



EINWOHNERGEMEINDE LAUFEN

Personalreglement

vom 3. April 2014

Die Gemeindeversammlung Laufen, gestützt auf § 47 Absatz 2 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG), beschliesst:

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Laufen.

² Zudem regelt es unter Vorbehalt übergeordneter gesetzlicher Regelung das Verhältnis der Mitglieder von Behörden, Kommissionen und Inhaber kommunaler Nebenämter.

³ 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).

⁴ Das Anstellungsverhältnis der Lehrkräfte richtet sich nach kantonalem Recht (kantonales Personalgesetz).

§ 2 Personalpolitik

¹ Der Stadtrat bestimmt die Personalpolitik unter Beachtung folgender Zielsetzungen:

- a. Sicherstellung des wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatzes;
- b. Schaffung der notwendigen Voraussetzungen, um die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten;
- c. Förderung und Entwicklung der beruflichen Eignungen und Fähigkeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Stufen;
- d. Gewährleistung einwandfreier Verhältnisse am Arbeitsplatz hinsichtlich körperlicher sowie seelischer Unversehrtheit und insbesondere Schutz vor sexueller Belästigung;
- e. Gewährung der Chancengleichheit für Frauen und Männer;
- f. Familienfreundliche Arbeitsbedingungen.

² Der Stadtrat schafft die notwendigen Instrumente zur Personalpolitik insbesondere zur Information, Führung, Beurteilung sowie der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 3 Personalakten

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, Einsicht in ihre Personalakten zu nehmen.

² 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.

B. ARBEITSVERHÄLTNIS

§ 4 Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen unter Vorbehalt von § 5 in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

§ 5 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

¹ 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.

² Das Arbeitsverhältnis richtet sich in diesen Fällen nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, soweit der Arbeitsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält.

§ 6 Ausschreibungen

¹ Offene Stellen sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben.

² Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt werden.

³ Befristete Anstellungen von bis zu zwölf Monaten Dauer müssen nicht ausgeschrieben werden.

⁴ Ist vorgesehen eine Stelle auf dem Beförderungsweg oder Berufungsweg zu besetzen, ist in der Ausschreibung darauf hinzuweisen.

§ 7 Zuständigkeit

Der Stadtrat ist zuständig für die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie den Abschluss und die Auflösung von Arbeitsverträgen.

§ 8 Entstehung

Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag und ist in der Regel unbefristet.

§ 9 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Die Probezeit kann um maximal drei Monate verlängert werden.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 10 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung;
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c. Fristlose Auflösung;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
- f. Erreichen der Altersgrenze;
- g. Tod.

§ 11 Kündigungsfristen und -termine

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:

- a. Im ersten Anstellungsjahr ein Monat;
- b. Ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate;
- c. Im Einzelfall kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 12 Ordentliche Kündigung

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

² Der Stadtrat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.

³ Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn:

- a. die Mitarbeiterin bzw. 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 bzw. der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
- c. wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen;
- d. die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
- e. die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.

⁴ 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.

⁵ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Stadtrat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht:

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

§ 13 Kündigung zur Unzeit

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.

§ 14 Fristlose Auflösung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.

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

³ Die vom Stadtrat ausgesprochene Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein.

§ 15 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.

§ 16 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Arbeitsverhältnis endet mit Einsetzen der Rentenzahlungen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

³ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

§ 17 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

§ 18 Abgangsentschädigung

¹ Der Stadtrat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen, wenn:

- a. das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird;
- b. die Zuweisung einer anderen Arbeitsstelle gemäss § 12 Absatz 3 Buchstabe b nicht möglich ist.

² Die Abgangsentschädigung beträgt maximal 1 Jahreslohn.

C. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

I. Rechte

§ 19 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Stadt Laufen achtet und schützt Würde und Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Recht auf Unversehrtheit der sexuellen Integrität.

² Sie gewährt einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter Rechtsschutz, wenn gegen ihn im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird.

§ 20 Gesundheitsschutz

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.

§ 21 Mitspracherecht

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.

§ 22 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jederzeit Anspruch auf ein Zeugnis oder eine Arbeitsbescheinigung.

II. Pflichten

§ 23 Grundsatz

¹ 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.

² 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.

§ 24 Vertrauensärztliche Untersuchung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 25 Arbeitsauftrag

¹ 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.

² 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.

§ 26 Ablehnung von Vorteilen

¹ 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.

² Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

§ 27 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

² Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung. Die Inhaberinnen und Inhaber der kommunalen Nebenämter unterliegen dieser Bewilligungspflicht nicht.

³ 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.

§ 28 Öffentliche Ämter

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung des Stadtrates.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

³ Das Weitere regelt der Stadtrat.

§ 29 Disziplarmassnahmen

¹ Disziplinartatbestände sind:

- a. grobe Verletzung der Amtspflicht;
- b. schuldhaftes, mit den Amtspflichten nicht zu vereinbarendes Verhalten ausser Amt.

² Die Disziplarmassnahmen sind:

- a. mündlicher Verweis;
- b. schriftlicher Verweis;
- c. Versetzen in ein provisorisches Anstellungsverhältnis mit entsprechender Kündigungsfrist;
- d. Kündigung des Dienstverhältnisses.

³ Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

D. LOHN UND ZULAGEN

§ 30 Anspruch auf Lohn

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.

§ 31 Festlegung des Lohns

¹ Das Lohnsystem (Lohnklassen und Löhne) entspricht jenem der kantonalen Bestimmungen.

² Der Stadtrat legt den Lohn aufgrund des kantonalen Einreihungsplans fest.

§ 32 Beförderung

¹ Bei Übernahme neuer Arbeitsgebiete und Verantwortlichkeiten überprüft der Stadtrat die Einreihung.

² Die Beförderung bewirkt die Erhöhung des Lohnes um mindestens eine Lohnklasse unter Beibehaltung der Erfahrungsstufe.

§ 33 Einmalige Zulagen

Wertvolle Vorschläge zu Verbesserungen organisatorischer oder technischer Art sowie überdurchschnittliche Leistungen können durch einmalige Zulagen belohnt werden. Der Stadtrat bestimmt die Höhe der Zulage.

§ 34 Stellvertretungszulage

¹ Anspruchsvollere Aufgaben, die vorübergehend, aber für mindestens zwei Monate übertragen werden, können durch Ausrichtung einer Zulage abgegolten werden.

² Diese Zulage ist anzupassen oder aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung geändert haben oder weggefallen sind.

§ 35 Spezielle Gehaltszulagen

¹ 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.

² Diese Zulagen können als einmalige Jahreszulage oder als stete bzw. unbefristete monatliche Lohnbestandteile ausgerichtet werden. Sie sind jährlich neu zu überprüfen.

§ 36 Funktionszulage

¹ Der Stadtrat 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 und durch allfällige Entlastung im angestammten Aufgabenbereich bestimmt.

³ Die Funktionszulage ist immer befristet. Sie kann aber mehrmals zugesprochen werden.

§ 37 Familien- und Erziehungszulagen

Der Anspruch auf Familien- und Erziehungszulagen richtet sich nach der kantonalen Regelung.

§ 38 13. Monatslohn

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten einen 13. Monatslohn.

² Massgebend für die Berechnung des 13. Monatslohnes ist der Durchschnitt des Monatsgrundlohnes. Als Monatsgrundlohn gilt ein Zwölftel aller im Kalenderjahr ausgerichteten Monats-Bruttogehälter, exkl. alle übrigen Zulagen.

³ Beginnt oder endet ein Anstellungsverhältnis im Verlauf eines Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

⁴ Bei unbezahltem oder teilweise bezahltem Urlaub von mehr als einem Monat wird der 13. Monatslohn anteilmässig gekürzt.

§ 39 Dienstjubiläumsprämie

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.

§ 40 Ersatz von Auslagen und Vergütungen

Der Stadtrat regelt den Anspruch auf Ersatz von Auslagen.

§ 41 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil-, Feuerwehr- und Zivildienst

Für die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während Militär- und Zivildienst sowie Feuerwehr- und Zivildienst gilt die kantonale Regelung.

§ 42 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ 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 Arztzeugnis verlangt werden.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn während höchstens zwei Jahren mit folgenden Einschränkungen ausgerichtet:

- a. Tritt die Arbeitsunfähigkeit vor Vollendung des ersten Arbeitsjahres 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 Arbeitsjahres 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 Arbeitsjahres 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 Arbeitsjahres ein, hat die oder der Erkrankte oder Verunfallte während zweier Jahre Anspruch auf den vollen Lohn.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Über längerdauernde Lohnzahlungen bei besonderen Verhältnissen entscheidet der Stadtrat.

§ 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.

§ 44 Lohnzahlung bei Mutterschaft

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

§ 45 Lohnnachgenuss

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 Stadt Laufen noch während 6 Monaten zusätzlich die Differenz zwischen dem statuarischen Rentenanspruch und dem zuletzt bezogenen vollen Lohn leistet.

² In Härtefällen kann der Stadtrat den Besoldungsanspruch für die Differenz zwischen Rentenanspruch und der vollen Besoldung bis auf weitere sechs Monate ausdehnen.

§ 46 Zulagen für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen, Arbeitskleider, Fahrzeugentschädigung

Der Stadtrat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Zuschläge für Arbeiten unter erschwerten Umständen sowie die Fahrzeugentschädigung.

§ 47 Dienstwohnung

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 Berufsinkonvenienzen.

§ 48 Weitere Einkünfte

¹ Werden Mitarbeiter durch den Stadtrat in Behörden, Kommissionen oder Institutionen delegiert, so haben sie die ihnen dafür zukommenden Vergütungen dem Stadtrat zu deklarieren.

² Sofern für diese Aufgaben Arbeitszeit beansprucht wird, kann der Stadtrat die Vergütung ganz oder teilweise einfordern.

§ 49 Verjährung

Für Ansprüche aus Besoldung und Zulagen besteht eine 5-jährige Verjährungsfrist.

§ 50 Teuerungsausgleich, Reallohn-Anpassungen

Die kantonalen Entscheide betreffend Teuerungsausgleich und allfälligen Reallohn-Anpassungen werden für die Stadt Laufen übernommen.

E. ARBEITSZEIT, FERIEN UND URLAUB

§ 51 Arbeitszeit und Überzeit

Der Stadtrat regelt die Arbeitszeit und die Vergütung der Überzeit.

§ 52 Ferien

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

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 dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage.

³ Der Ferienanspruch richtet sich nach der entlöhnten Beschäftigungsdauer.

⁴ Für Lehrlinge gelten die Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes.

⁵ Im Übrigen regelt der Stadtrat den Ferienanspruch.

§ 53 Urlaub

Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

§ 54 Arbeitsfreie Tage, bezahlte Absenzen

Der Stadtrat regelt die arbeitsfreien Tage unter Berücksichtigung der kantonalen Regelung.

F. FORT- UND WEITERBILDUNG

§ 55 Grundsatz

Der Stadtrat regelt die Fort- und Weiterbildung, insbesondere die Kostenbeteiligung der Stadt Laufen und die Rückzahlungsverpflichtungen.

G. SOZIALE LEISTUNGEN, VERSICHERUNGEN UND HAFTUNG

§ 56 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeitenden werden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert.

² Die Aufgaben und Kompetenzen der Stadt Laufen als Arbeitgeberin werden vom Stadtrat wahrgenommen.

§ 57 Unfall

Die Stadt Laufen versichert auf ihre Kosten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.

§ 58 Krankheit

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des nicht gedeckten Lohnausfalles ist Angelegenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 59 Verrechnung von Versicherungsleistungen

Sämtliche lohnbezogene Versicherungsleistungen, welche den Bruttolohn übersteigen, fallen der Stadt Laufen zu.

§ 60 Haftung

¹ Zur Deckung von Schadenersatzforderungen gegenüber der Stadt Laufen und ihrer Organe, schliesst der Stadtrat eine kollektive Kautions- und Haftpflichtversicherung ab.

² Die Haftung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach dem kantonalen Haftungsgesetz.

H. BESTIMMUNGEN ÜBER KOMMUNALE NEBENÄMTER

§ 61 Sitzungen

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.

§ 62 Entschädigung

¹ Der Stadtrat setzt die Sitzungs- und Taggelder sowie die Jahresentschädigungen und Spesen fest.

² Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall oder für besondere Aufträge kann der Stadtrat eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.

§ 63 Entschädigung Stadtrat

¹ 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;
- c. interkommunale Gremien, sofern diese kein Sitzungsgeld ausrichten.

² Alle übrigen Tätigkeiten sind in der pauschalen Entschädigung eingerechnet, insbesondere:

- a. Stadtratssitzungen;
- b. Gemeindeversammlungen;
- c. interne Sitzungen in der Verwaltung;
- d. Besprechungen, Begehungen etc.

³ Für die Erfüllung von ausserordentlichen Aufgaben kann in besonderen Fällen eine Entschädigung nach Arbeitsstunden oder in Form eines Taggeldes entrichtet werden.

I. RECHTSPFLEGE

§ 64 Verfahren bei Streitigkeiten

Für die Behandlung von Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis gelten die allgemeinen Regeln der Verwaltungsrechtspflege.

K12. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 65 Kantonales Recht

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.

§ 66 Vollzug

Der Stadtrat vollzieht dieses Reglement und erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 67 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Das Dienst- und Besoldungsreglement vom 1. Januar 1997 wird aufgehoben.

² Mit Inkraftsetzung des Reglements werden alle in Widerspruch stehenden Reglemente und Weisungen ausser Kraft gesetzt.

§ 68 Inkrafttreten

Der Stadtrat beschliesst das Inkrafttreten nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion.

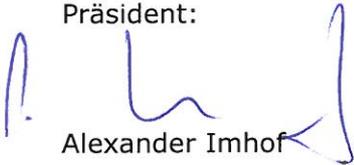
Genehmigungsvermerke

Vom Stadtrat mit Beschluss 74 vom 10. März 2014.

Laufen, 10. April 2014

Stadtrat Laufen

Präsident:



Alexander Imhof

Stadtverwalter:



Walter Ziltener

Von der Gemeindeversammlung vom 3. April 2014 beschlossen.

Laufen, 10. April 2014

Namens der Gemeindeversammlung

Vizepräsident:



Daniel Scholer

Stadtverwalter:



Walter Ziltener

