

Totalrevision des Personalreglements sowie des Lohn- und Zulagen - und Lohnreglement

Entwurf für die 1. Lesung

Bisheriges / geltendes Recht	Neues Recht	Bemerkungen
<p>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</p> <p>§a1 Geltungsbereich</p> <p>1 Dieses Personalreglement ordnet die Arbeitsverhältnisse der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Pratteln.</p> <p>2 Es findet keine Anwendung auf privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Soweit der Arbeitsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p> <p>3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in Abweichung des Grundsatzes von § 12 Abs. 1 privatrechtlich angestellt, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bei zeitlich befristeter Tätigkeit; b. bei weniger als 30 Stunden monatlicher Arbeitszeit; c. Teilzeitpersonal im Stundenlohn; d. Personal von Beschäftigungsprogrammen; e. Personen in Ausbildung; f. wenn das Arbeitsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert wird. 	<p>1 Allgemeine Bestimmungen</p> <p>§ n1 Geltungsbereich</p> <p>1 Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Pratteln.</p> <p>2 Es findet keine Anwendung auf privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Soweit der Arbeitsvertrag und die allgemeinen Anstellungsbedingungen keine abweichenden Vorschriften enthalten, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p> <p>3 Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement.</p> <p>4 Der Gemeinderat kann die Geschäftsleitung ermächtigen, Weisungen zu einzelnen Themenbereichen zu erlassen.</p>	<p>Sprachliche Anpassung und Zusammenführung des Personalreglements sowie des Lohn- und Zulagenreglements zu einem Reglement.</p> <p>Abs. a3: Regelung neu in §n 8.</p> <p>Zu Abs. n3 und n4: Allgemeine Verweisungsnorm.</p>
<p>§a2 Weitere Unterstellungen</p> <p>1 Unter dem Vorbehalt übergeordneter gesetzlicher Regelungen gelten für Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Inhaberinnen und Inhaber</p>	<p>§ n2 Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen</p> <p>Das Reglement enthält allgemeine Bestimmungen für die Mitglieder der Behörden und der Kommissionen sowie für die</p>	<p>Sprachliche Anpassung</p>

<p>kommunaler Nebenämter sinngemäss die Bestimmungen über:</p> <ol style="list-style-type: none"> Allgemeine Dienstpflicht; Vorgesetztenpflicht; Schweigepflicht; Ablehnung von Vorteilen; Haftpflichtversicherung; Verantwortlichkeit; Rechtsschutz. <p>2 Die Entlöhnung für Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern wird in einem separaten Reglement geregelt.</p>	<p>Personen mit nebenamtlichen Funktionen der Gemeinde. Für diese gelten insbesondere folgende Bestimmungen sinngemäss:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aufgabenerfüllung (§n28) Schweigepflicht Ablehnung von Vorteilen Haftpflichtversicherung Verantwortlichkeit Rechtsschutz <p>2 Die Entlöhnung für Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern wird in einem separaten Reglement geregelt.</p>	<p>Aufzählung angepasst</p> <p>Zu Abs.a2: Bereits in der Verordnung zum Behördenreglement geregelt. Verweisnormen sollen gestrichen werden.</p>
<p>§a3 Anwendbares Recht</p> <p>Soweit das Personalreglement und dazu erlassene Ausführungsbestimmungen keine besonderen Regelungen enthalten, sind im Einzelfalle sinngemäss die Bestimmungen des Kantons anzuwenden.</p>	<p>§ n3 Anwendbares Recht</p> <p>Soweit dieses Reglement sowie die Ausführungsbestimmungen und der jeweilige Arbeitsvertrag keine Bestimmungen enthalten, gelten subsidiär die Bestimmungen des Kantons.</p>	<p>Sprachliche Präzisierung</p>
<p>§a4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des Personalreglementes sind Personen, die im Voll- oder Teilpensum mit der Gemeinde in einem Arbeitsverhältnis stehen.</p>	<p>§ a4 gestrichen</p>	<p>Geltungsbereich schon enthalten, siehe § n1</p>
<p>§a5 Inhaberinnen und Inhaber kommunaler Nebenämter</p> <p>Als Inhaberin oder Inhaber eines kommunalen Nebenamtes gilt, wer ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses auf bestimmte oder unbestimmte</p>	<p>§ a5 gestrichen</p>	<p>Geltungsbereich schon enthalten, siehe § n2</p>

<p>Dauer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut ist.</p>		
<p>§a6 Zuständige Behörden</p> <p>1 Für den Abschluss und die Auflösung von Arbeitsverträgen sowie für den Erlass personalrechtlicher Einzelentscheide ist der Gemeinderat zuständig.</p> <p>2 Das Vorschlags- und Antragsrecht der zuständigen Kommissionen und Behörden wird in den jeweiligen Reglementen geordnet.</p>	<p>§ n4 Zuständigkeiten</p> <p>1 Die Kompetenz zur Anstellung, Einreihung, Verwarnung und Kündigung sämtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird an den Gemeindeverwalter respektive die Gemeindeverwalterin übertragen.</p> <p>2 Anstellung, Einreihung, Verwarnung und Kündigung des Gemeindeverwalters respektive der Gemeindeverwalterin sowie der Abteilungsleitungen müssen vom Gemeinderat genehmigt werden.</p>	<p>Konzentration des Gemeinderates auf strategische Aufgaben und Straffung des Prozesses. Bei den Mitgliedern der Geschäftsleitung gilt das Vieraugenprinzip, d.h. der Gemeinderat genehmigt mit.</p> <p>Vorschlagsrecht der Kommissionen soll gestrichen werden.</p>
<p>PERSONALPOLITIK</p> <p>§a7 Grundsätze der Personalpolitik</p> <p>Der Gemeinderat formuliert personalpolitische Grundsätze und schafft organisatorische und personelle Voraussetzungen für deren Durchführung. Die Grundsätze sollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten; c. den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arbeitswelt Rechnung tragen 	<p>§ n5 Personalpolitik</p> <p>1 Der Gemeinderat sorgt für einen zweckmässigen, wirtschaftlichen und sozial verantwortbaren Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2 Er trifft insbesondere geeignete Massnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zur Gewinnung und Erhaltung von geeignetem Personal; b) zur Förderung und Weiterentwicklung des Personals c) zum flexiblen Einsatz des Personals d) zur Förderung der Chancengleichheit von Frau und Mann und zu deren Gleichstellung e) zur Förderung eines ökologischen, gesundheitsbewussten und sicherheitsgerichteten Verhaltens; f) zur Sicherstellung der transparenten Information des Personals. 	<p>Verständlichere, transparentere Formulierung</p>

<p>und die berufliche und persönliche Entwicklung fördern;</p> <p>d. die Schaffung von Ausbildungsstellen und das Angebot von Praktikumsplätzen unterstützen;</p> <p>e. die Chancengleichheit für Frauen und Männer gewährleisten;</p> <p>f. die Beschäftigung und Wiedereingliederung von Behinderten und Erwerbslosen ermöglichen.</p>	<p>g) zur Beschäftigung und Wiedereingliederung von Behinderten und Erwerbslosen</p>	
<p>§a8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Vorgesetztenfunktion</p> <p>1 Vorgesetzte tragen die Führungsverantwortung gegenüber ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2 Im Rahmen des betrieblich Möglichen und Sinnvollen verwirklichen Vorgesetzte die Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung. Sie informieren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frühzeitig und umfassend über betriebliche Abläufe und geplante Vorhaben, die für deren Tätigkeit von Bedeutung sind.</p>	<p>§ a8 gestrichen</p>	<p>Leitbildaussagen – nicht stufengerecht im Reglement</p>
<p>§a9 Datenschutz</p> <p>1 Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerbenden dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens notwendig und geeignet oder für die Gestaltung der Anstellungsverhältnisse erforderlich sind.</p> <p>2 Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über das Anlegen und Führen von Personalakten.</p> <p>3 Personalakten sind bei Nichteinstellung zurückzugeben.</p>	<p>§ n6 Personendaten</p> <p>1 Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind.</p> <p>2 Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.</p> <p>3 Besondere Personendaten von Mitarbeitenden wie Daten über Mitarbeitendengespräche, Daten über den Gesundheitszustand</p>	

	von Mitarbeitenden, oder Daten, die im Zusammenhang mit einem Case-Management verwendet werden, dürfen bearbeitet werden, sofern es für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben notwendig ist.	
<p>STELLENBEWIRTSCHAFTUNG</p> <p>§a10 Stellenbeschreibungen</p> <p>1 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in Stellenbeschreibungen definiert.</p> <p>2 Der Gemeinderat legt fest, für welche Funktionen Beschreibungen zu erlassen sind und wem die Kompetenz für den Erlass übertragen wird.</p>	<p>§ a10 gestrichen</p>	<p>Grundsätzlich werden die Stellenbeschreibungen gemäss alt § 10 bei der Gemeinde Pratteln als Pflichtenhefte verstanden.</p> <p>«Pflichtenhefte» neu in Kapitel «Pflichten der Mitarbeitenden» integriert (vgl. § n28).</p>
	<p>2 Das Arbeitsverhältnis</p> <p>2.1 Entstehung des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>ENTSTEHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES</p> <p>§a11 Ausschreibung</p> <p>1 Freigewordene oder neugeschaffene Stellen sind sowohl betriebsintern wie auch öffentlich auszuschreiben.</p> <p>2 ...</p>	<p>§ n7 Stellenausschreibung</p> <p>Unbefristete Stellen sind öffentlich auszuschreiben.</p>	<p>Befristete Stellen sollen zukünftig nicht zwingend ausgeschrieben werden (zB. Mutterschaftsvertretungen etc.).</p>

<p>§a12 Rechtliche Begründung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.</p> <p>2 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.</p>	<p>§ n8 Rechtsform und Entstehung</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.</p> <p>2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in begründeten Fällen privatrechtlich angestellt, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bei zeitlich befristeter Anstellung; b. bei monatlich weniger als 30 Stunden Arbeitszeit; c. bei Anstellung im Rahmen von Beschäftigungsprogrammen; d. bei Anstellung im Rahmen einer Berufsausbildung; e. bei Verlängerung des Arbeitsverhältnisses nach Erreichen der Altersgrenze. <p>3 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch Abschluss eines schriftlichen Vertrags.</p>	<p>Sprachliche Präzisierung</p> <p>Privatrechtliche Anstellung nur noch bei kleinem Pensum und / oder bei Befristung.</p> <p>Beachte: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Reinigung wären künftig öffentlich-rechtlich angestellt.</p>
<p>§a13 Unvereinbarkeit</p> <p>Unvereinbarkeiten richten sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes und müssen bei Stellenantritt beseitigt sein.</p>	<p>§ a13 gestrichen</p>	<p>Bereits im Gemeindegesetz geregelt. Verweisnormen sollen gestrichen werden.</p>
<p>BEGINN UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES</p> <p>§a14 Dauer</p> <p>Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden.</p>	<p>§ a14 gestrichen</p>	<p>Streichung zur Straffung des Reglements. Kein relevanter Inhalt.</p>

<p>§a15 Probezeit</p> <p>1 Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.</p> <p>2 In begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde die Probezeit drei Monate verkürzen oder einmal um höchstens sechs Monate verlängern.</p> <p>3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann eine entsprechende Verlängerung der Probezeit vorgenommen werden.</p> <p>4 Während der ersten drei Monate kann die Beendigung des Arbeitsverhältnisses jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche, danach mit einer Kündigungsfrist von 30 Tagen auf das Ende eines Monats angezeigt werden.</p>	<p>§ n9 Probezeit</p> <p>1 Die ersten vier Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.</p> <p>2 In begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde die Probezeit um höchstens zwei Monate verlängern.</p> <p>3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann eine entsprechende Verlängerung der Probezeit vorgenommen werden.</p> <p>4 Während den ersten drei Monaten der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche, danach mit einer Kündigungsfrist von 30 Tagen auf das Ende eines Monats gekündigt werden.</p>	<p>Sprachliche Präzisierung</p> <p>Kürzung auf 3 Monate Probezeit</p> <p>Vernehmlassung Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>Einzelne Eingaben begrüssen die Verkürzung</p> <p>diverse Eingaben, dass die Probezeit bei 6 Monaten zu belassen ist.</p>
	<p>2.2 Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach der Probezeit</p>	
<p>§a16 Beendigung</p> <p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kündigung; b. ... c. ... d. Fristlose Auflösung; e. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen; f. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität; g. Vorzeitige Pensionierung; h. Erreichen der Altersgrenze; i. Tod. 	<p>§ n10 Arten der Beendigung</p> <p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Kündigung; b) Fristlose Kündigung; c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen; d) Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität; e) Ablauf befristete Anstellung; f) Erreichen des Pensionsalters; g) Tod. 	<p>Übernahme der Formulierung des kantonalen Personalgesetzes.</p>

<p>§a18 Kündigungsform</p> <p>1 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p> <p>2 Die Anstellungsbehörde hat die Kündigung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p>	<p>§ n11 Kündigungsform</p> <p>1 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p> <p>2 Die Anstellungsbehörde hat die Kündigung zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p> <p>3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können im Rahmen der Kündigung von der Arbeit freigestellt werden.</p>	<p>Mit Abs. 3 wird neu Klarheit geschaffen, dass im Rahmen einer Kündigung seitens der Arbeitgeberin eine Freistellung möglich ist.</p> <p>Ein Anspruch auf Freistellung besteht nicht. Es handelt sich hier um eine Freistellung mit oder nach Kündigung. Sie hat mit einer Freistellung als vorsorgliche Massnahme nichts zu tun.</p>
<p>§a20 Kündigung zur Unzeit</p> <p>Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Falls die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage und danach 180 Tage.</p>	<p>§ n12 Kündigungsschutz</p> <p>Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Falls die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage und danach 180 Tage.</p>	
<p>§a17 Kündigungsfristen und -termine</p> <p>1 Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. im ersten Anstellungsjahr ein Monat; b. ab dem zweiten Anstellungsjahr zwei Monate; 	<p>§ a17 gestrichen</p> <p>.</p>	<p>In Bestimmung § n13 (Ordentliche Kündigung) intergiert.</p>

<p>c. ab dem dritten Anstellungsjahr drei Monate.</p> <p>2 Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</p> <p>3 Massgebend für die Kündigungsfrist ist die Dauer des Arbeitsverhältnisses zum Zeitpunkt der Kündigung.</p> <p>4 ...</p>		
<p>§a19 Ordentliche Kündigung</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.</p> <p>2 Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn triftige Gründe diese Massnahme rechtfertigen.</p> <p>3 Triftige Gründe liegen vor, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist; b. die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt, oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist; c. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, die zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt; d. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat; 	<p>§ n13 Ordentliche Kündigung</p> <p>1 Nach Ablauf der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Fristen auf Ende jeden Monats ordentlich kündigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. im ersten Anstellungsjahr ein Monat; b. im zweiten Anstellungsjahr zwei Monate; c. ab dem dritten Anstellungsjahr drei Monate. <p>2 Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</p> <p>3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen</p> <p>4 Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis aus wesentlichen Gründen kündigen. Diese liegen insbesondere vor, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mitarbeitende länger als 90 Tage im ersten Anstellungsjahr oder 180 Tage ab dem 2. Anstellungsjahr an der Aufgabenerfüllung verhindert sind; b. die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist; c. Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz die Aufgaben nicht erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringen; d. Mitarbeitende vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen in erheblichem Mass verletzt haben; 	<p>Sprachliche Präzisierung</p> <p>Zu Abs. 4: Der Verzicht auf eine abschliessende Aufzählung und stattdessen Ersetzen durch «insbesondere» ermöglicht es, in Zukunft noch nicht voraussehbare Gründe anzuwenden. Diese Gründe müssen nach wie vor wesentlich sein (keine Bagatellgründe).</p> <p>Modernere Formulierungen sowie Wechsel vom Bewährungsverfahren auf das</p>

<p>e. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.</p> <p>4 Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde gemäss Absatz 3 Buchstabe c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.</p> <p>5 Eine Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse, oder b. der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals. 	<p>e. Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.</p> <p>5 Die Gemeinde spricht in den Fällen von Abs. 3 lit. c vor einer Kündigung eine begründete schriftliche Verwarnung aus. Vor dem Aussprechen der Verwarnung werden die betroffenen Mitarbeitenden angehört. Eine Verwarnung ist nicht anfechtbar.</p> <p>6 Ändert sich das gerügte Verhalten oder die gerügte Arbeitsweise binnen einer von der Gemeinde festzulegenden Frist nicht, oder tritt der gerügte Sachverhalt erneut auf, kann die Gemeinde die ordentliche Kündigung ohne weitere Verwarnung aussprechen.</p> <p>7 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses im Zusammenhang mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse sowie mit der Tätigkeit als Interessenvertretung des Personals ist unzulässig.</p>	<p>Verwarnungsverfahren (in Anlehnung an den Kanton). Neu ist entscheidend, dass es sich um wichtige vertragliche und gesetzliche Verpflichtungen handelt. In diesem Fall fällt die Bedingung der Wiederholung weg.</p> <p>Vernehmlassung der Mitarbeitenden</p> <p>Eine Eingabe, dass bisherige Regelung beibehalten werden soll.</p>
<p>§a21 ...</p>	<p>§ a21 gestrichen</p>	<p>Formelle Bereinigung</p>
<p>§a22 Fristlose Auflösung</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.</p> <p>2 Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</p> <p>3 Erweist sich die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde als nicht gerechtfertigt und liegt auch kein Kündigungsgrund gemäss § 20 vor, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessene Weiterbeschäftigung.</p>	<p>§ n14 Fristlose Kündigung</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen gekündigt werden.</p> <p>2 Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</p>	<p>Übernahme der Formulierung des kantonalen Personalgesetzes.</p> <p>Zu Abs. 3: In der Praxis ist die Weiterbeschäftigung nur in grossen Organisationen mit mehreren gleichartigen Teams möglich. In den Gemeinden gibt es in der Regel nur ein einziges Team mit gleicher Arbeit. Eine Weiterbeschäftigung ist deshalb weder für die Betroffenen noch das Team und die Vorgesetzte eine gute Lösung. Vorbehalten bleiben selbstverständlich Entschädigungszahlungen für die ungerechtfertigte Auflösung.</p>

	<p>§ n15 Rechtswirkung der Kündigung</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis endet im Falle der fristlosen Kündigung sofort und bei einer ordentlichen Kündigung auf den Auflösungs- bzw. den Kündigungstermin.</p> <p>2 Eine Beschwerde gegen die Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses hat keine aufschiebende Wirkung.</p>	<p>Präzisierung der Folgen der Kündigung, was in der Praxis zu mehr Klarheit im Prozess führt.</p>
	<p>§ n16 Folgen der unzulässigen Kündigung</p> <p>1 Erweist sich eine Kündigung als unrechtmässig, so wird das Arbeitsverhältnis auf den nächstmöglichen Kündigungstermin aufgelöst. Es kann eine Entschädigung verlangt werden, welche sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung bemisst.</p> <p>2 Erweist sich eine fristlose Kündigung als unrechtmässig, so endet das Arbeitsverhältnis ebenfalls auf den nächstmöglichen Kündigungstermin. Neben einer allfälligen Entschädigung ist 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.</p>	<p>Präzisierung der unzulässigen Kündigung, was in der Praxis zu mehr Klarheit im Prozess führt.</p>
<p>§a23 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität</p> <p>1 Wird durch ärztliches Zeugnis oder Gutachten voraussichtlich dauernde Arbeitsunfähigkeit festgestellt, hat die Anstellungsbehörde rechtzeitig vor Ablauf der Lohnzahlungspflicht die Invalidisierung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zu veranlassen.</p> <p>2 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf Invalidenrente.</p>	<p>§ n17 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf Invalidenrente.</p> <p>2 Bei der Zusprechung einer Invalidenrente aufgrund einer Teilinvalidität kann ein neues Arbeitsverhältnis begründet werden.</p>	<p>Abs. a1 ist obsolet, steht im IVG</p> <p>Neu als «kann» Vorschrift formuliert.</p>

<p>3 Bei Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, vorbehaltlich der Verfügbarkeit einer entsprechenden Stelle, neu abzuschliessen.</p>		
<p>§a24 Versetzung in den Ruhestand</p> <p>1 Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.</p> <p>2 Die Kündigung aus diesem Grund ist nicht möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die nicht im Zusammenhang steht mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum.</p>	<p>§ a24 gestrichen</p>	<p>Nicht praktiziert und praktikabel</p>
<p>§a25 Erreichen der Altersgrenze</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats in dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf eine Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwerben.</p> <p>1bis Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- oder Schuljahres verlängert werden.</p>	<p>§ n18 Erreichen des Pensionsalters</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats in dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf eine Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwerben.</p> <p>2 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres verlängert werden.</p>	<p>Erlaubt mehr Flexibilität in der Praxis</p>
<p>§a26 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen</p> <p>Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auf einen beliebigen Termin beendet werden.</p>	<p>§ n19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.</p>	<p>Teilweise Übernahme der Formulierung des kantonalen Personalgesetzes.</p>

	2 Die Gemeinde kann in Ausnahmefällen und soweit es in ihrem Interesse liegt eine Abgangsentschädigung von bis zu 6 Monatslöhnen zusprechen.	
<p>§a27 Abgangsentschädigung</p> <p>1 In Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn ein Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird.</p> <p>2 Die Abgangsentschädigung beträgt höchstens sechs Monatslöhne.</p>	<p>§ a27 gestrichen resp. in §n19 integriert</p>	
<p>§a31 Arbeitszeugnis</p> <p>1 Auf Verlangen erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zwischenzeugnis.</p> <p>2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>3 Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>	<p>§ n20 Arbeitszeugnis</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Auf Wunsch wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über die Art und Dauer der Anstellung beschränkt.</p> <p>2 Sie können jederzeit die Ausstellung eines Zwischenzeugnisses verlangen.</p>	neue Formulierung Präzisierung
	<p>3 Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>3.1 Rechte</p>	
<p>GRUNDSÄTZLICHE RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER</p>	<p>GRUNDSÄTZLICHE RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER</p>	

<p>§a28 Schutz der Persönlichkeit</p> <p>1 Die Arbeitgeberin achtet und schützt Würde und Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2 Sie schützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Angriffen, die im Zusammenhang mit deren Aufgabenerfüllung stehen.</p>	<p>§ n21 Schutz der Persönlichkeit</p> <p>1 Die Gemeinde achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2 Sie schützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Angriffen, die im Zusammenhang mit deren Aufgabenerfüllung stehen.</p>	
<p>§a29 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</p> <p>1 Die Gemeinde gewährt Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechtsschutz, wenn gegen sie von Dritten im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.</p> <p>2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer kommunalen Tätigkeit gerichtlich vorzugehen, können die Gemeinde um Gewährung von Rechtsschutz ersuchen.</p> <p>3 Der Gemeinderat entscheidet über Art und Umfang des Rechtsschutzes.</p> <p>4 Die Gemeinde kann von den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern je nach Ergebnis des gerichtlichen Verfahrens voll oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern bzw. die Kosten nachträglich voll, teilweise oder nicht übernehmen.</p>	<p>§ n22 Rechtsschutz</p> <p>Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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, gewährt die Gemeinde angemessenen Rechtsschutz.</p>	<p>neue Formulierung</p>
<p>§a30 Wohnsitzfreiheit</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben grundsätzlich Wohnsitz in der Schweiz zu nehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>§ n23 Wohnsitzfreiheit</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen.</p> <p>2 Bei Vorliegen eines hinreichenden öffentlichen Interesses, insbesondere dienstlicher Notwendigkeit, kann die Gemeinde</p>	<p>Sprachliche Präzisierung</p> <p>Wohnsitzfreiheit eingefügt gemäss Vorgaben des Kantons.</p>

<p>2 Wenn Stellung oder Tätigkeit es erfordern, kann die Anstellungsbehörde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Dauer des Arbeitsverhältnisses:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. zur Wohnsitznahme in der Gemeinde oder in einem bestimmten Gebiet, oder b. zum Bezug einer Dienstwohnung verpflichten. 	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Verhältnismässigkeit für die Dauer des Arbeitsverhältnisses:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. zur Wohnsitznahme in der Gemeinde oder in einem bestimmten Gebiet, oder b. zum Bezug einer Dienstwohnung verpflichten. 	
<p>§a32 Mitspracherecht</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Informationen über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu allen Sie betreffenden Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge einzubringen.</p> <p>2 Die Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können durch eine Personal- und eine Vorsorgekommission, durch Personalverbände und persönlich wahrgenommen werden.</p> <p>3 Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen zur Wahl und zu den Aufgaben und Kompetenzen der Personal- und Vorsorgekommission.</p>	<p>§ n24 Mitspracherecht</p> <p>1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände, durch Betriebskommissionen und persönlich wahr.</p> <p>2 Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, zu Fragen der Gestaltung ihrer bzw. seiner Tätigkeit und des Arbeitsplatzes Stellung zu nehmen.</p>	<p>Neue Formulierung gemäss Vorlage Kanton BL</p> <p>Absatz alt 3 gestrichen</p> <p>Zu Abs. alt 3: Kompetenz für Ausführungsbestimmungen allgemein geregelt.</p>
<p>§a33 Mitarbeit in Personalvertretungen</p> <p>1 Soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Arbeitszeit in Personalvertretungen mitarbeiten. Sie haben diese Mitarbeit bei Übernahme des Mandates der Anstellungsbehörde anzuzeigen.</p> <p>2 Einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter darf aus der Tätigkeit in der Personalkommission oder in einer Personalvertretung kein Nachteil erwachsen.</p>	<p>§ n25 Mitarbeit in Personalvertretungen</p> <p>1 Soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Arbeitszeit in Personalvertretungen mitarbeiten. Sie haben diese Mitarbeit bei Übernahme des Mandates der Anstellungsbehörde anzuzeigen.</p>	<p>Allgemeinere Formulierung</p> <p>Details werden in den Verordnungen geregelt. Allgemeine Verweisnorm greift hier.</p>

<p>§a34 Anhörungsrecht</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor dem Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Sie haben das Recht, einen Beistand ihrer Wahl beizuziehen und alle zu ihren Gunsten sprechenden Tatsachen vorzubringen.</p> <p>2 Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann ein solcher vorläufig gefällt werden. In einem solchen Falle ist die Anhörung umgehend nachzuholen.</p>	<p>§ n26 Rechtliches Gehör</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor dem Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Sie haben das Recht, einen Beistand ihrer Wahl beizuziehen und alle zu ihren Gunsten sprechenden Tatsachen vorzubringen.</p> <p>2 Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann ein solcher vorläufig gefällt werden. In einem solchen Falle ist die Anhörung umgehend nachzuholen.</p>	<p>Neuer Titel</p>
<p>§a35 Eingaberecht</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht in den sie betreffenden Angelegenheiten das Eingaberecht zu.</p> <p>2 Wenn möglich und sinnvoll, soll vor Einreichung einer Eingabe zwischen Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und der direkt vorgesetzten Person ein Gespräch zum Gegenstand der Beschwerde geführt werden. Ist die Aussprache nicht zumutbar oder verläuft das Gespräch ergebnislos, steht der Beschwerdeweg offen.</p> <p>3 Eingabeinstanz ist der Gemeinderat. Gegen Entscheide des Gemeinderates steht die Beschwerde an den Regierungsrat offen.</p> <p>4 Ab Eröffnung des Entscheides beträgt die Beschwerdefrist zehn Tage.</p>	<p>§ n27 Eingaberecht</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht in den sie betreffenden Angelegenheiten das Eingaberecht zu.</p> <p>2 Wenn möglich und sinnvoll, soll vor Einreichung einer Eingabe zwischen Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und der direkt vorgesetzten Person ein Gespräch zum Gegenstand der Beschwerde geführt werden. Ist die Aussprache nicht zumutbar oder verläuft das Gespräch ergebnislos, steht der Beschwerdeweg offen.</p> <p>3 Eingabeinstanz ist der Gemeinderat. Gegen Entscheide des Gemeinderates steht die Beschwerde an den Regierungsrat offen.</p> <p>4 Ab Eröffnung des Entscheides beträgt die Beschwerdefrist zehn Tage.</p>	<p>Die Gemeinde Pratteln hatte bisher keine solche Fälle. Vgl. zu anderen Gemeinden: Keine solche Bestimmung geregelt.</p> <p><i>Vernehmlassung der Mitarbeitenden Eingaberecht wollen wir nicht gestrichen haben.</i></p>
<p>PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER</p> <p>§a49 Erbringung der Arbeitsleistung</p>	<p>3.2 Pflichten</p> <p>§ n28 Arbeitspflicht und Arbeitsleistung</p>	<p>Beinhaltet teilweise Regelungen aus §a10.</p>

<p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet.</p> <p>2 Die in ihrer Kompetenz und Verantwortung liegenden Aufgaben haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei stets die Interessen der Gemeinde zu wahren.</p>	<p>1 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in Pflichtenheften definiert.</p> <p>2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben zu verwenden. Sie haben ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich und gewissenhaft zu erfüllen, sich dabei kooperativ zu verhalten und die Interessen der Gemeinde zu wahren.</p>	
<p>§a50 Jahresarbeitszeit</p> <p>1 Die Jahresarbeitszeit berechnet sich bei Vollpensen auf der Basis von 42 Wochenstunden. Sie ist für Teilpensen anteilmässig zu kürzen.</p> <p>2 ...</p> <p>3 Die Formen der Erbringung der Jahresarbeitszeit, die Festlegung der einzelnen arbeitsfreien Tage und der Kurzabsenzen und -urlaube, die Regelung über die Abgeltung der Nacht-, Wochenend- und Pikettdienste sowie die Handhabung von Überstunden wird durch den Gemeinderat geregelt.</p>	<p>§ n29 Jahresarbeitszeit</p> <p>1 Die Jahresarbeitszeit berechnet sich bei Vollzeitpensen auf der Basis von 42 Wochenstunden. Sie ist für Teilzeitpensen anteilmässig zu kürzen.</p> <p>2 Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen betreffend Arbeitszeit. Insbesondere regelt er</p> <p>a) die zeitliche Einteilung der Arbeitszeit;</p> <p>b) die Zulässigkeit individueller und flexibler Arbeitszeitformen</p>	<p>Neue Formulierung</p> <p>Vernehmlassung der Mitarbeitenden</p> <p>Kürzung gewünscht auf der Wochenarbeitszeit auf 40 resp. 41 Stunden</p>
<p>§a51 Absenzen</p> <p>1 Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Aufnahme der Arbeit verhindert, ist die vorgesetzte Stelle umgehend unter Nennung der Gründe zu benachrichtigen.</p> <p>2 Bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen kann ein Arztzeugnis verlangt werden.</p> <p>3 Die Gemeinde ist berechtigt, ein Zeugnis eines Vertrauensarztes der Gemeinde zu verlangen.</p>	<p>§ n30 Absenzen</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden bei krankheits- und oder unfallbedingten Absenzen, ein Arztzeugnis beizubringen oder sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>	<p>Allgemeine Formulierung</p>

<p>§a52 Ablehnung von Vorteilen</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p> <p>2 Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.</p>	<p>§ n31 Ablehnung von Vorteilen</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p> <p>2 Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.</p>	
<p>§a53 Pflicht zur Verschwiegenheit</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.</p>	<p>§ n32 Schweigepflicht</p> <p>1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer Tätigkeit gemacht haben, gegenüber Drittpersonen geheim zu halten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	<p>Lesbarkeit verbessert</p>
<p>§a54 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit, Verlegung des Arbeitsplatzes</p> <p>1 Die Vorgesetzten können Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zeitlich befristet eine ihren Fähigkeiten entsprechende Arbeit zuweisen, auch wenn eine solche nicht zu den unmittelbaren Aufgaben gemäss Arbeitsverhältnis gehört.</p>	<p>§ n33 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit</p> <p>1 Mitarbeitende können verpflichtet werden, vorübergehend eine Arbeit zu übernehmen, auch wenn diese nicht zu ihren unmittelbaren Aufgaben gehört.</p> <p>2 Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen.</p>	<p>Neue Formulierung (Zusammenlegung von §a54 und a19)</p>

<p>2 Die Anstellungsbehörde kann aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen einen zeitlich befristeten Einsatz einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters an einem anderen als dem angestammten Arbeitsplatz anordnen.</p> <p>3 ...</p> <p>§a19 Zusätzliche Aufgaben 1 Zusätzliche oder anspruchsvollere Aufgaben, die für mindestens zwei Monate übertragen wurden, können vom Gemeinderat auf Antrag der Abteilungsleitung durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden. 2 Diese Zulage ist anzupassen oder aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung geändert haben oder weggefallen sind.</p>	<p>3 Zusätzliche oder anspruchsvollere Aufgaben, die für mindestens vier Monate übertragen wurden, können vom von der Anstellungsbehörde durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden.</p>	<p>Der Anspruch auf eine Zulage bei der vorübergehenden Übernahme von Arbeit soll gestrichen werden.</p>
<p>§ a54bis Ständige Zuweisung anderer Aufgaben</p> <p>1 Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann die Anstellungsbehörde einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit ein der Qualifikation entsprechender neuer Aufgabenbereich zuweisen.</p> <p>2 Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.</p> <p>3 In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.</p>	<p>§ n34 Ständige Zuweisung anderer Aufgaben</p> <p>1 Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann die Anstellungsbehörde einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit einen der Qualifikation entsprechenden neuen Aufgabenbereich zuweisen.</p> <p>2 Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.</p> <p>3 In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.</p>	
<p>§a55 Nebenbeschäftigungen</p> <p>1 Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.</p>	<p>§ n35 Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter</p> <p>1 Nebenbeschäftigungen und die Übernahme eines öffentlichen Amtes dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.</p>	<p>Neue Formulierung</p>

<p>2 Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung durch den Gemeinderat.</p> <p>3 Die Bewilligung darf nur verweigert werden, wenn:</p> <ol style="list-style-type: none"> Haupt- und Nebenbeschäftigung mehr als ein Vollpensum ergeben; die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt; die Nebenbeschäftigung die Gemeinde direkt konkurrenziert. <p>4 Zuständig für die Ablehnung der Bewilligung und den Erlass von allfälligen Auflagen ist der Gemeinderat.</p>	<p>2 Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung und Übernahme eines öffentlichen Amtes bedürfen einer Bewilligung.</p> <p>3 Die Bewilligung darf nur aus wesentlichen Gründen verweigert werden.</p> <p>4 Die Bewilligung zur Übernahme eines öffentlichen Amtes kann mit der Auflage zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p> <p>5 Zuständig für die Ablehnung oder Bewilligung und den Erlass von allfälligen Auflagen ist die Anstellungsbehörde.</p>	
<p>§a56 Öffentliche Ämter</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung.</p> <p>2 Die Bewilligung kann mit der Auflage zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p> <p>3 Zuständig für die Ablehnung oder Bewilligung und den Erlass von allfälligen Auflagen ist der Gemeinderat.</p>	<p>§ a56 in § n35 integriert.</p>	
<p>ENTLÖHNUNG</p>	<p>4 Lohn und andere geldwerte Leistungen</p> <p>4.1 Lohnsystem</p>	
<p>§a36 Lohnwesen</p>	<p>§ a36 PerR und §a1-3 LZR gestrichen</p>	<p>Revidiertes Personalreglement soll neu auch Bestimmungen zum Lohnsystem beinhalten.</p>

<p>Die Gestaltung und Handhabung des Lohnsystems wird durch den Einwohnerrat in einem separaten Reglement geregelt.</p> <p>§a1 Geltungsbereich Dieses Reglement ordnet die Gestaltung und Handhabung des Lohnsystems für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit nicht übergeordnetes Recht zur Anwendung kommt. Die Entschädigung der Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie die Entlöhnung der Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern regelt der Einwohnerrat in einem separaten Erlass. Das vorliegende Reglement regelt insbesondere:</p> <p>a. die Formen des Lohnes und anderer geldwerter Leistungen; b. die Lohnbestandteile, bei deren Festsetzung die Zahl der Berufs- und Erfahrungsjahre zu berücksichtigen ist; c. die Einführung leistungsorientierter Lohnkomponenten; d. die Sozialleistungen; e. das Ausmass der Anpassung von Löhnen, Entschädigungen und Zulagen an die Kostenentwicklung.</p> <p>§a2 Lohngleichheit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleichartige oder gleichwertige Arbeit.</p> <p>§a3 Anhänge zum Reglement Die als Anhänge I bis IV bezeichneten Beilagen sind integrierende Bestandteile dieses Reglements</p>		<p>Geltungsbereich bereits definiert. Lohngleichheit: übergeordneter Grundsatz. Anhänge gehören zum Reglement</p>
<p>Lohnsystem</p> <p>§a4 Einreihungsplan Der im Anhang I ausgewiesene Einreihungsplan listet nach Funktionsbereichen und Lohnklassen geordnet die Richtpositionen auf.</p> <p>§a5 Modellumschreibungen</p>	<p>§ n36 Funktionseinreihung</p> <p>1 Jedes Pflichtenheft wird gestützt auf die Funktionsdefinition, welche sich in der Regel an der Modellumschreibung des Kantons Basel-Landschaft orientiert, bewertet und einer Lohnklasse zugewiesen.</p>	<p>«Lohnsystem» beinhaltet zusammengefasst § 4 - §6 des Lohn- und Zulagenreglements (LZR)</p>

<p>1 Der Gemeinderat erlässt Modellumschreibungen zu den einzelnen Richtpositionen. 2 Bei Änderung von Berufsbildern und Einführung neuer Funktionen sind die Modellumschreibungen den geänderten Verhältnissen anzupassen.</p> <p>§a6 Lohnklassen 1 Für die Einreihung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen 24 Lohnklassen zur Verfügung. 2 Jede Lohnklasse gliedert sich in drei Anlauf- und 27 Erfahrungsstufen. 3 Für die Lohnansätze ist Anhang II massgebend. Die Beträge entsprechen Jahres-Bruttolöhnen bei vollem Beschäftigungsgrad unter Einschluss des 13. Monatsgehaltes. 4 Für Ausbildungs-, Praktikums- und Volontariatsstellen, für Personen mit einem Handicap (Behinderung) sowie für befristete Aushilfsanstellungen legt der Gemeinderat die Löhne fest.</p>	<p>2 Ist ein Pflichtenheft in der kantonalen Funktionsklassifikation nicht enthalten, hat die Einreihung analog vergleichbarer oder ähnlicher Funktionen zu erfolgen.</p>	
	<p>§ n37 Lohntabelle</p> <p>Die Gemeinde wendet bei der Festsetzung und individuellen Entwicklung der Löhne die Lohntabelle im Anhang zum Personalreglement der Gemeinde an.</p>	<p>Lohntabelle bleibt gleich</p>
	<p>4.2 Lohnband und Lohnentwicklung</p>	
	<p>§ n38 Lohn</p> <p>1 Der Lohn besteht aus einem Funktions-, einem Erfahrungs-, einem Leistungsanteil und allfälliger Zulagen.</p> <p>2 Er entwickelt sich innerhalb eines Lohnbandes mit zunehmender Erfahrung in Abhängigkeit der Leistung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.</p>	<p>Lohnband / Bandbreitenmodell soll eingefügt werden.</p> <p>Vernehmlassung der Mitarbeitenden Einführung des Lohnbandes wird begrüsst</p>

	3 Das Lohnband wird von der nächst höheren und der nächst tieferen Lohnklasse begrenzt.	
<p>III. Einreihung in die Lohnklassen</p> <p>§a7 Einreihungskompetenz Der Gemeinderat reiht jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter in eine Lohnklasse ein und weist ihnen eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe zu.</p> <p>§a8 Einreihung in eine Lohnklasse 1 Die Einreihung in eine Lohnklasse basiert auf dem Einreihungsplan, der Modellumschreibung und der individuellen Stellenbeschreibung. 2 Ist die zur Ausübung der Funktion geforderte Ausbildung und/oder Berufserfahrung zu Beginn des Arbeitsverhältnisses noch nicht erfüllt, kann die Einreihung in einer tieferen als für die betreffende Funktion vorgesehene Lohnklasse festgelegt werden. 3 Sobald die Voraussetzungen erfüllt sind, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in die für die Funktion vorgesehene Lohnklasse einzureihen.</p> <p>§a9 Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe 1 Bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ist sowohl der beruflich wie auch der ausserberuflich, insbesondere der bei Familienarbeit und in sozialen Institutionen, erworbenen Erfahrung angemessen Rechnung zu tragen. 2 Die Zuweisung in eine Anlaufstufe kann nur erfolgen, wenn die an die Funktion gestellten Anforderungen in Bezug auf die Erfahrung noch nicht erfüllt sind.</p> <p>§ 10 Funktionsänderung Bei Funktionsänderung sind Einreihung und Erfahrungsstufe zu überprüfen und der neuen Funktion entsprechend festzulegen.</p>	<p>§ n39 Einreihung bei Stellenantritt</p> <p>1 Bei Neuanstellungen ist die der Funktion zugeordnete Lohnklasse massgebend.</p> <p>2 Für die Zuordnung innerhalb des Lohnbandes sind die bisherigen beruflichen Erfahrungen und der aktuelle Stellenmarkt massgeblich.</p> <p>3 Für die Berechnung des Erfahrungsanteils ist die berufliche Laufbahn zu berücksichtigen, die für die ausgeschriebene Stelle verlangt und als nutzbar qualifiziert wird.</p> <p>4 Wurde die berufliche Tätigkeit durch Erziehungs- und Betreuungsjahre unterbrochen, wird dieser Zeitraum beim Wiedereinstieg für die Festlegung des Erfahrungsanteils angemessen angerechnet.</p>	<p>Moderne Formulierung und Verweis auf Lohnband</p> <p>Bei der Besetzung der Stelle ist die Erfahrung der Stelleninhaberin respektive des Stelleninhabers für die Berechnung des Erfahrungsstufes relevant. Neu steht dabei eine gewisse Bandbreite zur Verfügung. So können auch zusätzliche, nützliche Eigenschaften und Fähigkeiten oder die Lage auf dem Arbeitsmarkt berücksichtigt werden.</p>
§a17 Ausrichtung des Lohnes	§ n40 Lohnauszahlung	

<p>1 Die Auszahlung von Löhnen und Zulagen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt in der Regel per 25. jeden Monats.</p> <p>2 Der 13. Monatslohn wird mit dem November-Lohn ausgerichtet</p>	<p>Je ein Dreizehntel des Jahreslohnes wird per Ende jeden Monats ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird in der Regel mit dem Novemberlohn ausbezahlt.</p>	<p>Zu § n38: Flexiblere Regelung</p>
<p>§a11 Beurteilungs- und Fördergespräch</p> <p>1 Das Beurteilungs- und Fördergespräch dient der Erfassung und Beurteilung von Arbeitsleistung und Verhalten.</p> <p>2 Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Durchführung des Beurteilungs- und Fördergesprächs und die Erfassung</p> <p>§a12 Ordentlicher Stufenanstieg</p> <p>1 Bei guter Leistung im Rahmen der Grundanforderungen und Zielvereinbarungen erfolgt der Anstieg in den Anlauf- oder Erfahrungsstufen jährlich auf den 1. Januar.</p> <p>2 Beginnt das Arbeitsverhältnis vor dem 2. Juli eines Jahres, gilt das betreffende Jahr als anrechenbares Erfahrungsjahr.</p> <p>3 Unbezahlte Beurlaubung ist bei der Gewährung der Erfahrungsstufen angemessen zu berücksichtigen.</p> <p>4 Auf Antrag des Gemeinderates kann der Einwohnerrat eine generelle Aussetzung des fällig werdenden Anstiegs der Anlauf- und Erfahrungsstufen für jeweils 1 Jahr beschliessen. Die wirtschaftliche Situation im kommunalen Umfeld ist zu berücksichtigen. Eine anteilige Aussetzung ist ausgeschlossen</p> <p>§a13 Beschleunigter und verzögerter Stufenanstieg</p>	<p>§ n41 Lohnentwicklung</p> <p>1 Massgebend für die Bemessung der Lohnentwicklung sind der Erfahrungszuwachs, der Erfüllungsgrad der Leistungsanforderungen, das Arbeitsverhalten sowie das zu erwartende Entwicklungspotenzial.</p> <p>2 Werden die Anforderungen bezüglich Leistung und Arbeitsverhalten gut erfüllt und ist ein normales Entwicklungspotenzial vorhanden, erfolgt der Anstieg jährlich um eine Erfahrungsstufe. Bei nachgewiesener ausserordentlich guter Leistung können bis zu maximal 200 Prozent einer vollen Stufe gewährt werden.</p> <p>3 Beginnt das Arbeitsverhältnis vor dem 2. Juli eines Jahres, gilt das betreffende Jahr als anrechenbares Erfahrungsjahr.</p> <p>4 Bei erwiesenermassen nicht den Anforderungen entsprechender Leistung und/oder ungenügendem Arbeitsverhalten und/oder einer Abwesenheit von mehr als 15 Wochen muss der Stufenanstieg nicht oder nur teilweise gewährt werden.</p> <p>5 Zuständig für die Festlegung der individuellen Stufenanstiege ist die Geschäftsleitung. Sie stützt sich auf die Resultate der Beurteilungs- und Fördergespräche und berücksichtigt die interne Lohngerechtigkeit.</p>	<p>§ n39 beinhaltet zusammengefasst die §§a11-13 des Lohn- und Zulagenreglement</p> <p>Verweis auf Lohnband</p> <p>Der Lohnanstieg soll flexibler ausgestaltet werden. Zwar bildet der bisherige ordentliche Stufenanstieg aber nach wie vor die Grundlage. Je nach Leistung und Verhalten können aber auch beispielsweise bei sehr guter Leistung 120% des ordentlichen Stufenanstiegs gewährt werden. Bei mangelhafter Leistung ist beispielsweise neu möglich 80% des ordentlichen Stufenanstiegs festzulegen.</p>

<p>1 Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die während mindestens zwei Beurteilungsperioden ausserordentlich gute Leistungen erbringen, kann der ordentliche Stufenanstieg um eine oder zwei zusätzliche Stufen beschleunigt werden.</p> <p>2 Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die während mindestens zwei Beurteilungsperioden ungenügende Leistungen erbracht haben, kann der Stufenanstieg verweigert werden</p>		
<p>§a30 Teuerungsausgleich</p> <p>1 Der Gemeinderat stellt dem Einwohnerrat jährlich Antrag über die Anpassung der Löhne an die Kostenentwicklung.</p> <p>2 Als Richtgrösse dient der Landesindex der Konsumentenpreise vom Oktober des Jahres, das dem Vollzug des Ausgleiches vorangeht. Im Weiteren ist die wirtschaftliche Situation im kommunalen Umfeld zu berücksichtigen.</p> <p>3 Mit dem Beschluss über den Teuerungsausgleich ermächtigt der Einwohnerrat den Gemeinderat, den Anhang II dieses Reglements entsprechend dem Beschluss anzupassen</p>	<p>§ n42 Teuerungsausgleich</p> <p>Die Anpassung an die Teuerung richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>	<p>Neue Regelung</p>
<p>§a15 Einreihungsfehler</p> <p>Wird bei der Einreihung in eine Lohnklasse oder bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ein offensichtlicher Fehler festgestellt, ist wie folgt zu verfahren:</p> <p>a. Besteht der Einreihungsfehler zu Gunsten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, ist das Arbeitsverhältnis zu kündigen und ein neues Arbeitsverhältnis mit Einreihung in die richtige Lohnklasse und/oder Anlauf- bzw. Erfahrungsstufe zu begründen;</p>	<p>§ n43 Einreihungsfehler</p> <p>Wird bei der Einreihung in eine Lohnklasse oder bei der Zuweisung einer Anlauf- oder Erfahrungsstufe ein offensichtlicher Fehler festgestellt, ist wie folgt zu verfahren:</p> <p>a. Wirkt sich der Einreihungsfehler zugunsten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters aus, ist sie oder er nach Ablauf der Kündigungsfrist in die richtige Lohnklasse einzureihen bzw. der richtigen Anlauf- oder Erfahrungsstufe in der Lohnklasse zuzuweisen.</p> <p>b. Wirkt sich der Einreihungsfehler zuungunsten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters aus, ist die Korrektur</p>	<p>Formulierung gemäss kantonaler Gesetzgebung (Personaldekret BL)</p>

<p>b. Besteht der Einreihungsfehler zu Ungunsten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, ist die Korrektur sofort vorzunehmen und die Lohndifferenz seit Beginn des Arbeitsverhältnisses, jedoch längstens für fünf Jahre nachzuzahlen.</p>	<p>sofort vorzunehmen und die Lohndifferenz seit Beginn des Arbeitsverhältnisses, jedoch längstens für fünf Jahre nachzuzahlen.</p>	
<p>§a18 Umwandlung des 13. Monatslohnes in Urlaub Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann der 13. Monatslohn auf Begehren der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch die Anstellungsbehörde in Urlaub umgewandelt werde</p>		<p>Gestrichen – neu auf Verordnungsstufe geregelt.</p>
<p>§a14 Lohnanspruch 1 Der Anspruch auf Lohn entsteht mit dem vertraglich vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses und erlischt am Tag seiner Beendigung. 2 Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleiben die Bestimmungen der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall vorbehalten.</p> <p>§a16 Teilzeitarbeit Für Teilpensen berechnet sich der Lohn im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.</p>		<p>Beide §§ wurden gestrichen.</p> <p>Pflicht zur Lohnzahlung besteht auch ohne Nennung im Reglement.</p> <p>Lohn und Beschäftigungsgrad sind im Arbeitsvertrag festgehalten.</p>
	<p>4.3 Zulagen, Prämien, Abgeltung besonderer Auslagen und Arbeitsleistungen, weitere Leistungen</p>	
	<p>§ n44 Auslagenersatz Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.</p>	<p>«Auslagenersatz» neu eingefügt, da sich in der Praxis immer wieder solche Fälle von Auslagen durch Mitarbeiter/innen ergeben.</p>
<p>§ 21 Persönliche Zulage 1 Zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter kann der Gemeinderat eine einmalige, eine unbefristete oder</p>	<p>§n45 Persönliche Zulage Zur Gewinnung oder Erhaltung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter kann eine Zulage von bis zu 20 Prozent des</p>	<p>Offenere Formulierung</p>

<p>eine befristete Zulage von bis zu 20 Prozent des Jahreslohnes zusprechen. 2 Der Gemeinderat hat periodisch zu prüfen, ob die Voraussetzungen für nicht befristet zugesprochene Zulagen noch vorhanden sind. 3 Für erschwerte Dienste kann der Gemeinderat Zulagen ausrichten. 4 Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung, was unter erschwertem Dienst verstanden wird und die Höhe der dafür zu entrichtenden Zulagen.</p>	<p>Jahreslohnes zugesprochen werden. Die Angemessenheit der Zulage ist periodisch zu überprüfen.</p>	
<p>§a20 Abgeltung für unregelmässige Arbeitszeit</p> <p>1 Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren. Ausnahmen sind für die Lohnklassen 28 bis und mit 14 möglich. Das nähere, inkl. der Zeitzuschläge, regelt der Gemeinderat in einer Verordnung. 2 Für Arbeit in der Nacht, für an Samstagen, Sonntagen und an Feiertagen angeordnete Arbeit sowie für Pikettdienste werden Zulagen gemäss der vom Gemeinderat zu erlassenden Verordnung ausgerichtet.</p>	<p>§ n46 Abgeltung für unregelmässige Arbeitszeit</p> <p>1 Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren. Ausnahmen sind für die Lohnklassen 28 bis und mit 14 möglich. Das nähere, inkl. der Zeitzuschläge, regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung. 2 Für Arbeit in der Nacht, für an Samstagen, Sonntagen und an Feiertagen angeordnete Arbeit sowie für Pikettdienste werden Zulagen ausgerichtet.</p>	<p>Marginal geänderte Formulierung.</p>
<p>§a22 Leistungsprämie</p> <p>Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann der Gemeinderat einer Einzelperson oder einem Team eine einmalige Prämie zusprechen.</p>	<p>§ n47 Leistungsprämie</p> <p>Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann die Anstellungsbehörde einer Einzelperson oder einem Team eine einmalige Prämie zusprechen.</p>	
<p>§ 22 bis Jährliche Zulage für die Teilnahme an Übungen und Einsätzen der Feuerwehr Pratteln</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die regelmässig an den Übungen und Einsätzen der Feuerwehr Pratteln teilnehmen, wird eine jährliche Zulage ausgerichtet. Der Gemeinderat legt die Höhe in der Verordnung fest.</p>	<p>§ n48 Jährliche Zulage für die Teilnahme an Übungen und Einsätzen der Feuerwehr Pratteln</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die regelmässig an den Übungen und Einsätzen der Feuerwehr Pratteln teilnehmen, wird eine jährliche Zulage ausgerichtet.</p>	<p>Verweis auf Personalverordnung gestrichen. Es greift die allgemeine Verweissnorm.</p>

<p>§a23 Familienzulagen</p>	<p>§ n49 Familienzulage</p> <p>Der Anspruch auf Ausrichtung von Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) und deren Höhe richten sich nach der kantonalen und eidgenössischen Gesetzgebung.</p>	<p>unverändert</p>
<p>§ a26 Erziehungszulage</p>	<p>n50 Erziehungszulage</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Anspruch auf eine Familienzulage gemäss Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen haben, erhalten einen Erziehungsbeitrag. Die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter müssen nachweisen, dass kein anderer Arbeitgeber als die Gemeinde Pratteln bereits eine der gleichen Zielsetzung dienende Zulage für dieselben Kinder und denselben Haushalt ausrichtet.</p> <p>2 Erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aufgrund der Anspruchskonkurrenz nach Familienzulagengesetzgebung keine Familienzulage, besteht trotzdem Anspruch auf einen Erziehungsbeitrag, wenn die übrigen Voraussetzungen gemäss Familienzulagengesetz erfüllt sind.</p> <p>3 Richtet ein anderer Arbeitgeber eine der gleichen Zielsetzung dienende Zulage für dieselben Kinder und denselben Haushalt aus, die geringer ist als der Erziehungsbeitrag der Gemeinde Pratteln, wird dieser Betrag vom Anspruch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters abgezogen.</p> <p>4 Der Erziehungsbeitrag wird gemäss den Ansätzen im Anhang dieses Reglements ausbezahlt. Sie werden jährlich der Teuerung angepasst. Bei Teilzeitarbeit wird die Erziehungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.</p> <p>6 Arbeiten beide für ein Kind unterstützungspflichtige Elternteile beim Arbeitgeber Gemeinde Reinach, besteht bei beiden Mitarbeitenden ein Anspruch auf einen Erziehungsbeitrag, maximal in der Höhe von zusammen einer Zulage für ein 100% Pensum.</p>	<p>Unverändert</p> <p>Vernehmlassung der Mitarbeitenden</p> <p>Erziehungszulagen sollten nicht dem Pensum angepasst werden.</p>

<p>§ a25 Änderung der Verhältnisse</p> <p>Tatsachen, die einen Anspruch auf Familien- oder Erziehungszulagen begründen, verändern oder erlöschen lassen, sind der Anstellungsbehörde unverzüglich zu melden.</p>	<p>§ n51 Änderung der Verhältnisse</p> <p>Tatsachen, die einen Anspruch auf Familien- oder Erziehungszulagen begründen, verändern oder erlöschen lassen, sind der Anstellungsbehörde unverzüglich zu melden.</p>	
<p>§a27 Naturalleistungen</p> <p>Der Gemeinderat erlässt eine Verordnung über die Gewährung und Anrechnung von Naturalleistungen in Form von Dienstwohnungen, Dienstkleider, Verpflegung und dergleichen.</p>		<p>Gestrichen, GR-Kompetenz zum Erlass von Ausführungsbestimmungen bereits geregelt.</p>
<p>X. Dienstaltersgeschenk</p> <p>§a28 Grundsatz</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erstmals nach zehn Dienstjahren und nach jeweils fünf weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet.</p> <p>2 Lehrjahre, Volontariate und ähnliche Anstellungsverhältnisse sind bei der Feststellung der anrechenbaren Jahre nicht mitzuzählen.</p> <p>§a29 Umfang</p> <p>1 Das Dienstaltersgeschenk berechnet sich auf der Basis eines Monatslohnes ohne Zulagen und wird wie folgt ausgerichtet:</p> <p>a. nach zehn und nach 15 Dienstjahren je ein viertel Monatslohn;</p> <p>b. nach 20 Dienstjahren ein halber Monatslohn;</p> <p>c. nach je weiteren fünf Dienstjahren ein voller Monatslohn.</p> <p>2 Für die Berechnung des Dienstaltersgeschenkes bei Teilpensen ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der zurückliegenden fünf Jahre massgebend.</p> <p>3 Auf Begehren der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann das Dienstaltersgeschenk im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten durch den Gemeinderat</p>	<p>§ n52 Jubiläumsprämie</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erstmals nach zehn Dienstjahren und nach jeweils fünf weiteren Dienstjahren eine Prämie ausgerichtet.</p> <p>2 Das Nähere regelt der Gemeinderat in der Verordnung.</p>	<p>«Jubiläumsprämie» beinhaltet zusammengefasst § 28 - § 29 des Lohn- und Zulagenreglements</p>

<p>ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.</p>		
<p>SOZIALE LEISTUNGEN UND VERSICHERUNGSWESEN</p> <p>§a37 Gesundheitsschutz</p> <p>Die Gemeinde trifft zum Schutz der Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.</p>	<p>4.4 Soziale Leistungen</p> <p>§ n53 Gesundheitsschutz</p> <p>Die Gemeinde trifft zum Schutz der Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.</p>	<p>Titel sprachlich zusammengefasst – sonst unverändert</p>
<p>§a38 Berufliche Vorsorge</p> <p>1 Zur Durchführung der obligatorischen Versicherung gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge bestimmt der Gemeinderat eine registrierte Vorsorgeeinrichtung.</p> <p>2 Ein Wechsel der Vorsorgeeinrichtung erfordert die Zustimmung der Vorsorgekommission unter Einbezug der Personalkommission.</p> <p>3 Die Sicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod richtet sich nach den Statuten der Vorsorgeeinrichtung.</p>	<p>§ n54 Berufliche Vorsorge</p> <p>1 Zur Durchführung der obligatorischen Versicherung gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge bestimmt der Gemeinderat eine registrierte Vorsorgeeinrichtung.</p> <p>2 Ein Wechsel der Vorsorgeeinrichtung erfordert die Zustimmung der Vorsorgekommission unter Einbezug der Personalkommission.</p> <p>3 Die Sicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod richtet sich nach den Statuten der Vorsorgeeinrichtung.</p>	<p>Unverändert</p>
<p>§a39 Unfallversicherung</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Gemeinde gegen die Folgen von Berufs- und</p>	<p>§ n55 Unfallversicherung</p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Gemeinde gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.</p>	<p>Unverändert</p>

<p>Nichtberufsunfällen versichert. Sie haben sich nach Massgabe des Gemeinderates an den Prämien der Nichtberufsunfallversicherung zu beteiligen.</p>	<p>Sie haben sich nach Massgabe des Gemeinderates an den Prämien der Nichtberufsunfallversicherung zu beteiligen.</p>	
<p>§a42 Entlöhnung bei Ausfall der Arbeitsleitung</p>	<p>4.5 Lohnfortzahlung</p> <p>§ n56 Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall</p> <p>1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden nach Ablauf der Probezeit während 6 Monaten der volle Lohn und für weitere 18 Monate 80 % des vollen Lohnes ausgerichtet.</p> <p>2 Bei Arbeitsunfähigkeit während der Probezeit gilt Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kein Anspruch auf Lohnfortzahlung bei einer Anstellung bis zu einem Monat; b. Anspruch auf Lohnfortzahlung für eine Woche bei einer Anstellung von mehr als einem Monat bis zu drei Monaten; c. Anspruch auf Lohnfortzahlung für einen Monat bei einer Anstellung von mehr als drei Monaten. <p>3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich an der Prämie der Krankentaggeldversicherung hälftig zu beteiligen.</p> <p>4 Während der Dauer der vollen Lohnfortzahlung fallen Taggelder und Renten aus Kranken-, Unfall-, und Invalidenversicherungen an die Gemeinde, wenn diese mindestens die Hälfte der Prämie entrichtet.</p> <p>5 Bei Teilzeitarbeit wird der Lohn entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet. Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung des Lohnes der Durchschnitt der Stunden massgebend, die während der dem Beginn der Krankheit oder des Unfalls vorangegangenen 6 Monate geleistet worden sind.</p> <p>6 Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss UVG gekürzt oder nicht erbracht, so gilt dies auch für die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1.</p>	<p>"</p>

	<p>7 Falls sich durch die Auszahlung von Taggeldern und/oder Renten ein höherer Lohn als der bisherige Lohn ohne Arbeitsunfähigkeit ergäbe, wird höchstens der bisherige Nettolohn ausgerichtet.</p> <p>8 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Unfall o.a. besteht kein Anspruch auf Lohnzahlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> c. wenn ohne ärztliche Bewilligung oder entgegen ärztlicher Anordnung gearbeitet wird (häusliche Arbeit inbegriffen), a. wenn den Anordnungen des Arztes oder von Versicherungsorganen nicht Folge geleistet wird, b. wenn ohne Bewilligung des Arztes und ohne Meldung an die Gemeindeverwaltung das Domizil verlassen wird, c. während des Vollzugs einer Freiheitsstrafe, d. während der durch ein Gericht oder eine Administrativbehörde angeordneten Verwahrung oder Versorgung in einer Verwahrungs-, Pflege- oder Heilanstalt. 	
<p>§a43 Schwangerschaftsurlaub Für Schwangerschaftsurlaub gelten die Bestimmungen des Kantons.</p> <p>§a43bis Vaterschaftsurlaub 1 Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 10 Tagen gewährt. Der Lohnanspruch berechnet sich analog §43 dieses Reglements.</p> <p>§a43ter Adoptionsurlaub 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Kind adoptieren, haben Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer, sofern das Adoptivkind bisher nicht in ihrem Haushalt lebte und nicht älter als 6 Jahre ist. Der Antrag ist schriftlich bei der vorgesetzten Abteilungsleitung einzureichen. 2 Der Urlaub kann ganz oder teilweise im ersten Jahr der Pflegschaft bezogen werden. Die Aufspaltung des Urlaubs in zeitlich getrennte Teilabschnitte ist im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten möglich.</p>	<p>§ n57 Lohnanspruch bei Elternurlaub</p> <p>Der Lohnanspruch bei Elternurlaub richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons.</p>	<p>Der Begriff «Schwangerschaftsurlaub» ist veraltet. Neu «Elternurlaub».</p> <p>Allgemeiner Verweis auf die Bestimmungen des Kantons.</p>

3 Der Ferienanspruch erlischt für die Dauer des unbezahlten Urlaubs.		
§a43quater Betreuungsurlaub	<p>§ n58 Lohnanspruch bei Betreuungsurlaub</p> <p>1 Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz (EOG), weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.</p> <p>2 Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.</p> <p>3 Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.</p> <p>4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden. Die Anstellungsbehörde ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.</p> <p>5 Der Lohnanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des EOG.</p>	unverändert
§a44 Militär- und andere Dienstleistungen	<p>§ n59 Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst</p> <p>Die Lohnzahlung während des obligatorischen Militär- und Zivilschutzdienstes richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons.</p>	Marginale Änderungen

<p>§a45 Lohnnachgenuss</p>	<p>§ n60 Lohnnachgenuss</p> <p>1 Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die Erbberechtigten Anspruch auf den vollen Lohn für den laufenden Monat.</p> <p>2 Hinterlässt die verstorbene Person Angehörige, für die massgeblich aufzukommen war, haben diese während der nächstfolgenden drei Monate Anspruch auf den zuletzt bezogenen Lohn, abzüglich Rentenleistungen aus der Vorsorgeeinrichtung und der Witwen- und Waisenrente gemäss den Bundesgesetzen über die Alters- und Hinterlassenenversicherung, die Kranken- und Unfallversicherung und die Militärversicherung.</p> <p>3 Der Gemeinderat regelt den Lohnnachgenuss der bei der Vorsorgeeinrichtung nicht versicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	<p>unverändert</p>
<p>§a46 Rückgriff der Gemeinde</p>	<p>§ n61 Rückgriff der Gemeinde</p> <p>Bis zur Höhe der von ihr bei Krankheit, Unfall, öffentlicher Dienstleistung oder Tod erbrachten Leistungen gehen an die Gemeinde über:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder ihrer Hinterbliebenen gegen haftpflichtige Dritte, mit Ausnahme von Genugtuungs- und Integritätsentschädigungsforderungen, wobei die Gemeinde Ausstellung einer Abtretungsurkunde verlangen kann, wenn die Durchsetzung ihrer Rechte dadurch erleichtert wird; b. Ansprüche aus Taggeldern der Kranken-, der Unfall- und der Invalidenversicherung, soweit die Gemeinde für die Prämien ganz oder teilweise aufgekommen war; c. Ansprüche aus der Militärversicherung oder der entsprechenden Einrichtung bei Zivildienst- und Zivilschutzdienstleistenden, soweit es sich dabei um solche auf Erwerbsersatz handelt. 	<p>unverändert</p>

<p>§a47 Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen</p>	<p>§ n62 Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen</p> <p>1 Zu Unrecht bezogene Leistungen sind der Gemeinde innert angemessener Frist zurückzuerstatten.</p> <p>2 In Härtefällen kann der Gemeinderat die Rückerstattung reduzieren oder erlassen.</p>	<p>unverändert</p>
<p>§a48 Verjährung</p>	<p>4.6 Geltendmachung vermögensrechtlicher Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis</p> <p>§ n63 Verjährung</p> <p>1 Vermögensrechtliche Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich gegenüber der Gemeinde aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, können innert eines Jahres, nachdem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter davon Kenntnis erhalten hat, spätestens aber vor Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Entstehung geltend gemacht werden.</p> <p>2 Vermögensrechtliche Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen sind innert eines Jahres, nachdem die zur Geltendmachung des Anspruches zuständige Stelle davon Kenntnis erhalten hat, spätestens aber vor Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Entstehung geltend zu machen.</p> <p>3 Wird der Rückerstattungsanspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, für die das Strafrecht eine längere Verjährung vorschreibt, gilt diese auch für den geltend gemachten Anspruch.</p>	<p>unverändert</p>
<p>VERANTWORTLICHKEIT UND HAFTUNG</p> <p>§a40 Verantwortlichkeit</p>	<p>5 Verantwortlichkeit und Haftung</p> <p>§ n64 Verantwortlichkeit</p>	<p>Nur marginale Änderungen</p>

	<p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber der Gemeinde für von ihnen vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden.</p> <p>2 Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind an die Gemeinde zu richten. Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person für erlittenen Schaden in Anspruch genommen, kann sie bei vorsätzlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden auf die Verantwortlichen Rückgriff nehmen.</p> <p>3 Im Übrigen richtet sich die Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des kantonalen Haftungsgesetz.</p>	
§a41 Haftpflichtversicherung	<p>§ n65 Haftpflichtversicherung</p> <p>Zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Gemeinde und ihrer Organe schliesst der Gemeinderat eine kollektive Amtskautions- und Berufshaftpflichtversicherung ab.</p>	unverändert
<p>FERIEN UND URLAUBE</p> <p>§a57 Ferienanspruch</p>	<p>6 Ferien, arbeitsfreie Tage und Urlaub</p> <p>§ n66 Ferienanspruch</p> <p>1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.</p> <p>2 Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 27 Arbeitstage und im Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird auf 30 Arbeitstage.</p> <p>3 Für Lernende gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung.</p> <p>4 Im Ein- und Austrittsjahr wird der Ferienanspruch anteilig berechnet.</p>	Präzisierung

<p>§a58 Anteilmässiger und gekürzter Ferienanspruch</p>	<p>§ n67 Anteilmässiger und gekürzter Ferienanspruch</p> <p>1 Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Teilzeitverhältnis besteht der Ferienanspruch anteilmässig zum Arbeitspensum.</p> <p>2 Bei längerer Absenz als Folge von Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivildienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruches ein. Dieser beträgt bei einer Absenz von mehr als zwei Monaten innerhalb eines Kalenderjahres für jeden weiteren Monat einen Zwölftel des im betreffenden Kalenderjahres zustehenden Anspruches.</p> <p>3 Mitarbeiterinnen, die einen bezahlten Mutterschaftsurlaub beziehen und in ungekündigtem Arbeitsverhältnis stehen, sind von der Regelung gemäss Absatz 2 ausgenommen.</p> <p>4 Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während eines ganzen Kalenderjahres arbeitsunfähig, besteht kein Ferienanspruch. Die gleiche Regelung gilt bei Pensionierung oder Austritt während des Kalenderjahres, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in diesem Jahr nie arbeitsfähig war.</p>	<p>unverändert</p>
<p>§a59 Bezug der Ferien</p>	<p>§ n68 Bezug der Ferien</p> <p>1 Ferien sind grundsätzlich im Anspruchsjahr zu beziehen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch darauf, mindestens 10 Arbeitstage zusammenhängend zu beziehen.</p> <p>2 Ein Übertrag des Ferienanspruches auf das nächstfolgende Jahr bedingt die Zustimmung der Anstellungsbehörde.</p> <p>3 Die Ferientage sind grundsätzlich vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ist der Bezug aus dienstlichen oder aus anderen wichtigen Gründen nicht möglich, kann ausnahmsweise die Auszahlung des Anspruches erfolgen.</p>	<p>Marginale Änderungen</p>

	4 Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr Ferien bezogen als ihnen zustehen, erfolgt eine Verrechnung mit der nächsten Lohnzahlung.	
<p>§a60 Bezahler und unbezahlter Urlaub</p> <p>1 Jeder Urlaub ist bewilligungspflichtig.</p> <p>2 Der Gemeinderat regelt die Bewilligungskompetenzen und den Vollzug.</p>	<p>§ n69 Bezahler und unbezahlter Urlaub</p> <p>Jeder Urlaub ist bewilligungspflichtig.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Bewilligungskompetenzen und den Vollzug.</p>	Allgemeine Verweisnorm greift hier.
<p>AUS-, FORT- UND WEITERBILDUNG</p> <p>§a61 Berufsbildung</p>	<p>7 Aus- und Weiterbildung</p> <p>§ n70 Berufsbildung</p> <p>1 Berufsbildung umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Rahmen einer Tätigkeit bei der Gemeinde.</p> <p>2 Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten stellt die Gemeinde Ausbildungsplätze zur Verfügung.</p>	unverändert
<p>§ 62 Fortbildung</p> <p>Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen die an ihre Arbeit gestellt werden, zu genügen.</p>	§ a62 gestrichen	
<p>§ 63 Weiterbildung</p> <p>Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.</p>	<p>§ n71 Weiterbildung</p> <p>1 Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, welche eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, ihre bzw. seine derzeitige Funktion oder künftig eine neue Funktion</p>	Sprachliche Präzisierung

	<p>oder einen neuen Beruf auszuüben. Solche Massnahmen werden nur bewilligt, soweit sie im Interesse der Gemeinde liegen.</p> <p>2 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.</p>	
<p>§ 64 Bewilligung von Bildungsmassnahmen</p> <p>1 Die Gemeinde fördert die Fort- und die Weiterbildung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der festgelegten Bedürfnisse.</p> <p>2 Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmassnahmen können wahlweise eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses oder die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.</p> <p>3 Der Gemeinderat regelt Handhabung und Bewilligungskompetenzen.</p>	<p>§ n72 Bewilligung von Bildungsmassnahmen</p> <p>1 Die Gemeinde fördert die Berufs- und die Weiterbildung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der festgelegten Bedürfnisse.</p> <p>2 Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmassnahmen können wahlweise eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses oder die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.</p>	
<p>BESTIMMUNGEN ÜBER KOMMUNALE NEBEN-ÄMTER</p> <p>§ 65 Ausschreibung</p> <p>Kommunale Nebenämter können ohne Stellenausschreibung besetzt werden.</p>	<p>§ a65 gestrichen</p>	<p>Bestimmungen über kommunale Nebenämter (§ a65 – a69) streichen. Es reichen die Bestimmungen zu § n2. Gemeinden Allschwil, Ariesheim, Münchenstein, Reinach haben kein eigenes Kapitel dazu.</p>

<p>§ 66 Wahl</p> <p>Inhaberinnen und Inhaber eines kommunalen Nebenamtes werden durch den Gemeinderat auf eine vierjährige Amtsperiode gewählt.</p>	<p>§ a66 gestrichen</p>	
<p>§ 67 Rücktritt und Altersgrenze</p> <p>Inhaberinnen und Inhaber eines Nebenamtes können jederzeit vom Amt zurücktreten. Sie scheiden spätestens auf das Ende des Kalenderjahres, in welchem sie das 70. Altersjahr vollenden, aus dem Amt aus.</p>	<p>§ a67 gestrichen</p>	
<p>§ 68 Entlassung durch die Gemeinde</p> <p>Die Gemeinde kann die Inhaberin oder den Inhaber eines Nebenamtes während der Amtsperiode entlassen, wenn:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. die vorgeschriebenen Wählbarkeitsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind; b. die Amtsinhaberin oder der Amtsinhaber längerfristig oder dauernd an der Ausübung des Amtes verhindert ist; c. das Amt aufgehoben wird. 	<p>§ a68 gestrichen</p>	
<p>§ 69 Ansprüche bei Ausscheiden aus dem Amt</p> <p>Mit dem Ausscheiden aus dem Amt erlischt der Anspruch auf Leistungen der Gemeinde.</p>	<p>§ a69 gestrichen</p>	
<p>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</p> <p>§ 70 Bestehende Arbeitsverhältnisse</p> <p>1 Der Gemeinderat überführt die öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse der in § 1 Abs. 3 genannten</p>	<p>8 Schlussbestimmungen</p> <p>§ n73 Bestehende Arbeitsverhältnisse</p>	

<p>Personengruppen per 1. Juli 2008 in privatrechtliche Arbeitsverhältnisse.</p> <p>2 Die bis zum Inkrafttreten der Teilrevision begründeten befristeten Arbeitsverhältnisse werden bis zum Ende der vereinbarten Anstellungsdauer nach bisherigem Recht weitergeführt.</p>	<p>Die bis zum Inkrafttreten der Revision dieses Personalreglements begründeten befristeten Arbeitsverhältnisse werden bis zum Ende der vereinbarten Anstellungsdauer weitergeführt.</p>	
<p>§ 71 ...</p>	<p>§ a71 gestrichen</p>	
<p>§ 72 Inkrafttreten</p> <p>1 Dieses Reglement wird nach Genehmigung durch die Finanz- Kirchendirektion BL vom Gemeinderat in Kraft gesetzt.</p> <p>2 Auf diesen Zeitpunkt werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Reglemente und Weisungen, insbesondere Abschnitt A (Dienstreglement) Abschnitt B §§ 67 bis 70, Abschnitt C (Ferienreglement) und Abschnitt D (Übergangs- und Schlussbestimmungen) des Dienst-, Gehalts- und Ferienreglementes (DGFR) vom 29. Oktober 1973 ausser Kraft gesetzt.</p>	<p>§ n74 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement wird nach Genehmigung durch die Finanz- Kirchendirektion vom Gemeinderat in Kraft gesetzt.</p>	