlte Arbeitstage zur Verfügung.

<sup>4</sup> Eine Arbeitspause soll aus mindestens 30 zusammenhängenden Arbeitstagen bestehen.

<sup>5</sup> Die Arbeitspause kann in zwei Tranchen bezogen werden.

<sup>6</sup> Für Teilzeitangestellte gilt der Anspruch anteilmässig.

### **§ 54 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Der Mitarbeiterin steht ein sechsmonatiger bezahlter Mutterschaftsurlaub zu, der innerhalb von zwei Monaten vor bis sechs Monate nach der Geburt bezogen werden kann.

<sup>2</sup> Als Abgeltung für den Bezug des fünften und sechsten Urlaubsmonats geht die Mitarbeiterin eine Arbeitsverpflichtung ein.

<sup>3</sup> Der Mitarbeiterin wird auf Ersuchen nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs ein unbezahlter Urlaub von maximal sechs Monaten gewährt.

<sup>4</sup> Die Mitarbeiterin erhält die Zusicherung für einen äquivalenten Arbeitsplatz.

### **§ 55 Vaterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Dem Mitarbeiter wird während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein bezahlter Urlaub von fünf Arbeitstagen gewährt.

<sup>2</sup> Der Anspruch reduziert sich anteilmässig bei einer Teilzeitbeschäftigung.

<sup>3</sup> Dem Mitarbeiter wird auf Ersuchen während dem ersten Lebensjahr seines Kindes ein unbezahlter Urlaub von maximal drei Monaten gewährt.

### **§ 56 Urlaub bei Pflegschaft für ein Kind**

Mitarbeitenden, die ein Kind zwecks Adoption in Pflegschaft nehmen, wird auf Ersuchen unbezahlter Urlaub von maximal drei Monaten gewährt.

### **§ 57 Urlaub für die Ausübung eines öffentlichen Amts**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die ein öffentliches Amt ausüben, haben pro Kalenderjahr Anspruch auf zehn bezahlte Arbeitstage.

<sup>2</sup> Erfordert die Amtsausübung eine darüber hinausgehende zeitliche Beanspruchung, ist von der Anstellungsinstanz eine Bewilligung für die Amtsübernahme einzuholen.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz kann zusätzliche bezahlte Arbeitstage zur Verfügung stellen. Sie verbindet ihre Bewilligung mit der Auflage zur Abgabe von Nebeneinnahmen.

## **G. Versicherungen**

### **§ 58 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden bei der Basellandschaftlichen Pensionskasse für die berufliche Vorsorge versichert.

<sup>2</sup> Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Dekret über die berufliche Vorsorge der Basellandschaftlichen Pensionskasse.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden werden bei der vorgenannten Pensionskasse versichert, auch wenn ihr Lohn die Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nicht erreicht.

### **§ 59 Beiträge der Gemeinde an den Wegkauf von Rentenkürzungen**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.—.

### **§ 60 Unfallversicherung**

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

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben sich an der Prämie der Nichtberufsunfall-Versicherung hälftig zu beteiligen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann, zusätzlich zur obligatorischen Unfallversicherung, zur Absicherung ihrer Lohnfortzahlungspflicht und zur Verbesserung der gesetzlich vorgesehenen Mindestleistungen eine Zusatzversicherung abschliessen.

### **§ 61 Krankentaggeldversicherung**

<sup>1</sup> Zur Absicherung der Lohnfortzahlungspflicht kann die Gemeinde eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abschliessen.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben sich an der Prämie hälftig zu beteiligen.

## **H. Rechtspflege und Disziplinarrecht**

### **§ 62 Dienstweg**

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

### **§ 63 Anhörung**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz hat die/den Mitarbeitenden vor Erlass einer Verfügung anzuhören.

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

<sup>3</sup> Bei einer Anhörung kann die/der Mitarbeitende eine Vertretung der Personalkommission bzw. eine Person ihres/seines Vertrauens beiziehen.

### **§ 64 Verwaltungsinterne Rechtsmittel**

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

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

<sup>3</sup> Verfügungen und Einspracheentscheide des Gemeinderats können innert 10 Tagen beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden.

## **§ 65 Disziplinarrecht**

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

<sup>2</sup> Disziplinar-massnahmen sind

1. Verweis;
2. Geldbusse bis CHF 1000.—;

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

<sup>4</sup> 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**

### **§ 66 Ausführungsbestimmungen**

Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.

### **§ 67 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Dieses Personalreglement gilt, mit Ausnahme der folgenden Sachverhalte, uneingeschränkt für alle Individualarbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2008, abgeschlossen worden sind.

<sup>2</sup> Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2008 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.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die ihren Dienstaltersurlaub gemäss Personalreglement vom 28. Februar 2000 bezogen haben, können keine bezahlte Arbeitspause mehr beanspruchen.

<sup>4</sup> Ein zustehender Dienstaltersurlaub kann nach Inkrafttreten dieses Reglements noch bezogen werden.

<sup>5</sup> Mitarbeitenden, die bereits vor dem 1. Januar 2008 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit beanspruchen, wird die Dauer der Lohnfortzahlung vor dem 1. Januar 2008 an die Lohnfortzahlungsdauer von 730 Tagen angerechnet.

<sup>6</sup> Die Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2008 die dauernde Stellvertretungsfunktion für den/die Gemeindeverwalter/in, die Abteilungsleitung Soziale Dienste und Gesundheit oder die Leitung der Sportanlagen ausgeübt haben, erhalten die bisher gewährte persönliche Stellvertretungszulage weiterhin.

### **§ 68 Aufhebung bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Das Personalreglement der Gemeinde Binningen vom 28. Februar 2000 wird aufgehoben.

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

## **§ 69 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die kantonale Finanz- und Kirchendirektion auf den 1. Januar 2008 in Kraft.<sup>1</sup>

**Binningen, xx.xx.2007**

Einwohnerrat Binningen

Die Präsidentin: Esther Kohl Seyfert

Der Verwalter: Olivier Kungler

---

<sup>1</sup> Von der Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft am ... genehmigt.

## Anhang: Funktionsklassifikation

<b>Funktion</b>	<b>Lohnklasse</b>
Gemeindevorwarter/in	6
Abteilungsleiter/in	10 / 9 / 8
Ressortleiter/in	15 / 14 / 13 / 12
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in	13 / 12 / 11
Kaufmännische Mitarbeiter/in	20 / 19 / 18 / 17 / 16 / 15 / 14
Mitarbeiter/in ungelernrt	22 / 21 / 20 / 19 / 18
Technische/r Mitarbeiter/in	18 / 17 / 16 / 15
Gelernte/r Facharbeiter/in	19/ 18 / 17 / 16
Arbeiter/in ungelernrt	24 / 23 / 22 / 21 / 20 / 19
Mitarbeiter/in Gesundheit, Jugend, Soziales	21 / 20 / 19/ 18/ 17/ 16/ 15/ 14
Mitarbeiter/in öffentliche Sicherheit	22 / 18 / 17/ 16 / 15