

**Personalreglement (Dienst- und Besoldungsreglement)**

Synoptische Darstellung

<b>Dienst- und Besoldungsreglement (alt)</b>	<b>Neues Personalreglement</b>
	<b>A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>
<p><b>§ 2 Gegenstand</b></p> <p>1. Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Voll- und Teilpensen sowie die Vergütungen an die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und übrigen Organe der Gemeinde, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung kommt.</p> <p>2. Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der kantonalen Schulgesetzgebung gilt dieses Reglement auch für die Lehrkräfte an den Kindergärten.</p> <p>3. Für die Lehrkräfte an der Primar- und Realschule gelten das kantonale Beamtengesetz, das Schulgesetz sowie die diese Gesetze ergänzenden Erlasse.</p> <p>4. Bei Lehrverhältnissen in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.</p>	<p><b>§ 1 Geltungsbereich</b></p> <p><sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Laufen.</p> <p><sup>2</sup> Zudem regelt es unter Vorbehalt übergeordneter gesetzlicher Regelung das Verhältnis der Mitglieder von Behörden, Kommissionen und Inhaber kommunaler Nebenämter.</p> <p><sup>3</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Lehrverhältnis gelten die eidgenössischen und kantonalen Gesetze über die Berufsbildung mit den dazugehörigen Verordnungen sowie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrecht über den Lehrvertrag (Art. 344-346a OR).</p> <p><sup>4</sup> Das Anstellungsverhältnis der Lehrkräfte richtet sich nach kantonalem Recht (kantonales Personalgesetz).</p>
<p><b>§ 1 Zielsetzung</b></p> <p>1. Die Gemeindeverwaltung Laufen ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.</p> <p>2. Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er bemüht sich, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Einklang zu bringen.</p> <p>3. Im wesentlichen gilt folgende Zielsetzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förderung der Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Gemeinde und den Zielsetzungen der Verwaltung</li> <li>- Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit</li> <li>- Schaffung von klar abgegrenzten Verantwortungsbereichen</li> <li>- Förderung der beruflichen und der damit in Zusammenhang stehenden persönlichen Entwicklung und Weiterbildung</li> <li>- Sicherung angemessener und fortschrittlicher Anstellungsbedingungen.</li> </ul> <p>4. Der Gemeinderat beschliesst Grundsätze der Personalpolitik und erlässt Führungsrichtlinien.</p>	<p><b>§ 2 Personalpolitik</b></p> <p><sup>1</sup> Der Stadtrat bestimmt die Personalpolitik unter Beachtung folgender Zielsetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sicherstellung des wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatzes;</li> <li>b. Schaffung der notwendigen Voraussetzungen, um die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten;</li> <li>c. Förderung und Entwicklung der beruflichen Eignungen und Fähigkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Stufen;</li> <li>d. Gewährleistung einwandfreier Verhältnisse am Arbeitsplatz hinsichtlich körperlicher sowie seelischer Unversehrtheit und insbesondere Schutz vor sexueller Belästigung;</li> <li>e. Gewährung der Chancengleichheit für Frauen und Männer;</li> <li>f. Familienfreundliche Arbeitsbedingungen.</li> </ul> <p>g.</p> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat schafft die notwendigen Instrumente zur Personalpolitik insbesondere zur Information, Führung, Beurteilung sowie der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>

<p><b>§ 41 Personalakten</b>                  1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Einsicht in ihre Personalakten nehmen.                  2. Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis in keinem Zusammenhang stehen, kann deren Entfernung gefordert werden.</p>	<p><b>§ 3 Personalakten</b>  <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, Einsicht in ihre Personalakten zu nehmen.  <sup>2</sup> Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt werden und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis in keinem Zusammenhang stehen, kann deren Entfernung verlangt werden.</p>
	<p><b>C. ARBEITSVERHÄLTNIS</b></p>
<p><b>§ 3 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis</b>                  Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.</p>	<p><b>§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis</b>                  Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen unter Vorbehalt von § 7 in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.</p>
	<p><b>§ 5 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis</b>  <sup>1</sup> In besonderen Fällen können einzelne Personen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigt werden, insbesondere bei:                  a. zeitlich befristeter Tätigkeit;                  b. bei weniger als 50 Stunden monatlicher Arbeitszeit;                  c. Teilzeitpersonal im Stundenlohn;                  d. Personen in Ausbildung.  <sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis richtet sich in diesen Fällen nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, soweit der Arbeitsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält.</p>
<p><b>§ 4 Stellenplan / Stellenausschreibung</b>                  2. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Lehrkraftstellen der Primar- und Realschule werden von der Ortsschulpflege zu Handen der Erziehungsdirektion beantragt.                  3. Der Gemeinderat führt zu Handen der Rechnungsprüfungskommission einen Stellenplan.                  4. Freie oder neu geschaffene Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich ausgeschrieben. Befristete Anstellungen von bis zu zwölf Monaten müssen nicht ausgeschrieben werden.                  5. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.                  6. Der Gemeinderat schafft und betreut durch die Gemeindeverwaltung eine genügende Anzahl von Lehrstellen. Es gelten die besonderen Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes und der dazugehörenden Erlasse.</p>	<p><b>§ 6 Ausschreibungen</b>  <sup>1</sup> Offene Stellen sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben.  <sup>2</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt werden.  <sup>3</sup> Befristete Anstellungen von bis zu zwölf Monaten Dauer müssen nicht ausgeschrieben werden.  <sup>4</sup> Ist vorgesehen eine Stelle auf dem Beförderungs- oder Berufungsweg zu besetzen, ist in der Ausschreibung darauf hinzuweisen.</p>
<p><b>§ 4 Stellenplan / Stellenausschreibung</b>                  1. Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen, inkl. Kindergarten, beschliesst die Gemeindeversammlung. Für Temporäre- und Teilzeitstellen ist der Gemeinderat zuständig.</p>	<p><b>§ 7 Zuständigkeit</b>                  Der Stadtrat ist zuständig für die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie den Abschluss und die Auflösung von Arbeitsverträgen.</p>

<p><b>§ 6 Anstellungskompetenz</b></p> <p>1. Die Anstellung der Mitarbeiterinnen erfolgt, vorbehaltlich nachstehender Abweichung, durch den Gemeinderat.</p> <p>2. Die Wahl der Lehrkräfte erfolgt durch die Ortsschulpflege.</p> <p>3. Für die Anstellung der KindergärtnerInnen sind Gemeinderat und Ortsschulpflege zuständig.</p> <p>4. Die Anstellung von im Fürsorgewesen tätigen Personen nimmt der Gemeinderat, auf Antrag der Fürsorgebehörde, vor.</p>	
<p><b>§ 8 Arbeitsvertrag</b></p> <p>Die Anstellung wird mit einem schriftlich auszufertigenden öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.</p>	<p><b>§ 8 Entstehung</b></p> <p>Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag und ist in der Regel unbefristet.</p>
<p><b>§ 11 Probezeit</b></p> <p>Die Probezeit beträgt drei Monate. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.</p>	<p><b>§ 9 Probezeit</b></p> <p><sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Die Probezeit kann um maximal drei Monate verlängert werden.</p> <p><sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.</p>
	<p><b>§ 10 Beendigungsarten</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kündigung;</li> <li>b. Ablauf einer befristeten Anstellung;</li> <li>c. Fristlose Auflösung;</li> <li>d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;</li> <li>e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;</li> <li>f. Erreichen der Altersgrenze;</li> <li>g. Tod.</li> </ol>
<p><b>§ 87 Kündigungsfristen</b></p> <p>1. Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann aber beidseitig mit folgenden Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 Tage während der Probezeit</li> <li>- einen Monat im ersten Dienstjahr</li> <li>- drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.</li> </ul> <p>2. In besonderen Fällen kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</p> <p>3. Vom Gemeinderat ausgesprochene Kündigungen können beim Verwaltungsgericht des Kantons Basel-Landschaft schriftlich angefochten werden.</p>	<p><b>§ 11 Kündigungsfristen und -termine</b></p> <p>Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Im ersten Anstellungsjahr ein Monat;</li> <li>b. Ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate;</li> <li>c. Im Einzelfall kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</li> </ol>
	<p><b>§ 12 Ordentliche Kündigung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.</p> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.</p> <p><sup>3</sup> Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an</li> </ol>

	<p>der Aufgabenerfüllung verhindert ist;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;</li> <li>c. wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen</li> <li>d. die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;</li> <li>e. die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist <sup>4</sup> Eine Kündigung durch den Stadtrat gemäss Absatz 3 Buchstaben c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist.</li> </ul> <p><sup>5</sup> Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Stadtrat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse;</li> <li>b. mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.</li> </ul>
	<p><b>§ 13 Kündigung zur Unzeit</b> Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.</p>
<p><b>§ 89 Fristlose Vertragsauflösung</b> 1. Ein Arbeitsverhältnis kann von jeder Seite fristlos aufgelöst werden, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses aus schwerwiegenden Gründen nach Treu und Glauben unzumutbar wird. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist jedoch zuerst schriftlich zu verwarnen. 2. Die vom Gemeinderat ausgesprochene Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden, mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein und den Bestimmungen des Obligationenrechts entsprechen.</p>	<p><b>§ 14 Fristlose Auflösung</b> <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. <sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist. <sup>3</sup> Die vom Stadtrat ausgesprochene Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein.</p>
<p><b>§ 88 Altersrücktritt, Invalidität</b> Das Arbeitsverhältnis endet mit Einsetzen der Rentenzahlungen der Basellandschaftlichen Beamtenversicherungskasse bzw. der Invalidenversicherung.</p>	<p><b>§ 15 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität</b> Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.</p>
	<p><b>§ 16 Erreichen der Altersgrenze</b> <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit Einsetzen der Rentenzahlungen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung. <sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die</p>

	<p>Altersgrenze hinaus verlängert werden.  <sup>3</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.</p>
<p><b>§ 90 Vertragliche Auflösung</b>                  Das Arbeitsverhältnis kann durch Vereinbarung zwischen der Mitarbeiterin bez. Dem Mitarbeiter und dem Gemeinderat ohne Rücksicht auf die gesetzlichen und vertraglichen Fristen und Termine jederzeit aufgelöst werden.</p>	<p><b>§ 17 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen</b>                  Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.</p>
<p><b>§ 68 Abgangsentschädigung</b>                  1. Der Gemeinderat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn:                  a) das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird und                  b) das Arbeitsverhältnis mindestens 20 Jahre gedauert hat.                  2. Die Abgangsentschädigung beträgt mindestens zwei, aber höchstens acht Monatslöhne (OR 339 b ff). Ersatzleistungen von Personalfürsorgeeinrichtungen können von der Abgangsentschädigung abgezogen werden.</p>	<p><b>§ 18 Abgangsentschädigung</b>  <sup>1</sup> Der Stadtrat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn:                  a. das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird;                  b. die Zuweisung einer anderen Arbeitsstelle gemäss § 14 Absatz 3 Buchstabe b nicht möglich ist.  <sup>2</sup> Die Abgangsentschädigung beträgt maximal 1 Jahreslohn.</p>
	<p><b>D. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER</b></p>
	<p><b>I. Rechte</b></p>
	<p><b>§ 19 Schutz der Persönlichkeit</b>  <sup>1</sup> Die Stadt Laufen achtet und schützt Würde und Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Recht auf Unversehrtheit der sexuellen Integrität.  <sup>2</sup> Sie gewährt einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter Rechtsschutz, wenn gegen ihn im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.</p>
	<p><b>§ 20 Gesundheitsschutz</b>                  Die Stadt Laufen trifft zum Schutze der Gesundheit seiner 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><b>§ 38 Mitspracherecht</b>                  1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen.                  2. Sie haben das Recht, zu Fragen, von denen sie in irgendeiner Weise betroffen sind, zuhänden des Gemeinderates Stellung zu nehmen. Der Gemeinderat ist verpflichtet, sie rechtzeitig zu informieren und anzuhören.                  3. Der Gemeinderat kann von sich aus oder auf deren Anregung hin Mit-</p>	<p><b>§ 21 Mitspracherecht</b>                  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>arbeiterinnen und Mitarbeiter, nach Absprache mit dem/der Abteilungsleiter/in, für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.</p>	
<p><b>§ 42 Arbeitszeugnis</b>          1. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über Leistung und Verhalten ausspricht.          2. Auf Verlangen wird das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.          3. Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden.</p>	<p><b>§ 22 Arbeitszeugnis</b>          Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jederzeit Anspruch auf ein Zeugnis oder eine Arbeitsbescheinigung.</p>
<p><b>§ 16 Allgemeine Pflichten</b>          1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Interessen der Gemeinde zu wahren und ihre Aufgaben und Pflichten im Hinblick auf die vereinbarten Ziele gewissenhaft zu erfüllen.          2. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet.</p> <p><b>§ 17 Besondere Sorgfaltspflicht</b>          1. Die anvertrauten Geräte und Maschinen sind sorgfältig zu behandeln. Mit den Materialien ist sparsam umzugehen; Waren, Wertsachen und Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.          2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen.</p>	<p><b>II. Pflichten</b>  <b>§ 23 Grundsatz</b>  <sup>1</sup> Mit dem Eintritt in das Arbeitsverhältnis mit der Stadt Laufen unterzieht sich die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter den Bestimmungen dieses Personalreglements sowie den für die Stelle besonderen Vorschriften.  <sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die ihnen übertragenen Aufgaben freundlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Stadt Laufen zu wahren.</p>
<p><b>§ 27 Absenzen</b>          1. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bei Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall, usw.) dies unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden.          2. Der/die Vorgesetzte ist berechtigt, jederzeit ein Arztzeugnis zu verlangen. In begründeten Fällen kann der/die Vorgesetzte die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abklären lassen.</p>	<p><b>§ 24 Vertrauensärztliche Untersuchung</b>          Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>
<p><b>§ 15 Änderung des Auftrages</b>          1. Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.          2. Vor der Übertragung des neuen Aufgabenbereichs ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter anzuhören.          3. Hat die Änderung des Auftrages eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist, gemäss § 87, gewahrt.</p>	<p><b>§ 25 Arbeitsauftrag</b>  <sup>1</sup> Der individuelle Arbeitsauftrag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergibt sich aus der Stellenbeschreibung, welche ein Bestandteil des Arbeitsvertrages ist, und aus den organisatorischen Regelungen der Stadt Laufen.  <sup>2</sup> Der Stadtrat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende Arbeit zuweisen, auch wenn eine solche nicht zu ihren unmittelbaren Aufgaben gemäss Arbeitsverhältnis gehört.</p>
<p><b>§ 22 Geschenke, andere Vorteile</b></p>	<p><b>§ 26 Ablehnung von Vorteilen</b></p>

<p>Generell dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Pflicht für sich oder Dritte weder Geschenke, Trinkgelder noch andere Vorteile (wie Darlehen etc.) beanspruchen, annehmen oder sich versprechen lassen. Hingegen werden als Zeichen der Freundschaft und Anerkennung Geschenke im Wert bis Fr. 50.– (pro Jahr) toleriert.</p>	<p><sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Behördemitgliedern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit der Arbeits- oder Behördentätigkeit stehen, für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.  <sup>2</sup> Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.</p>
<p><b>§ 13 Nebenbeschäftigung</b>  1. Nebenbeschäftigungen sind mit der dienstlichen Tätigkeit nicht vereinbar, wenn sie diese nachteilig beeinflussen.  2. Die Ausübung einer regelmässigen bezahlten Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung zusammen ein volles Arbeitspensum übersteigen.  3. Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die bezahlte Nebenbeschäftigung zu informieren.</p>	<p><b>§ 27 Nebenbeschäftigung</b>  <sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.  <sup>2</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung. Die Inhaberinnen und Inhaber der kommunalen Nebenämter unterliegen dieser Bewilligungspflicht nicht.  <sup>3</sup> Die Bewilligung darf nur verweigert werden:  a. wenn Haupt- und Nebenbeschäftigung mehr als ein Vollpensum ergeben;  b. wenn die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt;  c. wenn die Nebenbeschäftigung den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.</p>
<p><b>§ 39 Passives Wahlrecht</b>  1. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht das passive Wahlrecht in Kommissionen und Behörden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu.  2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nicht Mitglied des Gemeinderates und der Rechnungsprüfungskommission von Laufen sein. Unvereinbar ist zudem für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Wahl in eine Behörde, der die Aufsicht über die eigene Dienststelle zusteht.  3. Den Gewählten steht die für die Ausübung des Mandates notwendige Zeit zur Verfügung, wo dies in der Freizeit nicht möglich ist.  4. Zur Ausübung eines Mandats ist die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen.</p>	<p><b>§ 28 Öffentliche Ämter</b>  <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung des Stadtrates.  <sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.  <sup>3</sup> Das Weitere regelt der Stadtrat.</p>
<p><b>§ 21 Disziplinar-massnahmen</b>  1. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die ihre Pflicht verletzen, können vom Gemeinderat disziplinarisch zur Verantwortung gezogen werden durch:  a. Mündlichen Verweis;  b. Schriftlichen Verweis;  c. Kürzung oder Herabsetzung der Besoldung auf eine bestimmte Zeit;  d. Versetzen in ein provisorisches Anstellungsverhältnis mit entsprechender Kündigungsfrist;  e. Kündigung des Dienstverhältnisses oder sofortige Entlassung.  2. Vor Verhängung der Disziplinarstrafe ist den Fehlbaren Gelegenheit zur Vernehmlassung zu geben.</p>	<p><b>§ 29 Disziplinar-massnahmen</b>  <sup>1</sup> Disziplinarartatbestände sind:  a. grobe Verletzung der Amtspflicht;  b. schuldhaftes, mit den Amtspflichten nicht zu vereinbarendes Verhalten ausser Amt.  <sup>2</sup> Die Disziplinar-massnahmen sind:  a. mündlicher Verweis;  b. schriftlicher Verweis;  c. Versetzen in ein provisorisches Anstellungsverhältnis mit entsprechender Kündigungsfrist;  d. Kündigung des Dienstverhältnisses .  <sup>3</sup> Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.</p>

	<p><b>E. LOHN UND ZULAGEN</b></p>
	<p><b>§ 30 Anspruch auf Lohn</b>                  Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Dieser wird dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</p>
<p><b>§ 45 Lohnklassen/Stelleneinreihung</b>                  Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die Lohnklassen und Lohnansätze gemäss kantonalem Lohnschlüssel. Die Funktionen und die Lohnklassen werden wie folgt eingereiht:                  Kantonale Lohnklassen / Berufsbezeichnung, Funktion                  10 - 9 Abteilungsleiter                  14 - 13 Stellvertreter der Abteilungsleiter, Ortschef Zivilschutz                  17 - 16 Werkhofchef, Brunnenmeister, Abwarte, Stadtpolizei                  18 - 17 Stellvertreter des Werkhofchefs, Eismeister, Badmeister                  19 - 18 Verwaltungsangestellte, Kindergärtnerinnen                  20 - 19 Mitarbeiter Aussendienst, Stellvertreter Badmeister, Anlagewart Zivilschutz</p>	<p><b>§ 31 Festlegung des Lohns</b>  <sup>1</sup> Das Lohnsystem (Lohnklassen und Löhne) entspricht jenem der kantonalen Bestimmungen.  <sup>2</sup> Der Stadtrat legt den Lohn aufgrund des kantonalen Einreihungsplans fest.</p>
<p><b>§ 46 Einweisung in eine Lohnklasse</b>                  Die Einstufung der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in eine Lohnklasse ist Sache des Gemeinderates.</p>	
<p><b>§ 47 Zuordnung der Funktionen</b>                  Jeder Funktion sind zwei Lohnklassen zugeordnet (Art. 45).</p>	
<p><b>§ 48 Erste Einreihung</b>                  1. Bei der erstmaligen Einstufung erfolgt in der Regel eine Einstufung in die Eintrittsklasse. Dabei kann der Gemeinderat eine höhere Einstufung vornehmen.                  2. Die beruflichen Qualifikationen und Erfahrungen sind angemessen zu berücksichtigen.</p>	
<p><b>§ 49 Beförderung in die Zielklasse</b>                  Die Beförderung in die tiefere der beiden Besoldungsklassen kann durch den Gemeinderat erfolgen, wenn sich ein/e Mitarbeiter/in über besondere Verdienste oder infolge Zuweisung neuer, zusätzlicher, anspruchsvoller Aufgaben auszeichnet.</p>	
<p><b>§ 50 Dienstalterstufen</b>                  1. Der Aufstieg in den Dienstalterstufen richtet sich nach den massgeblichen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.                  2. Die Dienstjahre werden nach Kalenderjahr berechnet. Beginnt ein Arbeitsverhältnis vor dem 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr für</p>	



<p>den Anstieg als erstes Dienstjahr.          3. Wer über keine oder nur sehr geringe berufliche Erfahrung verfügt, wird in der Regel für ein bis zwei Jahre in eine Anlehrstufe eingereiht.          4. Wurde die berufliche Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters durch Haushalt-, Erziehungs- und Betreuungsjahre unterbrochen, wird diese Zeit beim Wiedereinstieg für die Ersteinreihung in eine Dienstaltersstufe angemessen angerechnet.</p>	
<p><b>§ 51 Beschleunigung, Verzögerung, Stop</b>          In besonderen Fällen kann der Stufenanstieg durch den Gemeinderat beschleunigt, verzögert oder aufgehoben werden.</p>	
	<p><b>§ 32 Beförderung</b>  <sup>1</sup> Bei Übernahme neuer Arbeitsgebiete und Verantwortlichkeiten überprüft der Stadtrat die Einreihung.  <sup>2</sup> Die Beförderung bewirkt die Erhöhung des Lohnes um mindestens eine Lohnklasse unter Beibehaltung der Erfahrungsstufe.</p>
	<p><b>§ 33 Einmalige Zulagen</b>          Wertvolle Vorschläge zu Verbesserungen organisatorischer oder technischer Art sowie überdurchschnittliche Leistungen können durch einmalige Zulagen belohnt werden. Der Stadtrat bestimmt die Höhe der Zulage.</p>
	<p><b>§ 34 Stellvertretungszulage</b>  <sup>1</sup> Anspruchsvollere Aufgaben, die vorübergehend, aber für mindestens zwei Monate übertragen werden, können durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden.  <sup>2</sup> Diese Zulage ist anzupassen oder aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung geändert haben oder weggefallen sind.</p>
<p><b>§ 71 Spezielle Gehaltszulagen</b>          1. In Ausnahmefällen hat der Gemeinderat das Recht, folgende Zulagen zu sprechen:          - Leistungszulagen bis maximal 10 % des Jahresgrundlohnes zur Auszeichnung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.          - Persönliche Zulagen bis maximal 20 % des Jahresgrundlohnes zur Gewinnung und Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.          2. Diese Zulagen können als einmalige Jahreszulage oder als stete bzw. unbefristete monatliche Lohnbestandteile ausgerichtet werden. Sie sind jährlich neu zu überprüfen.</p>	<p><b>§ 35 Spezielle Gehaltszulagen</b>  <sup>1</sup> In Ausnahmefällen hat der Stadtrat das Recht, folgende Zulagen zuzusprechen:          a. Leistungszulagen bis maximal 10 % des Jahresgrundlohnes zur Belohnung besonders qualifizierter Leistungen einer Einzelperson oder eines Teams;          b. Persönliche Zulagen bis maximal 20 % des Jahresgrundlohnes zur Gewinnung und Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.  <sup>2</sup> Diese Zulagen können als einmalige Jahreszulage oder als stete bzw. unbefristete monatliche Lohnbestandteile ausgerichtet werden. Sie sind jährlich neu zu überprüfen.</p>
<p><b>§ 72 Funktionszulage</b>          1 Der Gemeinderat kann eine Funktionszulage zusprechen, wenn einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter Arbeiten übertragen werden, die nicht mit der angestammten Funktion verbunden sind.          2 Die Höhe der Zulage wird insbesondere durch den Wert der zusätzlichen Arbeit, durch eine allenfalls entstehende zeitliche Mehrbelastung</p>	<p><b>§ 36 Funktionszulage</b>  <sup>1</sup> Der Stadtrat kann eine Funktionszulage zusprechen, wenn einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter Arbeiten übertragen werden, die nicht mit der angestammten Funktion verbunden sind.  <sup>2</sup> Die Höhe der Zulage wird insbesondere durch den Wert der zusätzlichen Arbeit, durch eine allenfalls entstehende zeitliche Mehrbelastung</p>

<p>und durch allfällige Entlastung im angestammten Aufgabenbereich bestimmt.  <sup>3</sup> Die Funktionszulage ist immer befristet. Sie kann aber mehrmals zugesprochen werden.</p>	<p>und durch allfällige Entlastung im angestammten Aufgabenbereich bestimmt.  <sup>3</sup> Die Funktionszulage ist immer befristet. Sie kann aber mehrmals zugesprochen werden.</p>
<p><b>§ 69 Kinder- und Familienzulagen</b>                  Die Kinder- und Familienzulage wird analog der kantonalen Regelung für das Staatspersonal ausbezahlt.</p>	<p><b>§ 37 Kinder-, Familien- und Erziehungszulagen</b>                  Der Anspruch auf Kinder-, Familien- und Erziehungszulage richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>
<p><b>§ 70 Kinderzulagen für Teilzeitangestellte</b>                  1. Teilzeitangestellte, deren Pensum im Jahresdurchschnitt mehr als 80 Stunden im Monat beträgt, erhalten ein volles Kindergeld, sofern kein anderes Kindergeld bezogen wird.                  2. Bei einem Pensum von weniger als 80 Stunden wird ein pro rata-Anteil ausbezahlt. Bei der Anteilsberechnung gelten die 80 Stunden als Ausgangsbasis (100 %).</p>	
	<p><b>§ 38 13. Monatslohn</b>  <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten einen 13. Monatslohn.  <sup>2</sup> Massgebend für die Berechnung des 13. Monatslohnes ist der Durchschnitt des im laufenden Jahr bis Ende November bezogenen Monatsgrundlohnes.  <sup>3</sup> Beginnt oder endet ein Anstellungsverhältnis im Verlauf eines Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.  <sup>4</sup> Bei unbezahltem oder teilweise bezahltem Urlaub von mehr als einem Monat wird der 13. Monatslohn anteilmässig gekürzt.</p>
<p><b>§ 58 Dienstaltersgeschenke</b>                  Bei Vollendung des 20., 30. und 40. Dienstjahres wird als Anerkennung jeweils ein zusätzlicher Monats-Grundlohn (gemäss § 45 Abs. 2) ausgerichtet.</p>	<p><b>§ 39 Dienstjubiläumsprämie</b>                  Bei Vollendung des 20., 30. und 40. Dienstjahres wird als Anerkennung jeweils ein zusätzlicher Monatslohn ausgerichtet. Die Prämie kann ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden.</p>
<p><b>§ 75 Ersatz von Auslagen</b>                  Den Anspruch und Ersatz von Auslagen, die in Erfüllung des Auftrages geleistet werden, regelt der Gemeinderat mit dem Verordnungsweg.</p>	<p><b>§ 40 Ersatz von Auslagen und Vergütungen</b>                  Der Stadtrat regelt den Anspruch auf Ersatz von Auslagen.</p>
<p><b>§ 64 Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst</b>                  Die Lohnzahlung während des Militär- und Zivildienstes richtet sich nach den massgeblichen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung. Während Beförderungs- und Ausbildungsdiensten entscheidet der Gemeinderat über die Höhe der Lohnfortzahlungen. Erwerbsersatzleistungen werden angerechnet.</p>	<p><b>§ 41 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil-, Feuerwehr- und Zivildienst</b>                  Für die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während Militär- und Zivildienst sowie Feuerwehr- und Zivildienst gilt die kantonale Regelung.</p>
<p><b>§ 60 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall</b>                  1. Der Lohnanspruch bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall richtet sich nach dem Versicherungsschutz. Einzelheiten sind im Arbeitsvertrag geregelt.                  2. Für die Feststellung der Dauer der Lohnzahlung sind die Anzahl der Dienstjahre bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit massgebend.                  3. Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht</p>	<p><b>§ 42 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall</b>  <sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung ist der oder dem Vorgesetzten umgehend Mitteilung zu machen. Wenn Krankheit oder Unfall ein Ausbleiben von mehr als drei Tagen bedingt, kann ein Arzteugnis verlangt werden.  <sup>2</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn während höchstens zwei Jahren mit folgenden Einschränkungen ausgerichtet:</p>

worden, so kann der gemäss Absatz 1 zustehende Lohn bis zu 50 % gekürzt werden, gemäss Beurteilung der zuständigen Versicherung.

**§ 63 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit**

Bei Arbeitsunfähigkeit als Folge von Krankheit (und Unfall) ist die Lohnfortzahlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie folgt geregelt:

1. Beginnt die Arbeitsunfähigkeit vor Vollendung des ersten Dienstjahres, besteht für die Dauer von zwei Monaten Anspruch auf den ganzen und für die Dauer von zwei weiteren Monaten

Anspruch auf 80 % des durchschnittlichen Bruttolohns.

2. Beginnt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des ersten aber vor Vollendung des fünften Dienstjahres, besteht während der ersten sechs Monate Anspruch auf den ganzen und während der folgenden sechs Monate auf 80 % des durchschnittlichen Bruttolohns.

3. Beginnt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des fünften Dienstjahres, besteht während der ersten zwölf Monate Anspruch auf den ganzen und während der folgenden zwölf Monate auf 80 % des durchschnittlichen Bruttolohns.

4. Beginnt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des zehnten Dienstjahres, besteht während zweier Jahre Anspruch auf den ganzen durchschnittlichen Bruttolohn.

Taggeldleistungen der Kranken- oder Unfallversicherung werden an diese Lohnfortzahlung angerechnet.

a. Tritt die Arbeitsunfähigkeit vor Vollendung des ersten Jahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte für die Dauer von drei Monaten, vom Tage der Erkrankung an gerechnet, Anspruch auf den vollen Lohn, während den weiteren 21 Monaten auf 80 %.

b. Tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des ersten, aber vor Vollendung des fünften Jahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte während der ersten sechs Monate Anspruch auf den vollen Lohn und während der folgenden 18 Monate Anspruch auf 80 % des Lohnes.

c. Tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des fünften Jahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte während der ersten 12 Monate Anspruch auf den vollen Lohn und während der folgenden 12 Monate auf 80 % des Lohnes; mindestens aber auf einen solchen in der Höhe einer Invalidenrente.

d. Tritt die Arbeitsunfähigkeit nach Vollendung des zehnten Jahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte während zweier Jahre Anspruch auf den vollen Lohn.

<sup>3</sup> Hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte seine Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig verschuldet, dann können die in den lit. a - d festgelegten Ansätze durch den Stadtrat reduziert werden. Den persönlichen Verhältnissen ist Rechnung zu tragen.

<sup>4</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als zwei Jahre, ist der Entscheid über die Pensionierung und/oder Invalidisierung der betreffenden Mitarbeiterin oder Mitarbeiters zu fällen. Bei dauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit regelt der Stadtrat die Lohnfrage.

<sup>5</sup> Während der Dauer des Bezuges des vollen Lohnes fallen Taggelder und Renten aus Kranken-, Unfall-, Invaliden- und Haftpflichtversicherungen an die Stadt Laufen, wenn sie mindestens die Hälfte der Prämien entrichtet hat. Während der Zeit, in welcher ein reduzierter Lohn ausgerichtet wird, fällt nur der den vollen Lohn übersteigende Teil an die Stadt Laufen.

<sup>6</sup> Über längerdauernde Lohnzahlungen bei besonderen Verhältnissen entscheidet der Stadtrat.

**§ 62 Haftung Dritter**

Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit, werden die Leistungen der Gemeinde soweit gekürzt, als sie zusammen mit denjenigen, der für Lohnausfall Haftenden, den vollen Lohn übersteigen.

**§ 43 Haftung Dritter**

Während der Dauer der Lohnzahlung fallen Taggelder und Renten aus Kranken-, Unfall-, Invaliden- und Haftpflichtversicherungen an die Stadt Laufen. Während der Zeit, in welcher ein reduzierter Lohn ausgerichtet wird, fällt nur der den vollen Lohn übersteigende Teil an den Arbeitgeber.

**§ 65 Lohnanspruch bei Schwangerschaft**

1. Während der Schwangerschaft und der Mutterschaft nach der Geburt hat die Mutter, nach Bundesgesetz, ein Anrecht auf einen bezahlten Urlaub von 12 Wochen.

**§ 44 Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft**

Der Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub sowie die Lohnzahlung richten sich nach der Regelung des Kantons.

<p>2. Die Details werden vom Gemeinderat auf dem Verordnungsweg festgelegt.</p> <p><b>§ 84 Unbezahlter Elternurlaub</b>                  Nach Ablauf des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes (gemäss § 65) kann durch den Gemeinderat einem Elternteil ein unbezahlter Urlaub gewährt werden, der höchstens bis zu einem Jahr nach der Geburt dauert.</p>	
<p><b>§ 67 Lohnnachgenuss</b>                  1. Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte oder Ehegattin, Kinder, Eltern und mit ihr/ihm in Familiengemeinschaft lebende Personen), die mit dem Todesfall ihren vollen oder teilweisen Unterhalt verlieren, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat. Vom folgenden Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse in Kraft, wobei die Gemeinde noch während 6 Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statuarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.                  2. In Härtefällen kann der Gemeinderat den Besoldungsanspruch für die Differenz zwischen Rentenanspruch und der vollen Besoldung bis auf weitere sechs Monate ausdehnen.</p>	<p><b>§ 45 Lohnnachgenuss</b>  <sup>1</sup> Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die hinterbliebenen Angehörigen (Ehegatte oder Ehegattin, Kinder, Eltern und mit ihr/ihm in Familiengemeinschaft lebende Personen), die mit dem Todesfall ihren vollen oder teilweisen Unterhalt verlieren, noch Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat. Vom folgenden Monat an treten für die Hinterbliebenen die Leistungen der Pensionskasse in Kraft, wobei die Stadt Laufen noch während 6 Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statuarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.  <sup>2</sup> In Härtefällen kann der Stadtrat den Besoldungsanspruch für die Differenz zwischen Rentenanspruch und der vollen Besoldung bis auf weitere sechs Monate ausdehnen.</p>
<p><b>§ 73 Zulagen für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen, Arbeitskleider, Fahrzeugentschädigung</b>                  Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Zuschläge für Arbeiten unter erschwerten Umständen sowie die Fahrzeugentschädigung.</p>	<p><b>§ 46 Zulagen für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen, Arbeitskleider, Fahrzeugentschädigung</b>                  Der Stadtrat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Zuschläge für Arbeiten unter erschwerten Umständen sowie die Fahrzeugentschädigung.</p>
<p><b>§ 44 Dienstwohnung</b>                  Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Dienstwohnungen zu beziehen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Der Gemeinderat legt die ortsüblichen Mietzinse fest, unter Berücksichtigung der Lage und Berufsinconvenienzen.</p>	<p><b>§ 47 Dienstwohnung</b>                  Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Dienstwohnungen zu beziehen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Tätigkeit notwendig ist. Der Stadtrat legt die ortsüblichen Mietzinse fest, unter Berücksichtigung der Lage und Berufsinconvenienzen.</p>
	<p><b>§ 48 Weitere Einkünfte</b>  <sup>1</sup> Werden Mitarbeiter durch den Stadtrat in Behörden, Kommissionen oder Institutionen delegiert, so haben sie die ihnen dafür zukommenden Vergütungen dem Stadtrat zu deklarieren.  <sup>2</sup> Sofern für diese Aufgaben Arbeitszeit beansprucht wird, kann der Stadtrat die Vergütung ganz oder teilweise einfordern.</p>
<p><b>§ 74 Verjährung</b>                  Für Ansprüche aus Besoldung und Zulagen besteht eine 5-jährige Verjährungsfrist.</p>	<p><b>§ 49 Verjährung</b>                  Für Ansprüche aus Besoldung und Zulagen besteht eine 5-jährige Verjährungsfrist.</p>
<p><b>§ 59 Teuerungsausgleich, Reallohn-Anpassungen</b></p>	<p><b>§ 50 Teuerungsausgleich, Reallohn-Anpassungen</b></p>

Die kantonalen Entscheide betreffend Teuerungsausgleich und allfälligen Reallohn-Anpassungen werden für die Gemeinde übernommen.	Die kantonalen Entscheide betreffend Teuerungsausgleich und allfälligen Reallohn-Anpassungen werden für die Stadt Laufen übernommen.
	<b>F. ARBEITSZEIT, FERIEN UND URLAUB</b>
<b>§ 24 Arbeitszeit</b> Der Gemeinderat setzt die wöchentliche Arbeitszeit durch Verordnung fest.	<b>§ 51 Arbeitszeit und Überzeit</b> Der Stadtrat regelt die Arbeitszeit und die Vergütung der Überzeit.
<b>§ 76 Anspruch</b> 1. Ab dem 1.1.2011 beträgt der Ferienanspruch beträgt 23 Arbeitstage. Ab dem 1.1.2012 beträgt der Ferienanspruch 25 Arbeitstage. 2. 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. 3. Jugendliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zum vollendeten 20. Altersjahr sowie Personen, die eine Lehre absolvieren, haben einen Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen pro Jahr. 4. Für den Ferienanspruch der Kindergärtner/innen sind die Bestimmungen der kantonalen Schulgesetzgebung massgebend.	<b>§ 52 Ferien</b> <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn. <sup>2</sup> 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 dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage. <sup>3</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach der entlöhnten Beschäftigungsdauer. <sup>4</sup> Für Lehrlinge gelten die Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes. <sup>5</sup> Im Übrigen regelt der Stadtrat den Ferienanspruch.
<b>§ 83 Unbezahlter Urlaub</b> In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub bis zur Höchstdauer von einem Jahr gewähren.	<b>§ 53 Urlaub</b> Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.
<b>§ 85 Weitere Bedingungen</b> Der Gemeinderat kann an die Gewährung eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs weitere Bedingungen knüpfen.	
	<b>§ 54 Arbeitsfreie Tage, bezahlte Absenzen</b> Der Stadtrat regelt die arbeitsfreien Tage unter Berücksichtigung der kantonalen Regelung.
	<b>G. FORT- UND WEITERBILDUNG</b>
	<b>§ 55 Grundsatz</b> Der Stadtrat regelt die Fort- und Weiterbildung, insbesondere die Kostenbeteiligung der Stadt Laufen und die Rückzahlungsverpflichtungen.
	<b>H. SOZIALE LEISTUNGEN, VERSICHERUNGEN UND HAFTUNG</b>
<b>§ 31 Berufliche Vorsorge</b> 1. Der Beitritt zur Basellandschaftlichen Beamtenversicherungskasse (BVK) ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obligatorisch. 2. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss Statuten der BVK	<b>§ 56 Berufliche Vorsorge</b> <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert. <sup>2</sup> Die Aufgaben und Kompetenzen der Stadt Laufen als Arbeitgeberin werden vom Stadtrat wahrgenommen.

nicht dem Obligatorium unterstehen, gelten die Bestimmungen der BVK nach § 13.1a.	
<p><b>§ 28 Unfall</b> Die Gemeinde versichert auf ihre Kosten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.</p>	<p><b>§ 57 Unfall</b> Die Stadt Laufen versichert auf ihre Kosten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.</p>
<p><b>§ 29 Krankheit</b> Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des nicht gedeckten Lohnausfalles ist Angelegenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	<p><b>§ 58 Krankheit</b> Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des nicht gedeckten Lohnausfalles ist Angelegenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>
<p><b>§ 32 Verrechnung von Versicherungsleistungen</b> Sämtliche lohnbezogene Versicherungsleistungen, welche den Bruttolohn übersteigen, fallen der Gemeinde zu.</p>	<p><b>§ 59 Verrechnung von Versicherungsleistungen</b> Sämtliche lohnbezogene Versicherungsleistungen, welche den Bruttolohn übersteigen, fallen der Stadt Laufen zu.</p>
<p><b>§ 20 Verantwortlichkeit</b> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften gegenüber der Gemeinde für vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.</p> <p><b>§ 30 Haftpflicht</b> 1. Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Funktion als Angestellte der Gemeinde. Sie schliesst die notwendigen Haftpflicht- und Kautionsversicherungen ab und bezahlt die Prämien. 2. Eine Schadenbeteiligung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei grobfahrlässiger oder vorsätzlicher Handlung bleibt vorbehalten.</p>	<p><b>§ 60 Haftung</b> <sup>1</sup> Zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Stadt Laufen und ihrer Organe, schliesst der Stadtrat eine kollektive Kautions- und Haftpflichtversicherung ab. <sup>2</sup> Die Haftung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach dem kantonalen Haftungsgesetz.</p>
	<b>I. BESTIMMUNGEN ÜBER KOMMUNALE NEBENÄMTER</b>
<p><b>§ 94 Sitzungen</b> Als Sitzung gelten die Zusammenkünfte von Mitgliedern der Behörden, Kommissionen oder anderen Organen der Gemeinde, zu denen zur Erledigung gemeinsamer Arbeit vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin oder in ihrem Auftrag eingeladen worden ist und ein Protokoll erstellt wird.</p>	<p><b>§ 61 Sitzungen</b> Als Sitzung gelten die Zusammenkünfte von Mitgliedern der Behörden, Kommissionen oder anderen Organen der Stadt Laufen, zu denen zur Erledigung gemeinsamer Arbeit vom Präsidium oder in deren Auftrag eingeladen worden ist und ein Protokoll erstellt wird.</p>
	<p><b>§ 62 Entschädigung</b> <sup>1</sup> Der Stadtrat setzt die Sitzungs- und Taggelder sowie die Jahresentschädigungen und Spesen fest. <sup>2</sup> Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall oder für besondere Aufträge kann der Stadtrat eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.</p>
<p><b>§ 93 Entschädigung Gemeinderat</b> 1. Neben den festen Besoldungen beziehen die Mitglieder des Gemeinderates bei der Teilnahme an folgenden Behörde- und Kommissionssitzungen ein normales Sitzungsgeld: a Behörden (Schulpflege, Fürsorgebehörde) b ständige und nichtständige Kommissionen im Exekutivbereich.</p>	<p><b>§ 63 Entschädigung Stadtrat</b> <sup>1</sup> Neben der pauschalen Entschädigung beziehen die Mitglieder des Stadtrates bei der Teilnahme an folgenden Behörde- und Kommissionssitzungen ein normales Sitzungsgeld: a. Behörden (Schulrat, Sozialhilfebehörde); b. ständige und nichtständige Kommissionen im Exekutivbereich;</p>

<p>2. Alle übrigen Tätigkeiten sind in den festen Besoldungen eingerechnet, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeinderatssitzungen</li> <li>- Gemeindeversammlungen</li> <li>- interne Sitzungen in der Verwaltung</li> <li>- Besprechungen, Begehungen etc.</li> </ul> <p>3. Für die Erfüllung von ausserordentlichen Aufgaben kann in besonderen Fällen eine Entschädigung nach Arbeitsstunden oder in Form eines Taggeldes entrichtet werden.</p>	<p>c. interkommunale Gremien, sofern diese kein Sitzungsgeld ausrichten.  <sup>2</sup> Alle übrigen Tätigkeiten sind in der pauschalen Entschädigung eingerechnet, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Stadtratssitzungen;</li> <li>b. Gemeindeversammlungen;</li> <li>c. interne Sitzungen in der Verwaltung;</li> </ul> <p><sup>3</sup> Für die Erfüllung von ausserordentlichen Aufgaben kann in besonderen Fällen eine Entschädigung nach Arbeitsstunden oder in Form eines Taggeldes entrichtet werden.</p>
	<p><b>K. RECHTSPFLEGE</b></p>
<p><b>§ 99 Beschwerderecht</b></p> <p>1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, nach Ausschöpfung des Dienstweges gegen Anordnungen ihrer Vorgesetzten beim Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin Beschwerde einzureichen.</p> <p>2. Der Entscheid des Gemeindepräsidenten bzw. der Gemeindepräsidentin kann innert 10 Tagen an den Gemeinderat weitergezogen werden.</p> <p>3. Beschwerden gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates sind innert 10 Tagen an den Regierungsrat zu richten.</p>	<p><b>§ 64 Verfahren bei Streitigkeiten</b></p> <p>Für die Behandlung von Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis gelten die allgemeinen Regeln der Verwaltungspflege.</p>
	<p><b>L. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b></p>
	<p><b>§ 65 Kantonales Recht</b></p> <p>Wo dieses Reglement oder die Ausführungsbestimmungen des Stadtrates keine abweichende Bestimmung enthalten, gilt sinngemäss kantonales Recht. Enthält auch das kantonale Recht keine Regelung, finden die Bestimmungen des Obligationenrechts als kommunales Recht Anwendung.</p>
	<p><b>§ 66 Vollzug</b></p> <p>Der Stadtrat vollzieht dieses Reglement und erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.</p>
	<p><b>§ 67 Aufhebung bisherigen Rechts</b></p> <p><sup>1</sup> Das Dienst- und Besoldungsreglement vom 1. Januar 1997 wird aufgehoben.  <sup>2</sup> Mit Inkraftsetzung des Reglements werden alle in Widerspruch stehenden Reglemente und Weisungen ausser Kraft gesetzt.</p>
<p><b>§ 102 Inkraftsetzung</b></p> <p>1. Dieses Reglement ersetzt das bisherige Dienst- und Besoldungsreglement vom 27. Oktober 1986. Es tritt mit der Genehmigung durch den Regierungsrat rückwirkend auf den 1. Januar 1997 in Kraft.</p> <p>2. Mit der Inkraftsetzung werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse aufgehoben.</p>	<p><b>§ 68 Inkrafttreten</b></p> <p>Der Stadtrat beschliesst das Inkrafttreten nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion.</p>





**Bestimmungen die Aufgehoben werden**

<p><b>§ 5 Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>          1. Weibliche und männliche Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.          2. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für gleichwertige Arbeit zu sowie der gleiche Anspruch auf Kinder- und Familienzulagen, sofern der andere Elternteil nicht bereits eine Kinder- und Familienzulage bezieht.          3. Der Gemeinderat stellt die Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Angestellten sicher. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beiziehen-</p>	<p>Geregelt in Art. 8 Abs. 2 BV und § 8 KV</p>
<p><b>§ 18 Schweigepflicht</b>          1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Feststellungen, die sie bei ihrer Tätigkeit gemacht haben, gegenüber Drittpersonen geheimzuhalten, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordert.          2. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erhalten.          3. Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente, die einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihr/ihm selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben werden.</p>	<p>Geregelt in § 31 in Verbindung mit § 21 GemG</p>
<p><b>§ 19 Ausstandspflicht</b>          Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Ausstandspflicht gemäss Art. 22 in Verbindung mit Art. 31 des Gemeindegesetzes.</p>	<p>Geregelt in § 31 in Verbindung mit § 22 GemG</p>
<p><b>§ 23 Gebühren, Provisionen</b>          1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Gebühren und Provisionen aus dienstlichen Leistungen.          2. Die kantonalen Beiträge an Besoldungen und Zulagen sowie an deren Entschädigungen und Gebühren von Kanton, Kirchen, Bürger- und Einwohnergemeinden sowie Privaten fliessen in die Gemeinderechnung.</p>	
<p><b>§ 43 Wohnsitz</b>          1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen.          2. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat jedoch Ausnahmen beschliessen, wenn es die Tätigkeit erfordert-</p>	
<p><b>§ 95 Schulbesuche</b>          Die Mitglieder der Schulpflegen beziehen für Schulbesuche, welche mindestens zwei Stunden dauern, ein Sitzungsgeld</p>	<p><b>§ 6 Schulbesuche</b>          Die Mitglieder der Schulpflegen beziehen für Schulbesuche, welche mindestens zwei Stunden dauern, ein Sitzungsgeld</p>
<p><b>§ 100 Anpassungen der bestehenden Dienstverhältnisse</b>          Die bestehenden Dienstverhältnisse werden mit Inkrafttreten dieses Reglements angepasst.</p>	

**§ 101 Besitzstand**

1. Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer neuen Funktion, ist dem neuen Umstand betragsmässig entsprechend Rechnung zu tragen.
2. Verändert sich im Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Reglements der Beschäftigungsgrad, ändert sich der Besitzstand im gleichen Verhältnis.
3. Wechselt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Reglements die Stelle, entfällt der Besitzstand.

**Neu in der Verordnung geregelt**

<p><b>§ 7 Aufgabenumschreibung</b> Diese erfolgt mit dem Arbeitsvertrag und in den organisatorischen Regelungen der Gemeinde.</p>	
<p><b>§ 9 Aufsicht</b> 1. Die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steht dem/der Gemeindeverwalter/in zu, was das Personalwesen betrifft. 2. Der Gemeinderat legt im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze fest.</p>	
<p><b>§ 10 Unterstellungen</b> 1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung sind a) administrativ dem/der Gemeindeverwalter/in unterstellt b) funktionell dem Abteilungsleiter resp. Der Abteilungsleiterin unterstellt. 2. Gemeinderäte und Gemeinderätinnen in der Funktion als Departementsvorsteher resp. Departementsvorsteherinnen haben ein fachliches Weisungsrecht. Alle entsprechenden Weisungen haben über die Abteilungsleiter/innen zu erfolgen.</p>	
<p><b>§ 12 Auftrag</b> Der individuelle Auftrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergibt sich aus der Stellenbeschreibung, welche ein Bestandteil des Arbeitsvertrages ist, der kantonalen Gesetzgebung, den kommunalen Reglementen, sowie aus den Verordnungen und Weisungen. Stellvertretungstätigkeit ist in der Besoldung inbegriffen.</p>	
<p><b>§ 14 Zusätzliche Aufgaben</b> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können durch den/die Gemeindeverwalterin und in Absprache mit den Abteilungsleiter/innen dazu verpflichtet werden zusätzliche Aufgaben, die nicht in ihrem Stellenbeschrieb enthalten sind, zu übernehmen</p>	
<p><b>§ 25 Überstunden</b> 1. Falls erforderlich haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorübergehend auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu arbeiten. Überstunden müssen vom zuständigen Abteilungsleiter angeordnet werden. Diese werden durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Entschädigung ausgeglichen. 2. Vorbehalten bleiben besondere arbeitsvertragliche Abmachungen, wie z.B. für die Bad- und Eismeister sowie die Schulhausabwarte welche mit dem Stellenbeschrieb geregelt werden. 3. Der Gemeinderat bestimmt unter Vorbehalt zwingender eidgenössischer und kantonaler- Vorschriften, unter welchen Voraussetzungen und zu welchen Bedingungen Überstunden zu leisten sind.</p>	

<p><b>§ 26 Kompensation der Überstunden</b></p> <p>1. Überstunden sind in der Regel innerhalb eines Jahres durch Freizeit zu kompensieren.</p> <p>2. In Ausnahmefällen kann der/die Gemeindeverwalter/in eine Entschädigung durch Barvergütung bis Fr. 1'000.- bewilligen.</p> <p>3. Ein Anspruch auf Freizeitausgleich oder Barvergütung besteht nur, wenn die Überstunden in Absprache mit dem zuständigen Abteilungsleiter bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin auf Anordnung geleistet worden sind.</p>	
<p><b>§ 33 Fortbildung</b></p> <p>1. Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen ihrer Funktion zu genügen. Die Fortbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.</p> <p>2. Fortbildung ist Bestandteil des Auftrags. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zum Besuch von Fortbildungskursen angehalten und aufgeboten werden.</p> <p>3. Der Gemeinderat fördert die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zusammenarbeit mit dem Kanton und den Berufsverbänden.</p>	<p><b>§ 56 Grundsatz</b></p> <p>Der Stadtrat regelt die Aus-, Fort- und Weiterbildung, insbesondere die Kostenbeteiligung der Stadt Laufen und die Rückzahlungsverpflichtungen.</p>
<p><b>§ 34 Anspruch</b></p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in angemessenem Rahmen Anspruch auf Fortbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Auftrag steht.</p>	
<p><b>§ 35 Weiterbildung</b></p> <p>1. Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.</p> <p>2. Die Gemeinde fördert die Weiterbildung im Rahmen ihrer Bedürfnisse.</p> <p>3. Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung.</p>	
<p><b>§ 36 Bewilligung</b></p> <p>Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit wird durch den zuständigen Abteilungsleiter bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin, im Rahmen des Budgets bewilligt.</p>	
<p><b>§ 37 Kostenübernahme</b></p> <p>1. Die Gemeinde übernimmt die Kosten der durch den/die Abteilungsleiter/in oder den/die Gemeindeverwalter/in angeordneten Fort- und Weiterbildung.</p> <p>2. An die vom Gemeinderat bewilligte Fort- und Weiterbildung kann wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.</p> <p>3. Für andere Weiterbildungskurse kann der/die Gemeindeverwalter/in</p>	

unbezahlten Urlaub gewähren.	
<p><b>§ 40 Beurteilungs- und Förderungsgespräch</b></p> <p>1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein jährliches Beurteilungs- und Förderungsgespräch mit ihrem bzw. ihrer Vorgesetzten.</p> <p>2. Sind sie mit dem Verlauf oder dem Ergebnis des Gesprächs nicht einverstanden, haben sie das Recht, eine Wiederholung mit dem bzw. der nächsthöheren Vorgesetzten zu verlangen.</p> <p>3. Die Regelung der Beurteilungs- und Förderungsgespräche im Bereich Kindergarten erfolgt nach Absprache mit der zuständigen Ortsschulpflege.</p>	
<p><b>§ 52 Monatslohn</b></p> <p>1. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird jährlich, je zur Hälfte Ende Juni und Dezember, eine Zulage in der Höhe eines Monatsgrundlohnes ausgerichtet (13. Monatslohn).</p> <p>2. Als Monatsgrundlohn gilt ein Zwölftel aller im Kalenderjahr ausgerichteten Monats-Bruttogehälter, exkl. alle übrigen Zulagen.</p>	
<p><b>§ 53 Umwandlung in Ferien</b></p> <p>Der 13. Monatslohn kann nicht in Form von Ferien bezogen werden.</p>	
<p><b>§ 54 Vergütung von Überstunden</b></p> <p>Überstunden werden unter Vorbehalt von Art. 25 ff nach dem normalen Stundenansatz vergütet.</p>	
<p><b>§ 55 Nacht- und Sonntagsarbeit</b></p> <p>1. Nachtarbeit ist die Arbeit, die zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistet wird.</p> <p>2. Sonntagsarbeit ist die Arbeit an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen.</p> <p>3. Das Nähere wird im individuellen Stellenbeschrieb (Dienstordnung) geregelt.</p>	
<p><b>§ 56 Pikettdienst</b></p> <p>1. Die Vergütung für den zuhause geleisteten Pikettdienst wird vom Gemeinderat festgesetzt.</p> <p>2. Das Nähere wird auf dem Verordnungsweg geregelt.</p>	
<p><b>§ 57 Sitzungen</b></p> <p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von Amtes wegen an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit kompensieren. Ausgenommen sind die Abteilungsleiterinnen.</p>	
<p><b>§ 61 Krankheit während Ferien/Urlaub</b></p> <p>1 Bei Krankheit und Unfall von mehr als drei Tagen während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.</p> <p>2 Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbesoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck</p>	

wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden konnte.	
<p><b>§ 62 Haftung Dritter</b> Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit, werden die Leistungen der Gemeinde soweit gekürzt, als sie zusammen mit denjenigen, der für Lohnausfall Haftenden, den vollen Lohn übersteigen.</p>	
<p><b>§ 66 Lohnauszahlung</b> Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25. ausgerichtet. Die Auszahlung des 13. Monatslohnes ist in Art. 52 geregelt.</p>	
<p><b>§ 77 Übertrag des Ferienanspruchs</b> 1. Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Jahr und mindestens 10 Tage pro Jahr sind zusammenhängend zu beziehen. 2. Ein Übertrag des Ferienanspruchs auf das folgende Jahr ist nur bis maximal 10 Tage und mit Zustimmung des zuständigen Abteilungsleiters bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin zulässig. 3. Die übertragenen Ferien sind bis Ende Mai des laufenden Jahres zu beziehen, ansonsten sie verfallen.</p>	
<p><b>§ 78 Ein- und Austrittsjahr</b> 1. Im Ein- und Austrittsjahr wird der Ferienanspruch für die gearbeitete Zeit anteilmässig gewährt. 2. Die Ferien sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ausnahmen beschliesst der Gemeinderat.</p>	
<p><b>§ 79 Barabgeltung</b> Eine Barabgeltung des Ferienanspruchs ist in begründeten Ausnahmefällen und bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses oder bei befristeten Ausnahmeverhältnissen auf Wunsch der/des Angestellten zulässig. Zuständig für die Ausnahmebewilligung ist der Gemeinderat.</p>	
<p><b>§ 80 Reduktion</b> 1. Erreichen die Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Bildungs- und Schwangerschaftsurlaub, Militär- oder Zivildienst oder anderen Gründen zusammen während des Kalenderjahres mehr als drei Monate, so wird der Ferienanspruch für weitere Absenzen proportional zum Ausfall der Arbeitszeit reduziert. 2. Ein Minimum von 5 Ferientagen pro Kalenderjahr bleibt in allen Fällen erhalten.</p>	
<p><b>§ 81 Arbeitsfreie Tage</b> 1. Als bezahlte Feier- und Ruhetage gelten: - Neujahr - Karfreitag - Ostermontag - 1. Mai (ab 1999) - Pfingstmontag</p>	

- Auffahrt
- 1. August/Bundesfeiertag
- Weihnachten (25. Dezember)
- Stephanstag.

Im Sinne von Art. 5 des Laufentaler Vertrages vom 10.2.1983 gelten für die Jahre 1997 und 1998 noch folgende zusätzlich bezahlte Feiertage:

- Fronleichnam,
- Mariä Himmelfahrt (15. August),
- Allerheiligen (1. November)

2. Als arbeitsfreie, nichtbezahlte Tage gelten:

- der Fasnachtsdienstagnachmittag
- die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.

Diese Tage sind zu kompensieren oder können mit Ferien abgegolten werden.

3. Am Vorabend vor folgenden Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt:

- Karfreitag
- Auffahrt
- 1. August/Bundesfeiertag
- Weihnachten
- Neujahr

**§ 82 Urlaubstage**

1. Nachstehende Urlaubstage können auf vorheriges Gesuch hin ohne Gehaltsabzug und ohne Anrechnung an die Ferien vom zuständigen Abteilungsleiter bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin gewährt werden:

- bei Todesfällen engerer Familienangehöriger wie Partner, Eltern, Geschwister, Kinder bis 3 Tage
- zur Bestattung von Verwandten innerhalb der Region 1/2 Tag
- ausserhalb der Region 1 Tag
- bei eigener Hochzeit ~~1~~ Tag
- bei Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
- bei Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag
- bei Spitalbesuch von Partner/in und Kindern pro Woche bis zu 1/2 Tag
- bei Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag
- für militärische Inspektionen 1 Tag
- für militärische Aushebungen 1 Tag
- Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag
- zur Betreuung und Pflege kranker Angehöriger (Partner, Kinder, Eltern) im Einzelfalle bis zu 3 Tage
- maximal pro Jahr 5 Tage

2. Bezahlter Urlaub wird nur bewilligt, wenn die Beanspruchung von Freizeit oder Ferien für die nachgesuchten Zwecke unzumutbar oder unmög-

<p>lich ist.          3. In ausserordentlichen Fällen kann der/die Gemeindeverwalter/in auf begründetes Gesuch hin bis zu drei Urlaubstage bewilligen. Ueber Gesuche um Urlaub von mehr als drei Tagen entscheidet der Gemeinderat</p>	
<p><b>§ 86 Ferienanspruch während Urlaub</b>          Für die Dauer eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs besteht kein Ferienanspruch.</p>	
<p><b>§ 91 Schweigepflicht</b>          Art. 17 dieses Reglements betreffend die Schweigepflicht gilt sinngemäss auch für die Mitglieder der Behörden, Kommissionen und übrigen Organe der Gemeinde.</p>	
<p><b>§ 92 Entschädigung allgemein</b>          1. Behördenmitglieder sowie die Mitglieder der an der Urne oder vom Gemeinderat gewählten ständigen und nichtständigen Kommissionen werden in der Regel für ihre Tätigkeit mit einem Sitzungs Halbtags- oder einem Taggeld entschädigt.          2. Die Behördenmitglieder erhalten zusätzlich eine feste Jahresentschädigung. Diese wird durch den Gemeinderat auf dem Verordnungsweg geregelt.          3. Die Mitglieder des Wahlbüros werden für ihre Tätigkeit mit einem Stundenlohn entschädigt.          4. Fachleute und Experten erhalten eine angemessene Entschädigung gemäss Offerte.</p>	
<p><b>§ 96 Sitzungsgelder und Taggelder</b>          Die Sitzungs- und Taggelder sowie die Jahresentschädigungen werden vom Gemeinderat festgesetzt.</p>	
<p><b>§ 97 Ausserordentliche Leistungen</b>          Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall oder für besondere Aufträge kann der Gemeinderat Behördenmitgliedern eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.</p>	
<p><b>§ 98 Spesenersatz</b>          Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung den Ersatz von Auslagen, welche den Behördenmitgliedern und Kommissionen bei der Verrichtung ihrer behördlichen Aufgaben entstehen.</p>	