

Erläuterungen zur Gemeindeversammlung

Donnerstag, 25. September 2025, 19.30 Uhr

Setzwerk, Kulturhaus in Arlesheim, Stollenrain 17, Saal

Traktanden

1 – Protokoll der Gemeindeversammlung vom 18. Juni 2025

2 – Quartierplanung Kirschweg

3 – Quartierplanung Neu Arlesheim SUED

**4 – Planungskredit für das Projekt «Hochwasserschutz Dorf
und Aufwertung Ermitagestrasse»**

5 – Totalrevision Personal- und Entschädigungsreglement

6 – Diverses

Arlesheim, August 2025

Der Gemeindepräsident
Markus Eigenmann

Die Leiterin der Gemeindeverwaltung
Katrin Bartels

Sie finden diese und weitere Unterlagen zum Thema auf [www.arlesheim.ch/
Politik und Verwaltung/Gemeindeversammlung/sämtliche Unterlagen](http://www.arlesheim.ch/Politik%20und%20Verwaltung/Gemeindeversammlung/s%C4mmtliche%20Unterlagen)

Traktandum 5

Totalrevision Personal- und Entschädigungsreglement

Ausgangslage

Das heute noch gültige Personalreglement und Reglement über die Entschädigung der Mitglieder von Behörden, Kommissionen und übrigen Organen (SRS 1.7-1) der Gemeinde Arlesheim stammt aus dem Jahr 2001 und wurde letztmalig im Jahr 2015 geändert. In dieser langen Zeit hat sich das Umfeld betreffend Arbeitsmarkt, Gesellschaft und übergeordnetem Recht verändert. So sieht sich die Verwaltung heute in einem Spannungsfeld als öffentlich-rechtliche Arbeitgeberin zu den Anforderungen an die Marktgerechtigkeit. Deshalb wurden im Vorfeld der Totalrevision des Personal- und Entschädigungsreglements (PER) sowohl ein Lohnbenchmark innerhalb des öffentlichen Sektors der Schweiz und der Nordwestschweiz durchgeführt als auch die bestehenden Bestimmungen zu Arbeitszeit, Urlaub, Überzeit, Lohnentwicklung und Zuschlägen mit dem Kanton und den umliegenden Gemeinden verglichen. Ausserdem wurde eine Umfrage bei den Behörden zu deren Entschädigung durchgeführt. Als Fazit dieser Vorarbeiten kann festgehalten werden, dass die Gemeinde Arlesheim bereits jetzt eine attraktive Arbeitgeberin ist bzw. die Behörden hauptsächlich intrinsisch motiviert sind. Das Ziel der Revision war somit nicht eine völlige Umstellung des Personalrechts; vielmehr standen die Aktualisierung und eine gewisse Flexibilisierung, insbesondere bei Neuanstellungen, im Vordergrund.

Projektablauf und -organisation

Das PER wurde durch eine interne Arbeitsgruppe entworfen. In der Arbeitsgruppe war auch die Personalkommission vertreten. Wichtig war die laufende Information der Mitarbeitenden zu den Resultaten der Vorstudien und zu den Entwürfen. Der Gemeinderat konnte zahlreiche Anliegen des Personals in den nun vorliegenden Entwurf aufnehmen. Andere Ideen mussten insbesondere wegen hoher Kostenfolgen verworfen werden. Im Sommer 2025 wurde eine öffentliche Mitwirkung durchgeführt. In deren Rahmen konnten weitere Anliegen aufgenommen werden.

Nach Ablauf der Referendumsfrist im Anschluss an die Gemeindeversammlung vom 25. September 2025 wird das PER dem Regierungsrat zur Genehmigung vorgelegt und soll anschliessend am 1. Januar 2026 in Kraft treten. In der Zwischenzeit wird der Gemeinderat den Entwurf der Verordnung zum PER verabschieden.

Lohnsystem und Zulagen

Das Lohnsystem wird definiert durch Lohnbänder, welche die Komplexität einer Stelle abbilden, und Lohnstufen, welche die Erfahrungen der einzelnen Mitarbeiterin oder des einzelnen Mitarbeiters darstellen. Dabei nutzt das Arlesheimer System die bestehenden kantonalen Modellumschreibungen, um von den individuellen Stellenbeschreibungen zu vergleichbaren und kohärenten Einstufungen in die Lohnbänder und Erfahrungsstufen zu gelangen.

Neu kann bei der Anstellung aufgrund der Arbeitsmarktsituation von der berechneten Lohnstufe abgewichen werden. Diese Abweichung muss in den Folgejahren ausgeglichen werden, um gegenüber dem bestehenden Personal die Gleichbehandlung sicherzustellen.

Aufgrund des Förderdialogs erfolgt der Erfahrungsstufenanstieg. Dieser kann auch angehalten oder beschleunigt werden.

Im Reglement werden nur die Ober- und Untergrenzen der Lohnstufen geregelt. Die Abstufungen erfolgen in der Verordnung.

Weiterhin besteht die Möglichkeit einer Leistungszulage, Familien- und Erziehungszulagen gemäss kantonaler Regelung, Nacht-, Samstags- und Sonntagszuschlägen sowie Pikettenschädigung. Die bereits bestehende Treueprämie wird neu schon nach fünf Jahren ein erstes Mal ausgerichtet.

Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeberin

Wie bereits einleitend erwähnt, ist die Gemeinde Arlesheim bereits heute eine attraktive Arbeitgeberin. Deshalb wurden die bestehenden Möglichkeiten zur Telearbeit oder zur Umwandlung des 13. Monatslohns in Urlaub beibehalten. Die Personalkommission wurde gestärkt, indem dafür explizit Arbeitszeit zur Verfügung gestellt wird. Neu wurde die Möglichkeit geschaffen, in einem Langzeitkonto das Ansparen für ein Sabbatical zu vereinbaren. Bei Mutterschaft oder Vaterschaft besteht ein Recht auf 60 Tage unbezahlten Urlaub. Je nach betrieblichen Möglichkeiten kann dies auf ein Jahr verlängert werden. Für ältere Mitarbeitende wurde ein Recht auf Altersteilzeit eingeführt, und die Weiterbeschäftigung im Pensionsalter wurde konkretisiert.

Für die Behörden, Kontroll- und Hilfsorgane können neu Weiterbildungskosten budgetiert werden.

Soziale Arbeitgeberin

Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall besteht während des ersten Jahres im Umfang des vollen Lohns und anschliessend zu 80 %. Neu wurden umfassende Bestimmungen zur Kürzung von Lohnfortzahlungen bei Missbrauch oder pflichtwidrigem Verhalten eingeführt. In Absprache mit der Abteilung kann eine Sozialstelle budgetiert werden. Der Mutterschaftsurlaub umfasst 16 Wochen und der Vaterschaftsurlaub 16 Tage bei vollem Lohn. Pro Jahr können bis zu zehn Tage bezahlter Urlaub zur Pflege und Betreuung kranker Angehöriger bezogen werden. Einmalig kann ein bezahlter Urlaub von 14 Wochen zur Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder bezogen werden.

Faire Arbeitgeberin

Die bisherige Alters-Übergangsrente führte verschiedentlich zu der unbefriedigenden Situation, dass die Personen während der Bezugszeit eine andere Arbeitsstelle angetreten haben. Dadurch entstand eine Doppelung: Die Person bezog gleichzeitig die Übergangsrente und den Lohn der neuen Arbeitsstelle. Die Übergangsrente wird durch eine freiwillige Abgangsentschädigung ersetzt, welche bei Wiederaufnahme einer neuen Erwerbstätigkeit entfällt.

Diverse Regelungen sollen einem Missbrauch von Krankmeldungen zuvorkommen.

Das Personal begrüsst insbesondere die Einführung einer paritätischen Begutachtungskommission, welche bei Uneinigkeit betreffend Lohnentwicklung eingesetzt wird.

Klare Rollenteilung

Das PER regelt ausschliesslich die öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse mit der Gemeinde Arlesheim. Die Lehrpersonen sind nach kantonalem Recht angestellt. Weder ihre Anstellungsbedingungen noch allfällige kommunale Zusatzvergünstigungen werden im PER geregelt. Für Personen, welche im Stundenlohn angestellt sind (dies betrifft insbesondere das Saisonpersonal des Schwimmbads), werden ausserhalb des vorliegenden Reglements allgemeine Vertragsbestimmungen erlassen.

Neu kommt der Gemeindeversammlung die Kompetenz zu, auf Antrag des Gemeinderats über den Teuerungsausgleich zu bestimmen.

Kosten

Da sich die wesentlichen Kostentreiber (Lohnsystem, Ferien, Arbeitszeit) nicht verändern, ist zu erwarten, dass die Einführung des neuen Reglements kostenneutral sein wird.

Antrag

Das Personal- und Entschädigungsreglement wird gemäss Beilage genehmigt und tritt nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft am 1. Januar 2026 in Kraft.



Version für Gemeindeversammlung vom 25. September 2025

Personal- und Entschädigungsreglement (PER)

Vom 25. September 2025

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: **1.7-1**

Geändert: –

Aufgehoben: 1.7-1

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Arlesheim,

gestützt auf § 46 Absatz 1 und § 47 Absatz 1 Ziffer 2 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden vom 28. Mai 1970 (Gemeindegesetz, SGS 180),

beschliesst:

I.

Der Erlass SRS 1.7-1 (Personal- und Entschädigungsreglement (PER)) wird als neuer Erlass publiziert.

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Personalpolitische Grundsätze

¹ Die Verwaltung der Gemeinde Arlesheim ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden und Behörden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.

² Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.

³ Der Gemeinderat:

- a. orientiert sich an den gesetzlichen Pflichten, der Legislaturplanung, an den Möglichkeiten der Finanzierbarkeit und strebt eine gute Partnerschaft zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden an;
- b. schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an;
- c. schafft die Voraussetzungen, um die Fähigkeiten aller Mitarbeitenden zu fördern und bestmöglich einsetzen zu können;
- d. schafft die Voraussetzungen, um ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen zu fördern und den Schutz der Gesundheit zu gewährleisten;
- e. gewährleistet die Gleichstellung aller Geschlechtsidentitäten und Geschlechter, insbesondere im Bereich der Lohngleichheit;
- f. hört die Mitarbeitenden bei der Änderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an;
- g. bezieht die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in Entscheidungsfindungen ein, um ihre Identifikation mit der Gemeinde Arlesheim zu fördern.

§ 2 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller Mitarbeitenden der Gemeinde Arlesheim, welche in Voll- oder Teilzeit öffentlich-rechtlich angestellt oder als Mitglieder von Behörden, Kontrollorganen oder Hilfsorganen tätig sind.

² Das Anstellungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

³ Von diesem Reglement ausgenommen sind

- a. Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen;
- b. Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen und der Schulleitung der Volksschule und der Musikschule, für die das Bildungsgesetz, das kantonale Personalgesetz und seine Ausführungsbestimmungen gelten;
- c. privatrechtliche Anstellungsverhältnisse gemäss § 4.

⁴ Mitarbeitende der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Birstal (KESB Birstal) oder Mitarbeitende, welche im Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde handeln, unterstehen nur soweit diesem Reglement, als der Vertrag über die regionale Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Birstal oder deren ausführenden Bestimmungen keine andere Regelung vorsehen.

§ 3 Ergänzendes Recht

¹ Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung, sind die Vorschriften des Obligationenrechts (OR)¹⁾ sinngemäss anwendbar.

§ 4 Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

¹ In Fällen nicht-hoheitlicher Tätigkeit ist die Begründung von privatrechtlichen Anstellungsverhältnissen möglich.

² Privatrechtliche Verträge werden insbesondere abgeschlossen bei:

- a. befristeten Tätigkeiten;
- b. Teilzeitpersonal im Stundenlohn;
- c. Personen in Ausbildung.

§ 5 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten

¹ Personendaten von Mitarbeitenden, von Stellenbewerbenden, von Behörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen oder Bewerbenden für diese Funktionen dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis oder die Tätigkeit für die Gemeinde notwendig und geeignet sind.

² Personendaten sind bei Nichtanstellung bzw. Nichtwahl zurückzugeben oder zu vernichten.

§ 6 Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von besonderen Personendaten

¹ Besondere Personendaten von Mitarbeitenden, wie Daten über Mitarbeitengespräche, Daten über den Gesundheitszustand von Mitarbeitenden oder Daten, die im Zusammenhang mit einem Case-Management verwendet werden, dürfen bearbeitet werden, sofern es für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben notwendig ist.

¹⁾ SR 220

§ 7 Personalinformationssystem

¹ Der Personaldienst betreibt ein Personalinformationssystem, das der Aufgabenerfüllung nach diesem Reglement dient. Es dient insbesondere:

- a. der zentralen Verwaltung der Personaldaten von Mitarbeitenden und Stellenbewerbenden sowie der Bewirtschaftung dieser Daten durch die Abteilungen;
- b. der Bearbeitung von Lohndaten, der Durchführung von Evaluationen, Budgetsimulationen und der Personalkostenplanung;
- c. der Integration der Datenverwaltung in das System für das Finanz- und Rechnungswesen.

² Im Personalinformationssystem können besonders schützenswerte Personendaten gemäss § 6 bearbeitet werden.

³ Der Personaldienst, die verantwortlichen Vorgesetzten und die für den technischen Support verantwortlichen Personen haben Zugriff auf das Personalinformationssystem, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

⁴ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

2 Begründung des Anstellungsverhältnisses

§ 8 Zuständigkeit für Stellenschaffung

¹ Über die Schaffung neuer bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat.

² Der Gemeinderat kann bei Bedarf für Personen mit reduzierter Leistungsfähigkeit bis zu drei Sozialstellen im Budget vorsehen.

³ Bei der Schaffung von Sozialstellen ist die beteiligte Abteilung in den Planungsprozess einzubeziehen.

§ 9 Öffentliche Ausschreibung

¹ Freigewordene und neu zu besetzende Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

² Auf die öffentliche Ausschreibung kann verzichtet werden,

- a. wenn bestehende Mitarbeitende sich für eine interne Weiterentwicklung qualifizieren;
- b. bei befristeten Anstellungen und

c. für Sozialstellen.

Abgesehen vom Verzicht auf die öffentliche Ausschreibung wird auch für interne Bewerbungen das ordentliche Bewerbungsverfahren durchgeführt.

§ 10 Vermittlerprämie

¹ Der Gemeinderat kann für Mitarbeitende eine Prämie vorsehen, wenn es durch deren Vermittlung zu einer nachhaltigen Stellenbesetzung kommt.

² Der Gemeinderat regelt die Höhe der Prämie und die Bemessung der Nachhaltigkeit in der Verordnung.

§ 11 Anstellungsbehörde

¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde der Verwaltungsleitung und der Leiterin oder des Leiters der Gemeindeverwaltung.

² Die Leitung der Gemeindeverwaltung ist Anstellungsbehörde aller übrigen Mitarbeitenden, soweit keine andere Regelung besteht.

³ Ist die Leitung der Gemeindeverwaltung verhindert, so handelt die Stellvertretung an ihrer bzw. seiner Stelle.

⁴ Die Kompetenzen der Schulleitung und der Musikschulleitung bei der Anstellung von Mitarbeitenden richten sich nach dem Bildungsgesetz.

§ 12 Wohnsitz

¹ In begründeten Fällen können Mitarbeitende verpflichtet werden, Wohnsitz in Arlesheim zu nehmen.

§ 13 Entstehung des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag.

§ 14 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Bei internem Stellenwechsel oder befristetem Arbeitsvertrag kann auf eine Probezeit verzichtet werden.

³ Die Anstellungsbehörde kann vor Ablauf der Probezeit die Probezeit in begründeten Fällen auf bis zu sechs Monate verlängern.

⁴ Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfalls oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

§ 15 Dauer des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

§ 16 Befristete Anstellungsverhältnisse

¹ Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist in sachlich begründeten Fällen zulässig.

² Befristete Verträge dürfen längstens für drei Jahre ausgestellt werden.

³ Ein ununterbrochenes befristetes Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet.

⁴ Nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse dürfen befristete Verträge für maximal fünf Jahre ausgestellt werden. Es kann sich dabei um mehrere aufeinanderfolgende Verträge mit kürzerer Laufzeit handeln.

3 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 17 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a. Ablauf einer befristeten Anstellung;
- b. Kündigung;
- c. fristlose Kündigung;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
- f. Erreichen der Altersgrenze;
- g. Tod;
- h. Ablauf der Amtsperiode, Entlassung auf Gesuch hin, Amtsenthebung.

§ 18 Kündigungsgünde

¹ Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a. die oder der Mitarbeitende dauernd oder längerfristig oder häufig und in kurzen Abständen an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
- b. Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine gleichwertige Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen der bzw. des betroffenen Mitarbeitenden entspricht oder die angebotene Stelle von der bzw. dem betroffenen Mitarbeitenden abgelehnt wird;
- c. mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- d. Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Verwarnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- e. wenn die oder der Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Arbeitserfüllung nicht vereinbar ist;
- f. schwerwiegende oder wiederholte schuldhaftige Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis, die sich trotz schriftlicher Verwarnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.

§ 19 Form der Kündigung

¹ Die Kündigung erfolgt schriftlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

² Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung in jedem Fall begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

§ 20 Kündigungsfristen und -termine

¹ Es gelten für beide Seiten folgende Kündigungsfristen und -termine

- a. während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche,
- b. nach Ablauf der Probezeit: drei Monate auf das Ende eines Monats.

² Für Führungskräfte und besondere Funktionen kann eine längere Kündigungsfrist bis zu sechs Monaten ab dem 2. Dienstjahr vereinbart werden.

³ Die Abkürzung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen und die fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus wichtigen Gründen bleiben vorbehalten.

§ 21 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen

¹ Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit fristlos gekündigt werden.

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

³ Liegt kein wichtiger Grund vor, so gilt Art. 337c OR²⁾ sinngemäss. Die Entschädigung wird von der Beschwerdeinstanz unter Würdigung aller Umstände festgelegt.

§ 22 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen des Personal- und Entschädigungsreglements beendet werden.

§ 23 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses

¹ Kündigt die Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis, kann sie in Härtefällen, insbesondere bei Kündigung nach § 18 Abs. 1 lit. b einer bzw. eines Mitarbeitenden nach dem 50. Geburtstag und nach mindestens fünf Dienstjahren oder bei Kündigung unabhängig vom Alter der bzw. des Mitarbeitenden nach mindestens zehn Dienstjahren, eine Abgangsentschädigung in Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen zusprechen.

² Liegt eine widerrechtliche Kündigung vor, richtet sich die Entschädigung ausschliesslich nach § 28 dieses Reglements.

³ Wird das Anstellungsverhältnis einvernehmlich aufgelöst, kann die Anstellungsbehörde eine Abgangsentschädigung in Höhe von bis zu drei Monatslöhnen und in den unter Abs. 1 genannten Härtefällen in Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen vereinbaren.

⁴ Es kann professionelle Unterstützung bei der Neuorientierung durch die Anstellungsbehörde angeboten werden. Die Anstellungsbehörde kann der bzw. dem Mitarbeitenden zusätzlich zur oder anstelle der Abgangsentschädigung einen finanziellen Beitrag für professionelle Unterstützung bei der Neuorientierung zusprechen. Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

²⁾ SR Art. 337c

⁵ Die Anstellungsbehörde kann die Ausrichtung der Abgangsentschädigung und das Ausrichten von Beiträgen für die Neuorientierung an Bedingungen knüpfen. Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

⁶ Kündigungen nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse lösen keine Abgangsentschädigung aus.

§ 24 Beendigung durch Erreichen der Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse, Invalidität oder Tod

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die bzw. der Mitarbeitende die ordentliche Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse erreicht, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

§ 25 Reduziertes Pensum im Alter

¹ Ab dem Folgemonat nach Erreichen des 58. Lebensjahrs hat die bzw. der Mitarbeitende einen Anspruch auf Reduktion des Arbeitspensums, sofern das Arbeitspensum nach der Reduktion mindestens 40 % beträgt und die Eintrittsschwelle in die Pensionskasse nicht unterschritten wird.

§ 26 Weiterbeschäftigung nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen der ordentlichen Altersgrenze gemäss Vorsorgekasse im gegenseitigen Einvernehmen, höchstens bis zur Vollendung des 70. Altersjahrs weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt.

² Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

§ 27 Widerrechtliche und nichtige Kündigung

¹ Eine Kündigung durch die Arbeitgeberin nach Ablauf der Probezeit ohne sachlichen Grund oder unter Verletzung der Verfahrensvorschriften ist widerrechtlich. Sie ist in jedem Fall widerrechtlich, wenn sie einen Missbrauchstatbestand gemäss Art. 336 OR³⁾ erfüllt.

² Wird die Kündigung nach Ablauf der Probezeit während der Sperrfristen gemäss Art. 336c OR⁴⁾ ausgesprochen, ist sie nichtig.

³⁾ SR Art. 336

⁴⁾ SR Art. 336c

§ 28 Folgen der widerrechtlichen Beendigung

¹ Mitarbeitende, welche nach § 27 widerrechtlich gekündigt wurden, haben einen Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe von bis zu acht Monatslöhnen.

² Erfolgt die widerrechtliche Kündigung einer bzw. eines Mitarbeitenden

- a. nach dem 50. Geburtstag und mindestens fünf Dienstjahren oder
- b. nach mindestens zehn Dienstjahren,

so beträgt die Entschädigung mindestens drei und höchstens zwölf Monatslöhne.

³ Die Beschwerdeinstanz legt die Entschädigung unter Würdigung aller Umstände fest.

⁴ Es besteht in keinem Fall Anspruch auf Wiedereinstellung.

4 Rechte und Pflichten**§ 29** Aufsicht

¹ Die Aufsicht über die Mitarbeitenden steht dem Gemeindepräsidium zu. Dieses wird vertreten durch die Leitung der Gemeindeverwaltung. In der Regel ist der Dienstweg einzuhalten.

² Der Gemeinderat und die Sozialhilfebehörde haben ein fachliches Weisungsrecht.

³ Die Kompetenzen des Schulrats und des Musikschulrats richten sich nach dem Bildungsgesetz und seinen Ausführungsbestimmungen, insbesondere § 82 Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002 ⁵⁾.

§ 30 Arbeitsauftrag

¹ Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag, der Stellenbeschreibung, der kantonalen Gesetzgebung, den kommunalen Erlassen sowie aus Anordnungen der Vorgesetzten.

⁵⁾ 640 § 82

§ 31 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

§ 32 Fürsorgepflicht

¹ Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen.

§ 33 Rechtsschutz

¹ Wird die bzw. der Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben von Dritten auf dem Rechtsweg belangt, oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer bzw. seiner Rechte als notwendig, kann die Arbeitgeberin Rechtsschutz gewähren.

² Ausgenommen sind Verfahren, in denen die Gemeinde oder deren Mitarbeitende Gegenpartei sind.

³ Der Gemeinderat entscheidet über die Art und den Umfang des Rechtsschutzes.

⁴ Sie kann von den betroffenen Mitarbeitenden je nach Ausgang des gerichtlichen Verfahrens voll oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern bzw. die Kosten nachträglich voll, teilweise oder nicht übernehmen.

⁵ Die Arbeitgeberin kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die bzw. der Mitarbeitende eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen hat, oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die bzw. der Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat.

§ 34 Betriebliche Sozialberatung

¹ Erachtet es die Arbeitgeberin als nötig, so kann die bzw. der Mitarbeitende verpflichtet werden, an einer persönlichen Beratung durch die externe betriebliche Sozialberatung der Gemeinde teilzunehmen.

§ 35 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die bzw. der Mitarbeitende kann durch die vorgesetzte Stelle verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Die Arbeitgeberin trägt die Kosten.

³ Gelangt die Vertrauensärztin bzw. der Vertrauensarzt zu einer anderen medizinischen Beurteilung der Arbeitsunfähigkeit als die von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter beigezogene Ärztin bzw. der beigezogene Arzt, so ist der Befund der Vertrauensärztin bzw. des Vertrauensarztes massgebend.

⁴ Die Vertrauensärztin bzw. der Vertrauensarzt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und hat das Berufsgeheimnis im Sinne von Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937⁶⁾ gegenüber den Mitarbeitenden der Anstellungsbehörde zu wahren.

§ 36 Amtsgeheimnis und Ausstandspflicht

¹ Die bzw. der Mitarbeitende ist zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihr bzw. ihm in ihrer bzw. seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis in der Verordnung.

⁴ Bei Geschäften, die eine Mitarbeitende bzw. einen Mitarbeitenden unmittelbar betreffen, tritt sie bzw. er in Ausstand.

§ 37 Annahme von Geschenken

¹ Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

§ 38 Vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten

¹ Der bzw. dem Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere, ihrer bzw. seinen Fähigkeiten und ihrer bzw. seiner Eignung entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren bzw. seinen ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag oder Stellenbeschrieb gehört.

⁶⁾ SR 311.0

² Es kann der bzw. dem Mitarbeitenden insbesondere die Ausübung einer vorübergehenden Stellvertretungsfunktion übertragen werden.

³ Führt dies zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme, ist die Arbeitgeberin entschädigungspflichtig.

⁴ Die vorübergehende Zuweisung anderer Arbeiten ist entschädigungspflichtig, wenn die andere Arbeit einen Umfang von 50 Stellenprozenten und zwei Monaten überschreitet.

⁵ Die Höhe der Entschädigung ergibt sich aus der Differenz der Einreihung der bisherigen Stelle und der Einreihung der vorübergehend zugewiesenen Arbeit.

§ 39 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

¹ Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

² Sie sind mit dem Anstellungsverhältnis nicht vereinbar, wenn

- a. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;
- b. sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Arbeitgeberin deutlich mehr als ein Vollpensum ergeben;
- c. dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird, welche nicht kompensiert werden kann.

³ Für die Übernahme einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung, die Kandidatur für ein öffentliches Amt oder die Annahme einer Nomination für ein öffentliches Amt ist die Bewilligung des Gemeinderats erforderlich.

§ 40 Geistiges Eigentum

¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigen Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts⁷⁾ und der übrigen Bundesgesetzgebung.

² Werke, die von einer bzw. einem Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

⁷⁾ SR 220

§ 41 Haftung

¹ Die bzw. der Mitarbeitende ist für den Schaden verantwortlich, den sie bzw. er der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügt.

² Die Arbeitgeberin kann für den entstandenen Schaden gegenüber der bzw. dem Mitarbeitenden Schadenersatz wie folgt verlangen:

- a. bei Grobfahrlässigkeit bis zu drei Monatslöhne,
- b. bei Absicht den vollen Schadenersatz.

³ Haben mehrere Mitarbeitende den Schaden gemeinsam verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig, je in der Höhe von bis zu drei Monatslöhnen, geltend gemacht.

⁴ Die Arbeitgeberin kann auf die Ansprüche gegenüber der bzw. dem verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei sind insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der bzw. des verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

⁵ Die Gemeinde schliesst auf eigene Kosten eine Amtskautions- und eine Haftpflichtversicherung ab.

§ 42 Verjährung

¹ Die Verjährung der Haftung der Mitarbeitenden richtet sich unter Vorbehalt dieses Erlasses nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts⁸⁾.

² Die Verjährung der Rückgriffsforderung beginnt mit der Anerkennung oder der rechtskräftigen Feststellung der Schadenersatzpflicht der Gemeinde.

§ 43 Arbeitszeugnis

¹ Endet ein Anstellungsverhältnis, erfolgt ein interner Stellenwechsel oder ändert die vorgesetzte Person so wird ein Zeugnis ausgestellt.

² Die bzw. der Mitarbeitende kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

³ Auf Verlangen der bzw. des Mitarbeitenden wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses beschränkt.

⁸⁾ SR 220

⁴ Bei Arbeitseinsätzen unter sechs Monaten wird in der Regel eine Arbeitsbestätigung, welche sich auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses beschränkt, ausgestellt.

§ 44 Förderdialog

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat Anspruch auf einen jährlichen persönlichen Förderdialog mit der vorgesetzten Stelle.

² Der Förderdialog bewertet die Leistung der bzw. des Mitarbeitenden und enthält einen Entscheid zum Stufenanstieg.

³ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 45 Fort- und Weiterbildung

¹ Mitarbeitende sind zur beruflichen Fort- und Weiterbildung berechtigt und verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.

² Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in der gezielten beruflichen Fort- und Weiterbildung.

³ Fort- und Weiterbildungen sind bewilligungspflichtig.

§ 46 Rahmenbedingungen der Fort und Weiterbildung

¹ Leistet die Arbeitgeberin Beiträge an die Kosten für Fort- oder Weiterbildung oder wird dafür Arbeitszeit angerechnet, ist die bzw. der Mitarbeitende für den Fall eines freiwilligen oder selbstverschuldeten Austritts aus dem Dienst der Arbeitgeberin während einer bestimmten Frist zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 47 Potenzialentwicklung

¹ Durch Weiterbildung oder die Umsetzung besonders anspruchsvoller Projekte können Mitarbeitende ihr Potenzial entfalten.

² Nach Möglichkeit wird diesen Mitarbeitenden nach Vollendung der Weiterbildung oder des Projekts eine anspruchsvollere Aufgabe angeboten, welche sie nach Erreichen der definierten Ziele übernehmen können.

§ 48 Mitspracherecht und Personalkommission

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat ein Mitspracherecht in allen sie bzw. ihn betreffenden Fragen. Sie bzw. er nimmt dieses Recht persönlich oder in allgemein geltenden Personalfragen durch die Personalkommission wahr.

² Die Mitarbeitenden haben das Recht, eine Personalkommission einzusetzen. Zusammensetzung, Wahlberechtigung, Wählbarkeit sowie Einzelheiten des Wahlverfahrens regelt der Gemeinderat in Rücksprache mit den Mitarbeitenden in einer Vereinbarung.

³ Die Personalkommission nimmt Anliegen, die für grössere Mitarbeitendengruppen von Interesse sind, entgegen und vertritt sie vor der Verwaltungsleitung.

⁴ Die Personalkommission bestimmt die Vertretenden der Arbeitnehmenden in der Vorsorgekommission gemäss § 49.

§ 49 Vorsorgekommission

¹ Die Zusammensetzung und die Aufgaben der paritätischen Vorsorgekommission richten sich nach dem Reglement der Vorsorgekommission.

² Der Gemeinderat bestimmt aus seinen Reihen die Arbeitgebervertretung. Er kann die Leitung der Gemeindeverwaltung als Arbeitgebervertretung delegieren.

³ Die Arbeitnehmendenvertretung wird gemäss § 48 Abs.4 durch die Personalkommission bestimmt.

⁴ Die Arbeitnehmendenvertretung muss nicht Mitglied der Personalkommission, jedoch aktiv bei der Vorsorgeeinrichtung versichert sein.

§ 50 Mitarbeit in der Personalkommission und der Vorsorgekommission

¹ Der Gemeinderat regelt die vergütete Arbeitszeit der Mitarbeitendenvertretung der Personalkommission und der Vorsorgekommission in der Verordnung.

§ 51 Akteneinsichtsrecht

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit Einsicht in ihre Personalakten nehmen und die Korrektur falscher Daten verlangen.

5 Lohn und andere finanzielle Leistungen

§ 52 Anspruch auf Lohn

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat für ihre bzw. seine Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge.

² Der Lohn setzt sich aus dem Grundlohn, einer allfälligen Leistungszulage und allfälligen sonstigen Zulagen zusammen.

³ Es wird ein 13. Monatslohn in der Höhe des Grundlohns ausbezahlt. Bei unterjährigem Eintritt und Austritt ist er pro rata geschuldet.

§ 53 Begriffe zum Lohnsystem

¹ Es wird unterschieden zwischen Lohnbändern und Erfahrungsstufen.

² Die Lohnbänder bilden die Komplexität oder Beanspruchung durch die Arbeit ab. Die Einreihung in Lohnbänder leitet sich vom Stellenbeschrieb ab.

³ Die Erfahrungsstufen bilden die Erfahrung der bzw. des Mitarbeitenden ab.

§ 54 Lohnsystem

¹ Das Lohnsystem umfasst die im Anhang 1 aufgeführten Lohnbänder.

² Die Lohnbänder sind durch einen Minimal- und einen Maximallohn begrenzt. Die Beträge sind Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad und schliessen den 13. Monatslohn ein.

³ Der individuelle Lohn entwickelt sich innerhalb des zugewiesenen Lohnbandes in Abhängigkeit der Leistung und mit zunehmender Erfahrung der bzw. des Mitarbeitenden.

⁴ Innerhalb des Lohnbandes wird der Grundlohn anhand der Erfahrungsstufen berechnet.

⁵ Der Gemeinderat legt die Abstufung der Erfahrungsstufen in der Verordnung fest.

⁶ Der Gemeinderat überprüft das Lohnsystem periodisch auf seine Marktkonformität.

§ 55 Modellumschreibung

¹ Als Hilfsmittel für die Lohneinreihung werden die Modellumschreibungen gemäss Anhang 1 der kantonalen Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) vom 19. Dezember 2000⁹⁾ verwendet.

§ 56 Lohneinreihung

¹ Die Einreihung in ein Lohnband basiert auf den Modellumschreibungen und dem Stellenbeschrieb. Die Nummerierung der kantonalen Lohnbänder gemäss Anhang 1 zum Dekret zum Personalgesetz vom 8. Juni 2000¹⁰⁾ stimmt mit der Nummerierung der Lohnbänder im Anhang 1 überein. Der Minimal- und Maximallohn eines Lohnbandes gemäss Anhang 1 kann von den kantonalen Grenzwerten leicht abweichen.

² Sind die Qualifikationen oder Fähigkeiten für die Aufgabenerfüllung bei Stellenantritt noch nicht vollständig gegeben, so kann die Einreihung für maximal drei Jahre in ein tieferes Lohnband erfolgen.

³ Innerhalb des Lohnbandes erfolgt die ordentliche Zuweisung der Erfahrungsstufen sinngemäss anhand der Richtlinie des kantonalen Personalamts zur Lohnbestimmung zur Zuweisung in eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe (ES).

⁴ Zur Angleichung des Einstiegslohns an den Arbeitsmarkt kann von der ordentlichen Zuweisung der Erfahrungsstufen im Einzelfall um bis zu zehn Erfahrungsstufen abgewichen werden. Die Abweichung von der ordentlichen Einreihung in die Erfahrungsstufen kann in den folgenden zehn Jahren ausgeglichen werden.

⁵ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 57 Einreihung der Mitarbeitenden

¹ Die Lohneinreihung erfolgt durch die Anstellungsbehörde in Absprache mit der zuständigen Abteilung.

² Bei Übernahme oder Zuteilung einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

³ Beförderungen in ein höheres Lohnband setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder wesentlicher zusätzlicher Aufgaben voraus.

⁹⁾ Anhang 1 zu SGS 150.11

¹⁰⁾ Anhang 1 zu SGS 150.1

⁴ Wird ein offensichtlicher Fehler bei der Einreihung in ein Lohnband oder bei der Zuweisung einer Position im Lohnband festgestellt, so ist die oder der Mitarbeitende nach Ablauf der Kündigungsfrist in das richtige Lohnband einzureihen.

⁵ Jegliche rückwirkende Zahlung bzw. Rückforderung ist sowohl von Seiten der Gemeinde als auch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgeschlossen.

§ 58 Lohnentwicklung

¹ Die Entwicklung des Lohns erfolgt durch:

- a. Änderung des Grundlohns;
- b. einmalige Leistungszulage;
- c. andere Zulagen.

² Jede Lohnentwicklung setzt eine individuelle Leistungsbeurteilung voraus.

³ In Abhängigkeit von der jährlichen individuellen Leistungsbeurteilung kann

- a. die Erfahrungsstufe stagnieren;
- b. der Lohn um eine Erfahrungsstufe steigen oder
- c. bei ausserordentlich guter Leistung um zwei Erfahrungsstufen steigen.

⁴ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 59 Teuerungsausgleich

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung jährlich im Rahmen des Budgets eine allfällige Anpassung des Grundlohns an die Teuerung unter Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde.

² Die im Anhang 1 erstmalig aufgeführten Ansätze basieren auf dem Stand des Jahres 2025 = 100 Punkte.

³ Die Teuerung seit 2025 wird im Anhang 3 dargestellt.

§ 60 Leistungszulage

¹ Für ausserordentliche Leistungen kann eine einmalige Leistungszulage ausgerichtet werden.

² Die Leistungszulage kann an Einzelne oder an Gruppen vergeben werden.

³ Die Leistungszulage kann auch in Form von bezahltem Urlaub oder in Naturalien gewährt werden.

§ 61 Familien- und Erziehungszulagen

¹ Familien- und Erziehungszulagen werden gemäss kantonaler Regelung¹¹⁾ ausgerichtet.

§ 62 Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit

¹ Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit sind zuschlagsberechtigt.

² Der Gemeinderat regelt die zeitliche Definition und die Höhe der Zuschläge in der Verordnung.

§ 63 Pikettdienst

¹ Pikettdienst ist entschädigungspflichtig.

² Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für Pikettdienst in der Verordnung.

§ 64 Treueprämie

¹ Nach jeweils fünf Dienstjahren wird eine Treueprämie ausgerichtet.

² Sie beträgt nach fünf Jahren ein Achtel, nach zehn Jahren ein Viertel, nach 15 Jahren die Hälfte eines Monatslohns und ab dem 20. Dienstjahr alle fünf Jahre jeweils einen vollen Monatslohn.

³ Die Mitarbeitenden können zwischen einer Auszahlung und dem Bezug von Urlaub wählen.

§ 65 Spesen der Mitarbeitenden

¹ Der Gemeinderat regelt den Ersatz von Auslagen, welche bei der Aufgabenerfüllung oder im Rahmen von Fort- und Weiterbildungen entstehen, in der Verordnung.

¹¹⁾Anhang 2 zu SGS 150.1

§ 66 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit ist pro Fall wie folgt geregelt:

- a. Bei unbefristeten Anstellungsverhältnissen wird nach Ablauf der Probezeit während des ersten Jahrs der Arbeitsunfähigkeit der volle Lohn und während des folgenden Jahrs 80 % des Lohns ausgerichtet.
- b. Bei befristeten Anstellungsverhältnissen und nach Ablauf der Probezeit besteht folgender Anspruch auf Lohnfortzahlung:
 - 1. bei einer Vertragsdauer von weniger als 12 Monaten: 1 Monat;
 - 2. bei einer Vertragsdauer von mehr als 12 Monaten: 3 Monate;
- c. in der Probezeit
 - 1. bei einer Vertragsdauer bis zu 1 Monat: kein Anspruch;
 - 2. bei einer Vertragsdauer von mehr als 1 Monat: 1 Monat.

² In Härtefällen, insbesondere bei langjährigem Anstellungsverhältnis oder berufsbedingter Arbeitsunfähigkeit, kann die Anstellungsbehörde weitere Leistungen beschliessen.

³ Mitarbeitende erhalten die Lohnfortzahlung höchstens in der Höhe ihres bisherigen Nettolohns.

§ 67 Lohnfortzahlung bei Unfall

¹ Bei Unfall werden die gesetzlichen Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) vom 20. März 1981 ¹²⁾, mindestens aber gleich viel wie im Falle einer Krankheit, ausgerichtet.

§ 68 Kürzung, Weigerung oder Rückforderung der Lohnfortzahlung

¹ Die Anstellungsbehörde kann Lohnfortzahlungen kürzen, verweigern oder eine bereits erfolgte Zahlung zurückfordern,

- a. wenn die Arbeitsunfähigkeit ganz oder teilweise auf Krankheiten oder Unfallfolgen zurückgeht, die bei Vertragsbeginn bereits bestanden haben und der betroffenen Person bekannt waren;
- b. bei nicht oder nicht rechtzeitigem Einreichen des ärztlichen Zeugnisses;
- c. bei Verweigerung oder Verzögerung der Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung;

¹²⁾SR 832.20

- d. bei absichtlichem oder grobfährlässigem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit;
- e. bei pflichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit;
- f. bei absichtlich verspätetem Arztbesuch;
- g. bei selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufs;
- h. bei Nichtbefolgen der Melde-, Auskunfts- und Mitwirkungspflicht;
- i. bei unterlassener Aufnahme einer anderen zumutbaren Tätigkeit im bisherigen oder in einem anderen Aufgabenbereich;
- j. bei Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.

² Die Kürzung nach Abs. 1 Bst. a darf nicht dazu führen, dass die Lohnfortzahlung geringer ausfällt als in Art. 324a OR¹³⁾ geregelt.

³ Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen UVG¹⁴⁾ gekürzt oder nicht erbracht, so gilt dies auch für die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1.

§ 69 Wiederholte Arbeitsunfähigkeit

¹ Erneute Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist.

§ 70 Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses

¹ Endet ein Anstellungsverhältnis durch ordentliche Kündigung seitens der Anstellungsbehörde und dauert die Arbeitsunfähigkeit fort, erlischt der Lohnfortzahlungsanspruch erst bei Wiedereintritt der Arbeitsfähigkeit, spätestens jedoch nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht gemäss §§ 66 bis 68.

§ 71 Rückvergütungen

¹ Während der Dauer der Lohnfortzahlung fallen Taggelder und Renten aus Kranken-, Unfall-, Invaliden- und Haftpflichtversicherungen an die Arbeitgeberin.

¹³⁾SR 220

¹⁴⁾SR 832.20

§ 72 Versicherungen

¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.

² Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

³ Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufsunfälle und Nichtberufsunfälle.

§ 73 Berufliche Vorsorge

¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982¹⁵⁾.

² Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung der Arbeitgeberin.

³ Der Beitritt zur beruflichen Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde richtet sich nach dem Vorsorgereglement der Gemeinde Arlesheim.

§ 74 Lohnnachgenuss bei Tod

¹ Beim Tod von Mitarbeitenden wird den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen gemäss Art. 338 Abs. 2 OR¹⁶⁾ während des laufenden Monats der volle Lohn ausbezahlt.

² Hinterlässt die oder der Mitarbeitende Angehörige, gegenüber welchen sie oder er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, so wird während der folgenden sechs Monate die Differenz zwischen den Leistungen der Vorsorgekasse und den übrigen Sozialversicherungsleistungen zum vollen Lohn ausgerichtet.

³ Im Zweifelsfall entscheidet die Anstellungsbehörde über die Anspruchsberechtigung.

¹⁵⁾SR 831.40

¹⁶⁾SR 220

§ 75 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst

¹ Mitarbeitenden, die Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst leisten, wird während maximal vier Wochen pro Jahr der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt. Länger andauernde Dienste müssen individuell mit der Anstellungsbehörde vereinbart werden. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.

² Folgende Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:

- a. Erwerbsersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz,
- b. Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes.

³ Für freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz an die betreffenden Mitarbeitenden.

6 Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub

§ 76 Arbeitszeit

¹ Die Mitarbeitenden verpflichten sich zur persönlichen Arbeitsleistung und stellen ihre gesamte Arbeitszeit zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

² Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit in einem Vollpensum beträgt 42 Stunden. Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende reduziert sie sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur Arbeitszeit, zu flexiblen Arbeitszeitmodellen, Telearbeit sowie zur Betriebszeit in der Verordnung.

⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

§ 77 Überstunden und Überzeit

¹ Wenn es die Umstände erfordern, können Mitarbeitende in zumutbarem Ausmass auch über die ordentliche Arbeitszeit gemäss § 76 Abs. 2 hinaus in Anspruch genommen werden.

² Überstunden entstehen, wenn Mitarbeitende über die vertraglich vereinbarte Wochensollarbeitszeit hinaus arbeiten.

³ Überzeit entsteht, wenn die vorgesetzte Person vorübergehende Mehrarbeit anordnet, welche über die vertraglich vereinbarte Sollarbeitszeit hinausgeht.

⁴ Mit der Freistellung von der Arbeit während der Kündigungsfrist ist in der Regel ein noch bestehender Überzeit- oder Überstundenanspruch abgegolten.

⁵ Der Gemeinderat regelt die Handhabung der Überstunden und Überzeit in der Verordnung.

⁶ Abweichungen des Umgangs mit Überstunden und Überzeit von der Handhabung in der Verordnung können in begründeten Fällen schriftlich zwischen Arbeitgeberin und der bzw. dem Mitarbeitenden vereinbart werden.

§ 78 Vergütung von Überstunden und Überzeit

¹ Die Arbeitgeberin gleicht Überstunden und Überzeit in der Regel durch Gewährung von Freizeit von gleicher Dauer aus. Die Vorgesetzten schaffen in ihren Bereichen die entsprechenden Voraussetzungen.

² Werden Überstunden oder Überzeit nicht durch Freizeit ausgeglichen, so hat die Arbeitgeberin eine entsprechende Entschädigung zu entrichten. Diese berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns.

³ An Mitarbeitende der Lohnbänder 6 bis 10 werden keine Überstunden oder Überzeit ausbezahlt; diese werden pauschal abgegolten. Der Gemeinderat kann in der Verordnung weitere Mitarbeiterkategorien und Mitarbeitende vorsehen, deren Überstunden und Überzeit; Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit pauschal abgegolten werden oder Mitarbeitenden auf Antrag ermöglichen, auf die pauschale Abgeltung zu verzichten.

§ 79 Absenzen

¹ Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden. Ist die oder der Vorgesetzte abwesend, so ist die Meldung an deren bzw. dessen Stellvertretung oder die Personalabteilung zu richten.

² Aufgebote zu Militär-, Zivil-, Feuerwehrdienst oder Zivilschutz sind frühzeitig mitzuteilen.

³ Bei Absenzen infolge Krankheit oder Unfall von mehr als drei Tagen ist ab dem vierten Krankheitstag ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen in der Verordnung.

⁵ Der Gemeinderat regelt in der Verordnung, in welchen Fällen die Nicht-Einhaltung der Meldepflicht oder der Pflicht, ein ärztliches Zeugnis zu bringen, die Nichtigkeit der Krank- oder Unfallmeldung zur Folge hat und die Absenz vom Ferien- oder Gleitzeitsaldo abzuziehen ist.

§ 80 Ferien

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage bei vollem Lohn:

- a. bis zum Jahr, in dem sie bzw. er das 20. Altersjahr vollendet, 30 Arbeitstage;
- b. bis zum Jahr, in dem sie bzw. er das 49. Altersjahr vollendet, 25 Arbeitstage;
- c. ab dem Jahr, in dem sie bzw. er das 50. Altersjahr vollendet, 27 Arbeitstage;
- d. ab dem Jahr, in dem sie bzw. er das 60. Altersjahr vollendet, 30 Arbeitstage;

§ 81 Ferienbezug

¹ Die Mitarbeitenden beantragen ihre Ferien frühzeitig.

² Die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache und unter Berücksichtigung der Interessen der bzw. des Mitarbeitenden fest.

³ Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu beziehen.

⁴ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr.

⁵ Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

§ 82 Ferienkürzungen

¹ Bei kumulierter unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung, welche länger als drei Monate pro Kalenderjahr dauert, werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um ein Zwölftel gekürzt. Der ordentliche Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub wird nicht an die Absenz angerechnet.

² Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat pro Kalenderjahr um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung.

³ Mit einer Freistellung von der Arbeit während der Kündigungsfrist ist in der Regel ein noch bestehender Ferienanspruch abgegolten.

§ 83 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage den Sonntagen gleichgestellt sind: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und Stephanstag sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember und des Fasnachtsmontags und -mittwochs der Basler Fasnacht.

§ 84 Bezahlter Urlaub

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- | | | |
|----|---|------------|
| a. | eigene Hochzeit: | 3 Tage |
| b. | Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Elternteilen: | 1 Tag |
| c. | für Pflege und Betreuung kranker Angehöriger (Partnerin bzw. Partner, Kinder, Eltern, Mitglieder des eigenen Haushalts) im Einzelfall: bis 3 Tage, maximal 10 Tage pro Kalenderjahr | |
| d. | Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenen Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, eigenen Kindern oder eines Elternteils: | bis 3 Tage |
| e. | Tod von Verwandten und nahen Freunden | bis 1 Tag |
| f. | bei Umzug des eigenen Haushalts: | 1 Tag |
| g. | für Rekrutierung / Entlassung aus der Wehrpflicht: | bis 1 Tag |

² Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

³ Für zusätzliche Bedürfnisse und andere besondere Vorkommnisse kann bis zu einem Tag bei der Leitung der Gemeindeverwaltung und darüber hinaus beim Gemeinderat um bezahlten Urlaub nachgesucht werden.

§ 85 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft

¹ Die Mitarbeitende hat bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, sofern der Stellenantritt mindestens sechs Monate vor der Niederkunft erfolgte. Die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn inkl. regelmässigen Lohnzulagen.

² Dauerte das Anstellungsverhältnis bis zur Niederkunft weniger als sechs Monate, reduziert sich der Anspruch auf die effektiv durch die Erwerbsersatzentschädigung ausgerichtete Mutterschaftsentschädigung.

³ Bei befristeten Anstellungsverhältnissen endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Befristung.

§ 86 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft

¹ Der Mitarbeitende hat bei Geburt seines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub.

² Die Dauer beträgt 15 Tage, jedoch mindestens einen Tag mehr als der Anspruch gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz vom 25. September 1952 (Erwerbsersatzgesetz)¹⁷⁾.

³ Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Erwerbsersatzgesetz¹⁸⁾; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn inkl. regelmässigen Lohnzulagen.

⁴ Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.

§ 87 Bezahlter Urlaub bei Adoption oder Aufnahme eines Pflegekindes

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat bei Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub. Dauer, Voraussetzungen, Bezug und Entschädigung richten sich nach § 86.

² Bei der Aufnahme eines Pflegekindes kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub in Abhängigkeit vom Alter des Kindes und den individuellen Verhältnissen bis maximal 15 Tage gewähren.

¹⁷⁾ Art. 16 k Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft, SR 834.1

¹⁸⁾ SR 834.1

§ 88 Erwerbsersatz

¹ Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse bei Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption fallen an die Arbeitgeberin.

§ 89 Schwangere Frauen und stillende Mütter

¹ Die Mitarbeiterin darf ab ihrem 6. Schwangerschaftsmonat und während der Zeit des Stillens nicht zur Leistung von Überzeit verpflichtet werden.

² Auf Gesuch hin ist der Mitarbeiterin ab ihrem 6. Schwangerschaftsmonat, unter entsprechender Kürzung des Lohnanspruchs, eine Reduktion ihres Arbeitspensums oder unbezahlter Urlaub zu gewähren. Auf die betrieblichen Erfordernisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

³ Stillenden Müttern ist während des 1. Lebensjahres des Kindes die erforderliche Zeit für das Stillen freizugeben. Der Gemeinderat regelt die Anrechnung als Arbeitszeit in der Verordnung.

§ 90 Bezahlter Urlaub bei Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder

¹ Die bzw. der Mitarbeitende hat für die Betreuung ihres bzw. seines gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes Anspruch auf 14 Wochen bezahlten Urlaubs gemäss Art. 16n ff. des Erwerbsersatzgesetzes¹⁹⁾.

§ 91 Unbezahlter Urlaub

¹ Der bzw. dem Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

² Bei Mutterschaft oder Vaterschaft besteht das Recht auf unbezahlten Urlaub im Umfang von 60 Tagen. Der unbezahlte Urlaub kann im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bis auf maximal ein Jahr nach der Geburt des Kindes ausgedehnt werden.

³ Bei der Adoption eines Kindes unter 6 Jahren wird unbezahlter Urlaub bis zu 12 Wochen gewährt.

⁴ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

¹⁹⁾SR 834.1

7 Verfahrensbestimmungen**§ 92 Internes Verfahren**

¹ Mitarbeitende und Vorgesetzte haben bei Unstimmigkeiten die persönliche Aussprache zu suchen.

² Verläuft die Aussprache ergebnislos, oder ist sie unzumutbar, so hat eine Aussprache mit der Leitung der Gemeindeverwaltung stattzufinden.

³ Entscheide der Leitung der Gemeindeverwaltung können an das Gemeindepresidium weitergezogen werden.

§ 93 Streitigkeiten um die Lohnentwicklung

¹ Der Gemeinderat setzt für Streitigkeiten um die Lohnentwicklung eine Begutachtungskommission ein. Dabei wird ein Kommissionsmitglied durch die vorgesetzte Stelle und ein Mitglied durch die betroffene Mitarbeiterin bzw. den betroffenen Mitarbeiter bestimmt.

² Die Begutachtungskommission überprüft nach einem internen Anhörungsverfahren auf Gesuch hin die Entscheidungsgrundlagen und unterbreitet dem Gemeinderat eine Empfehlung. Sie kann dazu Einsicht in das Personalossier der bzw. des betroffenen Mitarbeitenden nehmen.

³ Der Gemeinderat regelt das Nähere in der Verordnung.

§ 94 Rechtliches Gehör

¹ Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung ausspricht, wird Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gewährt, sich zu der Kündigungsabsicht zu äussern.

² Zur Gewährung des rechtlichen Gehörs ist bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der Kündigung während der Probezeit eine mindestens dreitägige Frist, bei der fristlosen Kündigung genügt eine maximal dreitägige Frist.

³ Mitarbeitende haben das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.

§ 95 Beschwerderecht

¹ Gegen Verfügungen der Anstellungsbehörde haben die Mitarbeitenden das Recht, jeweils innerhalb von zehn Tagen Beschwerde an den Gemeinderat und anschliessend an den Regierungsrat einzureichen.

² Ist der Gemeinderat Anstellungsbehörde, gelangen die Mitarbeitenden mit einer allfälligen Beschwerde direkt an den Regierungsrat.

³ Eine Beschwerde gegen eine Kündigung hat keine aufschiebende Wirkung.

8 Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane

§ 96 Schweige- und Loyalitätspflicht

¹ Alle Mitglieder der Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane sind zu Verschwiegenheit und Loyalität verpflichtet.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung der Amtszeit bestehen.

³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis in der Verordnung.

⁴ Bei Geschäften, die ein Mitglied einer Gemeindebehörde, eines Kontrollorgans oder eines Hilfsorgans unmittelbar betreffen, tritt sie bzw. er in Ausstand.

§ 97 Vergütungsanspruch allgemein

¹ Die Mitglieder der Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane erhalten ein Sitzungsgeld bzw. Taggeld und/oder eine feste Jahresentschädigung gemäss Anhang 2.

² Die Jahresentschädigung wird anteilmässig reduziert, wenn das betreffende Behördenmitglied während mehr als einem Drittel der Sitzungen abwesend ist.

³ Mitarbeitende haben Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Beanspruchung ausserhalb der Arbeitszeit erfolgt und sie nicht pauschal gemäss § 78 Abs. 3 abgegolten wird.

§ 98 Vergütungsgrundsätze

¹ In den festen Vergütungen sind folgende Tätigkeiten enthalten:

- a. Vor- und Nachbereitung der Behördensitzung;
- b. Aktenstudium;
- c. Postbearbeitung;
- d. administrativer Aufwand;
- e. Teilnahme an der Gemeindeversammlung;

- f. Kontrolle der in den Zuständigkeitsbereich fallenden Rechnungen;
- g. Besprechung mit den zuständigen Mitarbeitenden sowie ggf. mit den Lehrpersonen;
- h. Besuch von Vortragsübungen;
- i. Repräsentationsaufgaben;
- j. kleinere Beanspruchungen bis ½ Stunde pro Geschäft.

² Delegierte des Gemeinderats in der Sozialhilfebehörde und im Schulrat haben keinen Anspruch auf die Jahrespauschale für ordentliche Mitglieder dieser Behörden.

³ Vergütungen für spezielle Funktionen werden abzüglich der ordentlichen Vergütung ausgerichtet.

⁴ Als Sitzung, für welche ein Sitzungsgeld ausgerichtet wird, gelten die Zusammenkünfte der Behörden, Kontrollorgane oder Hilfsorgane der Gemeinde, zu denen zur Erledigung gemeinsamer Arbeit von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten oder in ihrem Auftrag eingeladen worden ist. Im Sitzungsgeld sind die Vor- und Nachbereitung der Sitzung sowie das Aktenstudium enthalten.

⁵ Für die Erfüllung anderer ausserordentlicher Aufgaben, welche durch Behörden- oder Kommissionsbeschluss angeordnet sind, wie die Teilnahme als Behördenmitglied an Augenscheinen, Informationen, Besprechungen mit kantonalen Amtsstellen, Nachbargemeinden, öffentlichen und privaten Institutionen sowie Privatpersonen kann eine Vergütung nach Arbeitsstunden oder in Form eines Taggeldes entrichtet werden. Dies gilt nicht, wenn die Teilnahme bereits durch Dritte entschädigt wird.

§ 99 Ausgleich der Teuerung

¹ Die im Anhang 2 erstmalig aufgeführten Ansätze basieren auf dem Stand des Jahres 2025 = 100 Punkte.

² Die Anpassung an die Teuerung erfolgt gemäss dem jeweiligen Beschluss der Gemeindeversammlung zur Teuerungsangleichung für die Mitarbeitenden gemäss § 59.

§ 100 Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung

¹ Mitglieder der Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane werden durch die Gemeinde nicht gegen Berufs- oder Nichtberufsunfall versichert.

§ 101 Weiterbildung

¹ Mit dem Budget werden die Mittel für die Weiterbildung der Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane festgelegt.

² Den Anspruch auf Taggelder für die Teilnahme an Weiterbildungen regelt der Gemeinderat in der Verordnung.

§ 102 Spesen für Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane

¹ Der Gemeinderat regelt den Ersatz von Auslagen, welche bei der Aufgabenerfüllung oder im Rahmen von Aus-, Fort- und Weiterbildungen entstehen, in der Verordnung.

§ 103 Bestimmungen für auf Amtsperiode Gewählte

¹ Amtsperiode, Rücktritt und Beendigung richten sich sinngemäss nach den Bestimmungen des Kantons.

9 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 104 Ausführungsbestimmungen

¹ Der Gemeinderat regelt die Ausführungsbestimmungen auf dem Verordnungsweg.

§ 105 Anpassung der bestehenden Anstellungsverhältnisse

¹ Die bestehenden Anstellungsverhältnisse werden mit dem Inkrafttreten dieses Personal- und Entschädigungsreglements an dessen Bestimmungen angepasst.

§ 106 Besitzstand

¹ Bei der Einreihung in die Lohnbänder und Erfahrungsstufen wird der Besitzstand betragsmässig gewahrt. Die weitere Lohnentwicklung unterliegt den Bestimmungen dieses Reglements.

§ 107 Laufende Kündigungsverfahren

¹ Wurde ein Kündigungsverfahren nach bisherigem Recht gestartet, so wird es auch nach Inkrafttreten des totalrevidierten Personal- und Entschädigungsreglements nach bisherigem Recht weitergeführt.

Anhänge

Anhang 1: Ober- und Untergrenzen der Lohnbänder

Anhang 2: Entschädigungen für die Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen

Anhang 3: Teuerung seit 2025

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Der Erlass SRS 1.7-1 (Personalreglement und Reglement über die Entschädigung der Mitglieder von Behörden, Kommissionen und übrigen Organen der Gemeinde Arlesheim (Personalreglement) vom 21. Juni 2001) wird aufgehoben.

IV.

[Abschlussklausel]

Arlesheim, ...

Der Gemeindepräsident: Markus Eigenmann

Die Gemeindeverwalterin: Katrin Bartels

Ober- und Untergrenzen der Lohnbänder

Anhang 1 Personal- und Entschädigungsreglement Gemeinde Arlesheim SRS 1.7-1

Jahr 2025

Lohnband	Jahreslohn	
	Untergrenze	Obergrenze
6	150'940	207'307
7	139'707	192'793
8	129'578	178'334
9	120'390	165'283
10	112'323	153'669
11	104'841	143'502
12	97'934	134'073
13	91'577	125'317
14	85'837	117'135
15	80'640	109'731
16	76'025	103'039
17	71'993	97'113
18	68'542	91'922
19	65'517	87'487
20	62'509	83'580
21	59'901	79'760
22	57'506	76'587
23	48'495	73'672

Entschädigungen für die Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontrollorganen und Hilfsorganen

Anhang 2 Personal- und Entschädigungsreglement Gemeinde Arlesheim SRS 1.7-1

2025

Gemeinderat Jahrespauschale

Präsidium	CHF 74'200.00
Vizepräsidium	CHF 33'000.00
Mitglieder	CHF 28'400.00

Sozialhilfebehörde Jahrespauschale

Präsidium	CHF 10'400.00
Vizepräsidium	CHF 2'600.00
Mitglieder	CHF 1'700.00

Schulrat Jahrespauschale

Präsidium	CHF 10'400.00
Vizepräsidium	CHF 2'600.00
Mitglieder	CHF 1'700.00

Musikschulrat Jahrespauschale

Präsidium	CHF 5'200.00
Vizepräsidium	CHF 1'300.00
Mitglieder	CHF 900.00

Sitzungsgeld Behördensitzungen inkl. Gemeinderat, Kommissionen, Arbeitsgruppen, Wahlbüro u.a. Organe

Präsident/in mit Fixum	CHF 42.35
Präsident/in ohne Fixum, pro Stunde	CHF 76.90
Protokollführer/in ohne Fixum, pro Stunde	CHF 62.85
Protokollführer/in, zusätzlich pro Protokoll	CHF 69.75
Mitglied pro Stunde	CHF 42.35

Taggelder

Behörden, ganzer Tag	CHF 314.45
Behörden, halber Tag	CHF 174.55

Teuerung seit 2025

Anhang 3 Personal- und Entschädigungsreglement Gemeinde Arlesheim SRS 1.7-1

Interner Lohnindex, 2025 = 100

Gewährter Teuerungsausgleich

2026 x %

2027

2028

2029

2030

2031

2032

2033

interner Lohnindex

100+ x

