

## Erlass einer Ordnung über das Gehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Riehen (Neue Lohnordnung)

---

### Zusammenfassung

Die geltende Besoldungsordnung stammt aus dem Jahr 1971. Im Zuge der umfassenden Gemeindereform PRIMA wurde Mitte 2002 ein zeitgemässes Personalrecht geschaffen (Personalordnung und Personalreglement). Das Entlöhnungssystem wurde im Sinne einer Staffelung der strukturellen Veränderungen vorerst noch belassen.

2006 wurden die Grundlagenarbeiten für eine neue Lohnordnung aufgenommen. Das Projekt „NLO“ hatte zum Zweck, das bestehende Besoldungssystem zu durchleuchten, die Stärken zu erhalten und die identifizierten Schwachstellen zu beseitigen. Neuerungen im Bereich von Berufsbildern und Funktionsinhalten galt es zu beachten. Entwickelt werden sollten Lösungen, die einerseits die Besonderheiten der eigenständigen Personalpolitik der Gemeinde berücksichtigen und andererseits eine zeitgemässe Lohnpolitik gewährleisten, um im Arbeitsmarkt der Zukunft wettbewerbsfähig zu bleiben.

Wichtiger Orientierungspunkt bei der Erarbeitung des neuen Lohnsystems war das Bemühen um interne Lohngerechtigkeit: Diese soll bei der Bewertung der Funktionen und Zuordnung der einzelnen Stellen, bei der Bezugnahme auf die gesammelten nutzbaren Erfahrungen und bei der Berücksichtigung des individuellen Leistungsbeitrags Massstab sein.

Die neue Lohnordnung bringt deutliche Veränderungen mit sich. Insbesondere verläuft die neue Lohnskala anders als bisher. Und verschiedene Funktionen werden heute anders bewertet als vor bald 40 Jahren. Es wird deshalb bei einer namhaften Zahl von Mitarbeitenden zu Übergangsregelungen kommen (Aufholsituationen zum einen, Besitzstandssituationen zum andern). Auf der Suche nach „anschlussfähigen“ Lösungen hat der Gemeinderat - unter Beachtung der Vernehmlassungen der Personalverbände - dazu Regelungen erarbeitet, welche den Übergang ins neue Lohnsystem für möglichst viele Mitarbeitende innert nützlicher Frist zu fairen Bedingungen und vertretbaren Kosten erlauben.

Zuständiger Politikbereich: Ressourcen (Personelles)

Auskünfte erteilen: Willi Fischer, Gemeindepräsident, Tel. 061 641 00 67  
Andreas Schuppli, Gemeindeverwalter, Tel. 061 646 82 45  
Susanne Spettel, Leiterin Personelles, Tel. 061 646 82 44

— Juni 2008



## Inhaltsverzeichnis

A. Die neue Lohnordnung.....	3
1. Ausgangslage .....	3
2. Zielsetzungen.....	3
3. Vorgehen.....	4
3.1. <i>Projektorganisation</i> .....	4
3.2. <i>Termin- und Phasenplan, internes Vernehmlassungsverfahren</i> .....	5
4. Schwerpunkte des künftigen Lohnmodells.....	5
4.1. <i>Individuelles Gehalt</i> .....	5
4.1.1 Prinzip der anforderungsgerechten Entlohnung .....	5
4.1.2 Prinzip der nutzbaren Erfahrung.....	7
4.1.3 Prinzip der leistungsbezogenen Entlohnung .....	7
4.1.4 Lohnkurven, Lohnspektren .....	8
4.1.5 Prinzip der moderaten Lohnsteuerung .....	8
4.1.6 Gleichstellungsaspekte.....	9
4.1.7 Zusammenfassung der Änderungen .....	9
4.1.8 Überführungssituation.....	10
4.2. <i>Lohnnebenleistungen</i> .....	11
5. Ergebnisse des internen Vernehmlassungsverfahrens.....	12
6. Zur Systematik der neuen Lohnordnung.....	13
7. Kommentar zu den einzelnen Bestimmungen der neuen Lohnordnung .....	14
I. <i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	14
II. <i>Individuelles Gehalt</i> .....	15
III. <i>Lohnnebenleistungen</i> .....	20
IV. <i>Familien- und Unterhaltszulagen</i> .....	24
V. <i>Weitere Bestimmungen</i> .....	26
VI. <i>Generelle Lohnentwicklung</i> .....	28
VII. <i>Rechtsmittel und Verfahren</i> .....	29
VIII. <i>Ausführungsbestimmungen</i> .....	30
IX. <i>Übergangsregelung, Änderung anderer Erlasse und Schlussbestimmungen</i> ...	30
8. Kosten der neuen Lohnordnung.....	34
8.1 Langfristige Kosten.....	34
8.2 Kosten der Überführung .....	35
B. Änderungsbedarf weiterer Erlasse .....	35
C. Schlussbemerkungen und Antrag .....	36

### Beigefügt sind:

- Lohnordnung (Beschlussesentwurf) mit 3 Anhängen
- Synopse der im Beschluss zur Lohnordnung enthaltenen Änderungen der Personalordnung vom 24. April 2002
- Beilagenpaket mit ergänzenden Informationen zur neuen Lohnordnung (Beilagen 1 - 8)



## **A. Die neue Lohnordnung**

### **1. Ausgangslage**

Die heute geltende Besoldungsordnung stammt aus dem Jahr 1971 und wurde letztmals Anfang der 80er-Jahre revidiert. Seither sind verschiedene Veränderungen eingetreten: So haben sich beispielsweise die Anforderungen an gewisse Berufe verändert. Neue Berufe sind entstanden, andere sind verschwunden. Zudem hat die Gemeinde neue Aufgaben übernommen (z.B. Sozialhilfe, Kindergärten, bald auch die Primarschulen). Die damaligen Grundannahmen müssen an die heutigen Verhältnisse angepasst werden.

Nach einer umfassenden Aufnahme der aktuellen Situation und einer Stärken- und Schwächenanalyse der heutigen Besoldungsordnung und der dazugehörigen Reglemente hat der Gemeinderat am 30. Januar 2007 die Zielsetzungen, die Schritte für das Projekt „Neue Lohnordnung“ (NLO) und den Beizug der GFO Unternehmensberatung, Zürich, als externe Projektleiterin beschlossen.

### **2. Zielsetzungen**

Die zu Beginn des Projekts formulierten Zielsetzungen lauteten wie folgt:

- Die Gemeinde Riehen erarbeitet eine zeitgemässe, auf ihre Bedürfnisse zugeschnittene neue Lohnordnung.
- Diese richtet sich an der bestehenden Personalpolitik und der bestehenden Führungsstruktur.
- Die interne Lohngerechtigkeit (Funktion, Erfahrung, Leistung) wird sichergestellt.
- Neuerungen im Bereich von Berufsbildern (neue Aus- und Weiterbildungsinhalte) und Funktionsinhalten werden berücksichtigt.
- Es wird eine akzeptierte Basis für die Erstellung von relevanten Marktvergleichen geschaffen.
- Das Lohnsystem ist Grundlage für eine integrative Sicht des Personalmanagements (Rekrutierung, Honorierung, Beurteilung und Entwicklung).
- Das Lohnmodell findet Akzeptanz bei politischen Gremien, Führungskräften und Mitarbeitenden.
- Das neue Modell ist transparent, einfach in der Handhabung (Flexibilität) und auf längere Frist anwendbar resp. ausbaubar (Nachhaltigkeit).
- Die Überführung kann, unter Berücksichtigung der Veränderungen im Bereich der Personalvorsorge, zu vertretbaren Kosten erfolgen.
- Gleichzeitig sollen die personalrechtlichen und die lohnrechtlichen Bestimmungen harmonisiert werden.

Die Überprüfung der aktuellen Regelungen betreffend Arbeitszeit resp. Ferien waren zu Beginn des Projekts auch eine Zielsetzung. Dieses Thema wird zum jetzigen Zeitpunkt noch ausser Betracht gelassen. Der Vergleich mit der (ab 2009 leicht verbesserten Regelung) bei der kantonalen Verwaltung Basel-Stadt zeigt, dass die gegenwärtig für die Gemeindeange-



stellten geltenden Bedingungen unter Mitberücksichtigung der kürzeren Wochenarbeitszeit (41.5 Stunden) keinen dringenden Handlungsbedarf erkennen lassen. Der Gemeinderat wird das Thema nach Einführung der neuen Lohnordnung wieder aufnehmen.

### 3. Vorgehen

#### 3.1. Projektorganisation

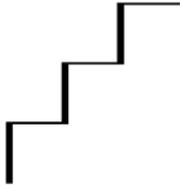
Der Revisionsumfang und die Sensibilität des Themas verlangten nach einer umfassenden Projektorganisation. Entsprechend wurde auch der Besetzung der Projektgremien eine hohe Bedeutung beigemessen.

Diese setzten sich wie folgt zusammen:

Auftraggeber	Gemeinderat
Projektsteuerung	Willi Fischer (Gemeindepräsident, Vorsitz) Christoph Bürgenmeier (Gemeinderat) Michael Martig (Gemeinderat) Andreas Schuppli (Gemeindevorwalter) Vera Stauber (Mitglied Geschäftsleitung) Peter Bruder / GFO (beratend) Susanne Spettel (Leiterin Personelles, beratend) Verena Aeberli (Projektassistenz)
Begleitgruppe	Werner Altorfer (Personalausschuss Werkdienste) Wilhelm Ente (VPOD) Christian Hofer (BAV) Lacezarna Krattiger (FSS) Willi Fischer (Vorsitz) Susanne Spettel (interne Projektleiterin) Peter Bruder (externer Projektleiter) Pascale Leuenberger (Beisitz) Verena Aeberli (Projektassistenz)
Projektleitung	Peter Bruder / GFO (Vorsitz) Willi Fischer Andreas Schuppli Susanne Spettel Verena Aeberli (Projektassistenz)
Arbeitsgruppe Funktionen	Peter Bruder / GFO (Vorsitz), Susanne Spettel, Verena Aeberli, Richard Grass, Rahel Haugg, Katrin Kunst, Peter Loosli, Christian Lupp, Doris Pensa, Ruth Piccinini, Daniel Raas, Lucretia Wyss
Arbeitsgruppe Recht:	Pascale Leuenberger und Andreas Schuppli

Die Geschäftsleitung der Verwaltung wurde jeweils vor den Zwischenentscheiden des Gemeinderats mitberatend einbezogen. Vgl. auch das Organigramm der Projektorganisation in Beilage 7.

Besonders wertvoll war, dass sich während der ganzen Projektdauer keine personellen Veränderungen in den Projektgremien ergaben. Ab Mitte Oktober 2007 wurde die Geschäftsleitung als ausführendes Leitungsgremium verstärkt in die Projektarbeit einbezogen.



Die Belastung der Projektgremien durch Sitzungsteilnahmen, Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten sowie für die Gesetzesredaktion war hoch.

### **3.2. Termin- und Phasenplan, internes Vernehmlassungsverfahren**

Die Projektarbeit teilte sich auf in die drei Phasen *Grobkonzept*, *Detaillkonzept* und *Konkretisierung*. Der Projektstart erfolgte am 5. Februar 2007. Einen grösseren Zeitrahmen als vorgesehen beanspruchte die Detailkonzeptphase, in welcher insbesondere die Grundsatzfrage der Leistungskomponente in der Entlohnung und deren mögliche Ausgestaltung eine lange und intensive Diskussionsphase auslöste.

Am 15. April 2008 verabschiedete der Gemeinderat den Entwurf der Vorlage einschliesslich der entsprechenden Beilagen zuhanden eines internen Vernehmlassungsverfahrens bei den Personalverbänden und den Mitarbeitenden sowie bei der einwohnerrätlichen Spezialkommission „Personalfragen“. Die Personalverbände und einzelne Mitarbeitende haben mit teils detaillierten Eingaben zum Entwurf der NLO-Vorlage Stellung genommen (vgl. hinten S. 12, Kapitel 5).

## **4. Schwerpunkte des künftigen Lohnmodells**

Die Anstellungs- und Entlohnungsbedingungen der Gemeinde Riehen bewegen sich bereits heute auf einem beachtlichen Niveau. Die im Herbst 2006 erstellte Situationsanalyse hat indessen verschiedene Schwachstellen in der aktuellen Systematik aufgezeigt, was allein schon aufgrund der Geltungsdauer der bestehenden Besoldungsordnung nachvollziehbar ist.

Das Projekt NLO hatte folgerichtig zum Zweck, die bestehende Lohnordnung zu durchleuchten, die Stärken zu erhalten und die identifizierten Schwachstellen zu beseitigen. Dazu waren Lösungen gefragt, die einerseits die Besonderheiten der eigenständigen Personalpolitik der Gemeinde berücksichtigen und andererseits eine zeitgemässe Lohnpolitik sicherstellen, um damit einen Beitrag für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit im Arbeitsmarkt der Zukunft zu erbringen.

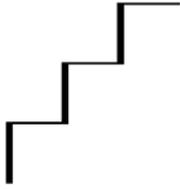
Die Systemarchitektur NLO basiert auf den zwei Grundpfeilern „Individuelles Gehalt“ und „Lohnnebenleistungen“.

### **4.1. Individuelles Gehalt**

Das Individuelle Gehalt (Monatsgehalt) der Mitarbeitenden bemisst sich künftig nach den Einflussgrössen *Funktion*, *Erfahrung* und *Leistung* und berücksichtigt die nachstehenden Gestaltungsprinzipien.

#### **4.1.1 Prinzip der anforderungsgerechten Entlohnung**

Zur Sicherstellung der internen Entlohnungsgerechtigkeit wurde ein sogenannter *Funktionsraster* erarbeitet (s. Anhang 1 zum Entwurf der Lohnordnung). Der Funktionsraster gibt eine Übersicht über das gesamte Funktionsspektrum der Gemeinde Riehen. Im Raster werden ähnliche Aufgabengebiete zu Funktionskategorien zusammengefasst. Innerhalb der Funkti-



onskategorien erfolgt die Differenzierung nach *Funktionsketten*, welche aus mehreren *Anforderungsniveaus* (mit ansteigendem Schwierigkeitsgrad) bestehen.

In der Horizontalen differenziert sich der Raster über *13 Anforderungsniveaus*. Bei der Dimensionierung des Funktionsrasters stellte sich die Frage nach der Anzahl der zu unterscheidenden Funktionsstufen bzw. dem Differenzierungsgrad der Anforderungsniveaus im Raster. Als Entscheidungsgrundlage diente in erster Linie die bestehende Organisations- und Funktionsstruktur der Gemeinde Riehen. Die Anzahl der Anforderungsniveaus wurde abschliessend so gewählt, dass eine nachvollziehbare Differenzierung der Anforderungsniveaus möglich ist (Stichwort Trennschärfe) und andererseits nicht eine zu grosse Anzahl Niveaus die Zuordnung erschwert (Stichwort Scheingenauigkeit).

Der Funktionsraster ist das Resultat der Bewertung von 40 ausgewählten Referenzfunktionen, d.h. von idealtypischen ausführenden Funktionen sowie von Führungsfunktionen aus allen Bereichen der Gemeindestruktur. Die *Funktionsbewertung* ist ein Verfahren zur Quantifizierung der Arbeitsschwierigkeit. Sie dient der Erfassung und Beurteilung der Anforderungen und Beanspruchungen, welche eine Funktionsträgerin oder ein Funktionsträger bei der Wahrnehmung einer Funktion zu erfüllen bzw. zu ertragen hat.

Die analytische Funktionsbewertung erfolgte auf der Basis von *Kompetenzkriterien* (*Fachkompetenz, Selbstkompetenz, Sozialkompetenz und Führungskompetenz*) und unter Berücksichtigung von *Beanspruchungen und speziellen Arbeitsbedingungen*. Die Resultate wurden in einem Anforderungsprofil (Kompetenz-Mix) je Referenzfunktion dargestellt.

Neben den Veränderungen in den Funktionsinhalten beeinflussten die nachstehenden Aspekte die Ergebnisse wesentlich:

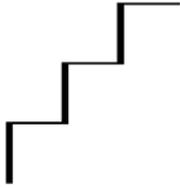
- die Schweizerische Bildungslandschaft (z.B. Ausbau der Fachhochschulen)
- neue Kriterien (z.B. ausgeprägt die Sozialkompetenz)
- die Umlagerung der Fachkompetenz auf die Umsetzungskompetenzen (Funktionsprimat statt Ausbildungsprimat)
- die stärkere Differenzierung in den Leitungsfunktionen (Stichwort Führungskompetenz)

Die Kriterienauswahl und deren Gewichtung für die Funktionsbewertung erfolgten analog der Anwendung im Kanton Basel-Stadt. Das angewendete Gewichtungskonzept bildet die Relationen der öffentlichen Verwaltung ab, also in sogenannten „Multibranchen-Organisationen“ mit einem grossen Spektrum an Funktionen in den verschiedensten Bereichen (z.B. technische, handwerkliche, pädagogische und beratende Funktionen etc.). In einer solchen Konstellation kann die Gewichtung nicht nur einseitig auf eine Funktionsgruppe ausgerichtet werden. Hier gilt es, das kleinste gemeinsame Vielfache zu finden.

Die Gewichtungstabelle findet sich in Beilage 3 zu diesem Bericht.

#### a) Modellumschreibungen

Die in Punktwerten dargestellten Anforderungsprofile sind für den praktischen Einsatz nicht geeignet. Sie werden deshalb mit Hilfe von *standardisierten Satztabellen* und mit treffenden Aufgabenbeispielen in Worte gefasst - in sog. „*Modellumschreibungen*“. Für jede Funktionskette werden Modellumschreibungen erstellt (s. den Entwurf einer Modellumschreibung in Beilage 4).



#### b) Zuordnung der Stellen

Die oben beschriebenen Instrumente (Funktionsraster und Modellumschreibungen) ermöglichen die Zuordnung aller Stellen der Gemeinde Riehen in ein Anforderungsniveau. Im Rahmen des Bewertungsprozesses wurden die ursprünglich ausgewählten Funktionen (Referenzfunktionen) sehr genau analysiert und mit dem Bewertungsergebnis im Raster verankert. Sie dienen nun bei der Zuordnung der einzelnen Stellen als *Orientierungsmarken* im Raster. Für die konkrete Zuordnung ist keine analytische Bewertung mehr nötig. Nach dem Grundprinzip: „analytisch erarbeiten, summarisch zuordnen“ werden die konkreten Stellen zukünftig einem bestimmten, bestehenden Anforderungsprofil zugewiesen.

#### 4.1.2 Prinzip der nutzbaren Erfahrung

Schon die bestehende Lohnordnung sieht die Berücksichtigung der Berufserfahrung beim Eintritt vor. Der (automatische) Anstieg ist allerdings auf maximal 11 Etappen beschränkt (10 Stufen in der 1. Lohnklasse und die Beförderung in die 2. Lohnklasse). Eine allfällige 12. Etappe (Beförderung in die 3. Lohnklasse) erfolgt leistungsbezogen. Der vergleichsweise frühe Stillstand in der Lohnentwicklung wurde allenthalben kritisiert.

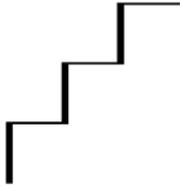
Auch die neue Lohnordnung sieht vor, dass die *individuelle Erfahrung sowie der Erfahrungszuwachs* bei der Lohnfindung berücksichtigt werden. Die individuelle Erfahrung einer Person wird bei Neueinstellung oder bei internem Stellenwechsel auf ihre *Nutzbarkeit* hin überprüft. Dabei wird die berufliche wie ausserberufliche Erfahrung insoweit berücksichtigt und in „Funktionsjahre“ umgewandelt, als sie für die Funktion von Bedeutung ist und über das zur Ausübung der Funktion vorausgesetzte Mindestmass an Praxiskenntnissen hinausgeht.

Bei der Frage des Umfangs des Erfahrungszuwachses mussten der Wunsch nach einem länger andauernden Anstieg - d.h. mehr als 11 Jahre wie in der bisherigen Ordnung - und die Einhaltung der Kostenneutralität in Einklang gebracht werden. Die jetzt vorliegende Lösung trägt diesen Umständen in hohem Masse Rechnung (s. Modellvergleich bestehend / neu in Beilage 1b).

#### 4.1.3 Prinzip der leistungsbezogenen Entlohnung

Wie bereits an früherer Stelle erwähnt, verursachte die Frage eines systematischen Einbaus der Leistungsorientierung in die Lohnfindung eine kontroverse und intensive Grundsatzdiskussion mit unterschiedlichsten Lösungsansätzen. Einerseits war die Überzeugung im Gemeinderat vorhanden, dass eine Leistungskomponente vorzusehen sei. Andererseits waren Art und Umfang des Leistungsanteils umstritten. Die herangezogenen Beispiele aus dem Service Public und der Privatwirtschaft vermochten nicht umfänglich zu überzeugen.

Die jetzt vorliegende Lösung entspricht einer auf die Lohnpolitik und Personalführung der Gemeinde massgeschneiderten Anwendung. Die Erfassung des individuellen Leistungsbeitrags und dessen Koppelung mit dem Lohn erfolgt für alle Funktionskategorien nach einheitlichen Grundsätzen (Mitarbeiterförderungssystem). Massgebend ist dabei die *Erfüllung der Erwartungen bezüglich Zielsetzungen, Aufgabenerledigung und Verhalten*. Diese werden durch die Vorgesetzten einmal jährlich in einem persönlichen Gespräch auf der Basis der *Kompetenzkriterien* reflektiert. Für die identifizierten Defizite sowie entdecktes Potenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind adäquate Massnahmen einzuleiten, die über die rein



lohnrelevanten Aspekte hinausreichen. Die Koppelung der Leistungsbeurteilung mit dem Lohn soll *alle 2 Jahre* erfolgen. Betrachtet wird der Durchschnitt der Leistungsbeurteilungen der beiden zurückliegenden Jahre.

Die unterschiedlichen Leistungsniveaus werden in 9 Lohnkurven abgebildet. D.h. neben der mittleren Lohnkurve „C“ (gute Leistung, die Erwartungen werden erfüllt) liegen je 4 Leistungsniveaus darüber und darunter.

Bei den Lehrpersonen (Kindergarten und künftig Primarschulstufe) wird auf die Leistungskomponente verzichtet, bis ein gemeinsam erarbeitetes Beurteilungssystem vorliegt. Die Lohnentwicklung verläuft deshalb auf der Lohnkurve C.

#### 4.1.4 Lohnkurven, Lohnspektren

Die Umsetzung der Einflussgrössen *Funktion, nutzbare Erfahrung* und *Leistung* erfolgt in den Lohntabellen, deren Aufbau sich wie folgt darstellt:

- 13 Anforderungsniveaus (Berücksichtigung der Anforderungen an die Funktion)
- mit je 25 Erfahrungsstufen in der Horizontalen (Berücksichtigung der nutzbaren Erfahrung)
- und je 9 Lohnkurven in der Vertikalen (Berücksichtigung der Leistung)

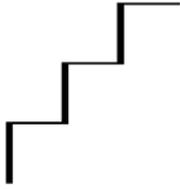
Die *mittlere Lohnkurve C* entspricht der Positionierung einer *guten Leistung*. Über und unter der Lohnkurve C verlaufen für die Leistungsdifferenzierung *je vier weitere Lohnkurven* mit einem gleichbleibenden Abstand von je 1,5 % von der Lohnkurve C. Die unterste Lohnkurve (E) und die oberste Lohnkurve (A) begrenzen das Lohnspektrum innerhalb eines Anforderungsniveaus. Das Lohnspektrum für die Leistungsdifferenzierung beträgt somit 12 % (s. dazu die Grafik zum Lohnspektrum [„Regenbogenmodell“] in Anhang 2 zur Lohnordnung). Die gewählte Dimensionierung des Lohnspektrums gilt für alle 13 Anforderungsniveaus.

Der *Funktionsraster* als Resultat der durchgeführten Funktionsbewertung stellt die *interne Lohngerechtigkeit* sicher. Für die Bestimmung der Lohntabelle und damit die Positionierung im relevanten Arbeitsmarkt (Stichwort *externe Lohngerechtigkeit*) wurden *Lohnvergleiche* mit den beiden wichtigsten Rekrutierungspools „Kanton Basel-Stadt“ und „Privatwirtschaft Nordwestschweiz“ angestellt. Der Vergleichsmarkt „Privatwirtschaft Nordwestschweiz“ umfasst dabei das gesamte Branchenspektrum (ohne Service Public) in der Region (Basel und Agglomeration), ohne Einschränkung bei der Firmengrösse. Die Ergebnisse zeigen auf, dass die Gemeinde Riehen in den tiefen Anforderungsniveaus aktuell deutlich über den beiden Vergleichsmärkten liegt, in den oberen Anforderungsniveaus jedoch von diesen eingeholt wird.

Bei der Bestimmung der Höhe des Lohnniveaus, dargestellt in der neuen Lohntabelle (Ausgangslohn je Anforderungsniveau auf der Lohnkurve C), will der Gemeinderat sowohl die Lage der heutigen Löhne berücksichtigen wie auch die Signale aus dem Markt massvoll einbeziehen. Daraus ergibt sich eine Annäherung der Lohnkurve NLO an die Marktkurven (s. Darstellung der Konstruktion der Lohnskala mit Marktvergleich in Beilage 1b).

#### 4.1.5 Prinzip der moderaten Lohnsteuerung

Die individuelle Leistungsbeurteilung wird - wie bereits erwähnt - mit den Instrumenten des Mitarbeiterförderungssystems jährlich durchgeführt. Die Umsetzung in die Lohnentwicklung erfolgt jedoch nur alle zwei Jahre (Durchschnittswert der beiden Leistungsbeurteilungen).



Für die Lohnentwicklung sind die folgenden Situationen denkbar:

- a) Bestätigung des Leistungsniveaus der aktuellen Lohnkurve: Verbleib auf der aktuellen Lohnkurve und Anstieg um 1 Erfahrungsstufe
- b) Höhere durchschnittliche Beurteilung als aktuelle Lohnkurve: Anstieg um 1 Lohnkurve und 1 Erfahrungsstufe
- c) Tiefere durchschnittliche Beurteilung als aktuelle Lohnkurve: Gewährung des frankenmässigen Besitzstands ohne Anstieg der Erfahrungsstufe bis zum Erreichen der nächsttieferen Lohnkurve.

Dieses Vorgehen unterstützt das Prinzip der moderaten leistungsbezogenen Lohnsteuerung, das von drei wesentlichen Grundsätzen ausgeht:

1. Die moderate Steuerung widerspiegelt den Grundsatz, dass die individuelle Leistungsbeurteilung keine mathematische Grösse darstellt, sondern ein Leistungsniveau beschreibt.
2. Der Leistungsbeitrag widerspiegelt eine kontinuierliche Grösse. Hervorragende und stark unterdurchschnittliche Leistungen wechseln i.d.R. nicht von Jahr zu Jahr.
3. Die leistungsbezogene Komponente des individuellen Gehalts ist von ihrem Umfang her moderat.

Die Gemeinde Riehen verfügt mit der neuen Lohnordnung über eine Form der Leistungs differenzierung, die nachvollziehbar, motivierend, gerecht und ausgewogen ist.

Unabhängig von dieser *individuellen* Lohnentwicklung ist die Regelung zur *generellen Fortentwicklung der Löhne* in der Gemeinde Riehen zu sehen (Gewährung des Teuerungsausgleichs und des Stufenanstiegs, Anpassung des Stufenanstiegs in Ausnahmefällen aufgrund der Finanzlage der Gemeinde, Realloohnerhöhung durch besonderen Beschluss). Vgl. dazu unten S. 28, Kommentar zu §§ 29 - 31 der Lohnordnung.

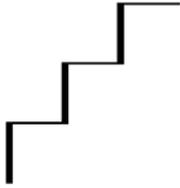
#### 4.1.6 Gleichstellungsaspekte

Ein zentraler Punkt zur Vermeidung von Diskriminierung der Geschlechter stellt sich bei der Wahl der Bewertungskriterien: *Kompetenzkriterien* sind per se geschlechtsneutral. Dagegen sind *Beanspruchungen* eher „anfällig“ auf geschlechtsspezifische Eigenheiten (z.B. psychische und physische Beanspruchungen), was bei der Gewichtung der Kriterien berücksichtigt werden musste. Kriterien, die in früheren Merkmalkatalogen nicht existierten, sind Bestandteil des nun mit der neuen Lohnordnung zur Anwendung gelangenden Kriterienkatalogs (z.B. Sozialkompetenz). Dadurch erhalten bis anhin eher unterbewertete Berufe gebührende Beachtung.

Neben den beschriebenen systemtechnischen Vorkehrungen wurde bei der Zusammensetzung der Arbeitsgruppe „Funktionen“ auf eine ausgewogene Vertretung beider Geschlechter geachtet. Nach dem gleichen Prinzip wurde bei der Auswahl der Referenzfunktionsträgerinnen und -träger vorgegangen. Ausserdem wurden die Arbeitsgruppenmitglieder mittels Schulung auf spezifische Gender-Aspekte (z.B. Projektion „alter“ Muster, Geschlechtstypisierung von Arbeitsplätzen, Interviewtechnik etc.) sensibilisiert.

#### 4.1.7 Zusammenfassung der Änderungen

Die *anforderungsgerechte Entlohnung* wird durch den Funktionsraster mit 13 Anforderungsniveaus differenziert. Es handelt sich um ein Einklassenprinzip, welches von der bestehen-



den Besoldungsordnung abweicht (2- bzw. 3-Klassen-Prinzip). Der Begriff der Beförderung im heutigen Sinn entfällt.

Die *erfahrungsgerechte Entlohnung* wird abgebildet in 25 Erfahrungsstufen (heute 11 Stufen über 2 Lohnklassen). Das Berechnungsverfahren für die Anerkennung von nutzbarer Erfahrung wurde den heutigen Gegebenheiten angepasst (z.B. Gender-Aspekte). Die Berücksichtigung der Erfahrung für die Lohnentwicklung kommt einer individuellen, jährlichen Reallohnerhöhung gleich.

Die *leistungsbezogene Entlohnung* wird durch eine moderate, leistungsbezogene Komponente der individuellen Lohnentwicklung realisiert. Dieses neue, systematische Element in der Entlohnung löst die bisherige, „als einmaliger Akt“ zum Ende einer Lohnkarriere mögliche Leistungskomponente (Beförderung in die 3. Lohnklasse) ab.

Unverändert bleibt, dass die Gemeinde Riehen auch in Zukunft als interessante, zuverlässige und transparente Partnerin in Bezug auf ihre Lohnpolitik auftreten kann.

#### 4.1.8 Überführungssituation

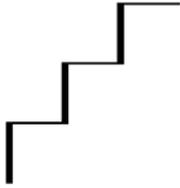
Die Veränderungen gegenüber der bestehenden Besoldungsordnung sind aus folgenden Gründen substantiell:

- Die Zuordnung der Stellen in die neue Funktionsstruktur wird einigen Mitarbeitenden ein grösseres finanzielles Entwicklungspotenzial eröffnen, andere Mitarbeitende werden durch die neue Lohnordnung in eine kürzer oder länger andauernde Besitzstandssituation geführt; vereinzelt befinden sich Mitarbeitende bereits heute in einer Besitzstandssituation.
- Die Verflachung der Lohnkurve in den ersten Dienstjahren akzentuiert die oben beschriebenen Situationen oder generiert zusätzliche Besitzstandssituationen.

Diese Darlegung unterstreicht, dass die Gemeinde Riehen noch einige Jahre benötigt, um die durch das Projekt NLO ausgelösten strukturellen Veränderungen abzuschliessen. Dies gilt es bei der Übergangsregelung zu berücksichtigen. Die Neuanstellungen erfolgen indes ab Wirksamwerden der Neuregelung auf der Basis von zeitgemässen Konditionen.

Die Ausgangslage für die Überführung kann wie folgt dargestellt und quantitativ eingeschätzt werden (provisorische Berechnungen, Stand März 2008; vgl. dazu auch die Erläuterungen zu den Übergangsbestimmungen auf S. 30 ff).

Lage	Anzahl	Charakteristik
<b>über dem Lohnspektrum</b>	<b>ca. 65</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- breites Spektrum von Funktionen aus allen Bereichen</li><li>- überproportionale Vertretung in den Anforderungsniveaus 4,5,6 und 7</li><li>- ausgewogenes Verhältnis Männer / Frauen</li><li>- hohes Dienstalter, vornehmlich MA aus der 2. und 3. Lohnklasse</li><li>- einzelne Besitzständler aus bestehender Besoldungsordnung</li></ul>
<b>im Lohnspektrum</b>	<b>ca. 120</b>	
<b>unter dem Lohnspektrum</b>	<b>ca. 45</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- MA Publikumsbetreuung und Bibliothek überproportional vertreten</li><li>- überproportionale Vertretung in den Anforderungsniveaus 2,4 und 7</li><li>- höherer Anteil Frauen</li><li>- viele Teilzeitangestellte</li><li>- vergleichsweise tieferes Dienstalter</li></ul>



Die Überführungsstrategie und die damit zusammenhängenden Kosten werden unter Punkt 8.2. beschrieben (s. S. 35).

#### **4.2. Lohnnebenleistungen**

Lohnnebenleistungen (Zulagen, Zuschläge, besondere Vergütungen und Prämien) haben im Allgemeinen den Zweck, auf bestimmte Situationen, besondere Umstände oder ausserordentliche Gegebenheiten adäquat zu reagieren. Die Lohnnebenleistungen sind speziell geregelt und können weder unmittelbar mit dem Schwierigkeitsgrad der Stelle noch mit der Leistungsbeurteilung begründet werden. Bei den Lohnnebenleistungen haben Arbeitgeber einen grossen Gestaltungsspielraum, ihren Mitarbeitenden entgegenzukommen und als Arbeitgeber besondere Attraktivität auszustrahlen.

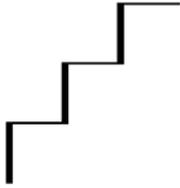
Im Rahmen der Projektarbeit mussten in einem ersten Schritt die bestehenden Reglemente aufgelistet und deren Anwendung verstanden werden. Es liegt in der Natur der Sache, dass die Zahl der Regelungen während der Gültigkeit eines Lohnsystems kontinuierlich ansteigt, weil die Lösung aus einer verzwickten Sachlage oft durch die Kreation einer neuen Regelung gefunden wird. Andererseits werden Reglemente, die nicht mehr den ursprünglichen Zweck erfüllen, tendenziell eher nicht angepasst oder aufgehoben. Deshalb war die Liste der Lohnnebenleistungen recht umfangreich.

Die Überarbeitung hatte zum Ziel, eine *Aktualisierung und Vereinfachung der Regelungen* zu finden und v.a. die *Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden* in allen Bereichen sicherzustellen. Ein spezielles Augenmerk wurde auf die bisherigen Kinder- und Familienzulagen (neu gemäss der bundesrechtlichen Terminologie: *Familien- und Unterhaltszulagen*) gerichtet. Hier müssen aufgrund des neuen Bundesgesetzes über die Familienzulagen und dem entsprechenden neuen kantonalen Einführungsgesetzes, welche am 1. Januar 2009 in Kraft treten werden, Anpassungen an höherrangiges Recht vorgenommen werden.

Die neuen Lohnnebenleistungen gemäss NLO sind im Kapitel III aufgeführt und ausführlich beschrieben. Sie gliedern sich in die nachstehenden *vier Kategorien*:

1. Zuschläge und Vergütungen (*Inkonvenienzen*), soweit diese nicht bereits mit der Funktionsbewertung berücksichtigt wurden.
2. *Prämien* für einen aussergewöhnlichen Einsatz (z.B. als Spontanprämie) oder ein spezielles Ereignis (z.B. Treueprämie).
3. *Zeitlich begrenzte Zulagen* für Stellvertretungen oder für die Übernahme zusätzlicher Aufgaben oder als Reaktion auf aussergewöhnliche Situationen auf dem Arbeitsmarkt.
4. *Familien- und Unterhaltszulagen*.

In Beilage 5 findet sich eine Übersicht über Veränderungen bei den Zulagen, Zuschlägen, Vergütungen und Prämien, inkl. Stossrichtung für die künftigen Familien- und Unterhaltszulagen. Aus dieser Beilage wird im Einzelnen ersichtlich, welche altrechtlichen Lohnnebenleistungen (Zuschläge und Zulagen) mit dem neuen Lohnsystem entfallen oder anders geregelt werden. Im Rahmen der Übergangsregelung (namentlich bei der Definition des Besitzstands) wird diesem Aspekt Rechnung getragen.



## 5. Ergebnisse des internen Vernehmlassungsverfahrens

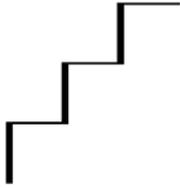
Neben verschiedentlich geäussert genereller *Skepsis hinsichtlich der Gerechtigkeit einer lohnrelevanten Leistungsbeurteilung* und der *Ausgestaltung der Leistungslohnkomponente* wurden folgende *Fragen und Themenschwerpunkte* aufgeworfen:

1. *Benachteiligt die neue Gewichtung der Kompetenzkriterien die handwerklichen Funktionen?* Diese Fragestellung gab Anlass, die für die Funktionsbewertung massgeblichen Kriterien nochmals zu hinterfragen. Die Überprüfung und der Vergleich mit anderen Organisationen des Service Public (Kanton Basel-Stadt, Stadt Zürich, SBB u.a.) zeigen, dass die vorgenommene Gewichtung aus Sicht der heutigen Arbeitswelt richtig ist. Bei handwerklichen Funktionen fliessen nebst den erschwerten Arbeitsbedingungen (z.B. physische Beanspruchung) durchaus auch die übrigen Kompetenzkriterien in die Bewertung ein (vgl. dazu auch Beilage 3)

2. *Ist es sinnvoll, den Verlauf der Lohnentwicklung in den ersten Jahren im Vergleich zur aktuellen Lohnskala so viel flacher zu gestalten? Bleibt Riehen für jüngere Berufsleute genügend attraktiv?* Die bisherige Lohnskala weist aus heutiger Sicht einen extremen Verlauf auf: Sie führt wie erwähnt in den ersten 10 bzw. 11 Jahren in relativ grossen Stufensprüngen nach oben; nachher ist keine Lohnentwicklung mehr möglich (abgesehen von einer leistungsabhängigen Beförderung in die sog. 3. Lohnklasse). Künftig soll die Lohnskala auf 25 Erfahrungsjahre - bei kleinerem jährlichem Zuwachs - gestreckt werden. Es ist deshalb zutreffend, dass die Lohnentwicklung in den ersten Erfahrungsjahren deutlich weniger steil verläuft als bisher (vgl. Beilage 1a). Der Vergleich mit dem relevanten Markt - v.a. auch mit dem Kanton Basel-Stadt - zeigt allerdings, dass jüngere Mitarbeitende auch im neuen Riehener Lohnsystem immer noch gut positioniert sind (vgl. Beilage 1b). Die Wettbewerbsfähigkeit bleibt also gewährleistet.

3. *Ist es überhaupt richtig, dass die Gemeinde sich am Markt orientiert? Sollte die Gemeinde nicht gerade bei den niedrigeren Löhnen als soziale Arbeitgeberin Zeichen setzen?* Die Gemeinde bewegt sich teilweise in direkter Konkurrenz mit anderen, v.a. auch öffentlichen Arbeitgebern. Insofern sind Lohnvergleiche mit dem relevanten Markt sinnvoll. Lohnvergleiche mit dem Markt dienen aber auch der Legitimation des Lohnsystems. Wichtig ist dabei, dass es vergleichbare Funktionen sind, die miteinander verglichen werden. Die Konstruktion der Lohnkurven wurde sehr genau überprüft. Dabei schaute der Gemeinderat keineswegs nur auf „Marktgängigkeit“. Vielmehr wurde die Sozialverträglichkeit der Löhne - namentlich bei den Mindest- und Höchstlöhnen - sehr sorgfältig beachtet. Wo deutliche Unterschiede im Vergleich zu heute entstehen, sollen im Rahmen der Überführung sozialverträgliche Regelungen geschaffen werden.

4. *Die Regelung, wonach der Gemeinderat bei kritischer Finanzlage im Sinne einer Sparmassnahme den Stufenanstieg für das aktive Personal und den Teuerungsausgleich für die Rentnerinnen und Rentner kürzen kann, wird stark kritisiert.* Der Gemeinderat ist überzeugt, dass er eine ausgewogene Lösung vorschlägt: Der Teuerungsausgleich soll wie bisher ein fester Anspruch bleiben - als gesetzlich verankerter Kaufkraftausgleich. Um aber auf eine ausserordentliche Situation des Gemeindehaushalts auch hinsichtlich der Personalkosten reagieren zu können, wird bei der Gewährung des generellen Erfahrungsanstiegs eine „Not-



bremse“ eingebaut. Eine analoge Regelung sieht der Gemeinderat bei den Rentenbezüglerinnen und -bezügern vor; hier steht als einziger „Hebel“ die Kürzung oder Streichung des Teuerungsausgleichs zur Verfügung. In beiden Fällen wird der Gemeinderat die Interessen des Personals und die Situation des Gemeindehaushalts sorgfältig abzuwägen haben.

*5. Viele Mitarbeitende werden mit der neuen Lohnordnung Besitzständler werden, weil ihr aktuelles bisheriges Gehalt über dem Lohnspektrum zu liegen kommt. Es wird als unfair und als Lohnabbau empfunden, wenn diesen Mitarbeitenden der Teuerungsausgleich verwehrt wird. Bei den „Aufholern“ wird eine rasche Gleichbehandlung mit den neu eintretenden Mitarbeitenden verlangt.*

Erwartungsgemäss hat die Überführungsproblematik die heftigsten Reaktionen ausgelöst. Mit der Überführung der bisherigen Löhne in die neue Lohnordnung wird es Positionierungen geben, die *über* und solche die *unter* dem Lohnspektrum des jeweiligen Anforderungsniveaus (Lohnniveaus) zu liegen kommen. Daraus resultiert für eine Übergangszeit eine „Zweiklassengesellschaft“ (die Besitzständler „ausserhalb des Lohnsystems“ zum einen und die anderen Mitarbeitenden zum anderen). Wünschbar wäre deshalb eine rasche Rückführung der Besitzständler ins System, was mit Lohnreduktionen verbunden wäre. Dem steht der Willen nach einer sozialverträglichen Lösung für i.d.R. langjährige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entgegen. Ein Dilemma ergibt sich auch bei den „Aufholern“: Einer sofortigen Überführung auf die „richtige“ Position im Lohnspektrum stehen namhafte Kostenfolgen gegenüber.

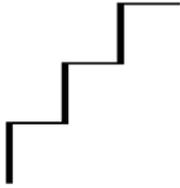
Der Gemeinderat federt mit seinem Vorschlag die Überführungsproblematik ab: Die „Aufholerinnen“ und „Aufholer“ werden innert nützlicher Frist etappenweise zu den Ziellöhnen herangeführt. Die *über* den neuen Ziellöhnen liegenden aktuellen Entlohnungen werden in *Besitzstandssituationen* überführt. Um die Besitzständler sukzessive dem neuen Lohnspektrum anzunähern, wird der *Teuerungsausgleich plafoniert*. Dies bedeutet, dass die unteren Einkommen in der Übergangsphase bezüglich Teuerungsausgleich leicht bevorzugt werden. Vgl. dazu oben, S. 10, Überführungssituation) sowie Kommentar zu §§ 35 - 39 der Lohnordnung (S. 30 - 32).

## **6. Zur Systematik der neuen Lohnordnung**

Beim neuen Personalrecht von 2002 wurden die Grundsätze in der *Personalordnung* festgelegt, während das *Personalreglement* die Ausführungsbestimmungen enthält.

Für das *neue Lohnrecht* soll die *gleiche Systematik* gewählt werden. Aus diesem Grund wird ebenfalls eine Ordnung vorgelegt, welche die *wichtigsten Grundsätze des neuen Lohnsystems* und die *Kompetenzdelegationen an den Gemeinderat* regelt. Sobald die neue Lohnordnung feststeht, kann der Gemeinderat das *Lohnreglement* erlassen. Dieses enthält die *Ausführungsbestimmungen*. Im neuen Lohnreglement sollen ausserdem folgende Reglemente integriert bzw. aufgehoben werden:

- Reglement betreffend die Ausrichtung von Kinderzulagen an die Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen vom 9. August 1994.



- Reglement betreffend Zulagen für spezielle Erschwernisse und Belastungen für alle Mitarbeiter vom 12. Dezember 1989.
- Reglement betreffend Entschädigung der Stellvertretung bei Abwesenheit von Beamten und Angestellten vom 9. August 1954.

Als einzige *Ergänzung zum Lohnreglement* bleibt das neue *Spesenreglement* vom 4. Dezember 2007 als separater Erlass bestehen: Das Spesenreglement musste aufgrund des neuen Lohnausweises schon vorzeitig auf den 1. Januar 2008 erlassen und überdies von der Steuerbehörde genehmigt werden.

Die neue Lohnordnung bringt es mit sich, dass *einzelne Bestimmungen der Personalordnung* vom 24. April 2002 angepasst werden müssen. Bei dieser Gelegenheit werden auch einige weitere Aktualisierungen beantragt. Diese Änderungen finden sich in *Abschnitt IX der Lohnordnung* unter dem Titel „Änderung anderer Erlasse“. Im gleichen Sinn wird auch das vom Gemeinderat zu erlassende Lohnreglement *Anpassungen des Personalreglements* beinhalten. Das gesamte Personalrecht der Gemeinde Riehen wird somit wieder auf den aktuellen Stand gebracht.

*Zur besseren Verständlichkeit des neuen Lohnsystems* wird dem Einwohnerrat der bereits ausgearbeitete *Entwurf des Lohnreglements* in Beilage 6 zur Kenntnis gebracht.

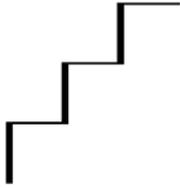
## **7. Kommentar zu den einzelnen Bestimmungen der neuen Lohnordnung**

### ***I. Allgemeine Bestimmungen***

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Lohnordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche öffentlich-rechtlich angestellt sind. In Abs. 1 wird auf spezialgesetzliche Regelungen verwiesen, welche den Bestimmungen der Lohnordnung vorgehen. So sind schon heute für die Kindergartenlehrpersonen gewisse personalrechtliche Sonderregelungen *im Kindergartenreglement* enthalten.

Mit der Übernahme der Lehrpersonen der Primarschulen werden weitere *Spezialbestimmungen* notwendig werden, da die Arbeitsverhältnisse der Lehrpersonen sich teilweise von anderen Arbeitsverhältnissen bei der Gemeinde stark unterscheiden (z.B. Lektionendach, unterrichtsfreie Arbeitszeit während den Schulferien, Regelungen für Stellvertretungen oder für die Durchführung von Schullagern usw.). Diese speziellen abweichenden Regelungen werden im Rahmen des Projekts „Übernahme der Primarschulen“ erarbeitet und sollen in einer neuen, vom Einwohnerrat zu erlassenden *Schulordnung* bzw. in entsprechende *Ausführungsbestimmungen* integriert werden, welche in diesen Bereichen als sog. Lex specialis der Personal- und Lohnordnung vorgeht. Dort wird auch geregelt werden, dass bei den Lehrpersonen in Abweichung zu § 9 ff. der Lohnordnung so lange auf eine Leistungslohnkomponente verzichtet wird, bis ein anerkanntes Beurteilungssystem vorliegt. Für die Kindergartenlehrpersonen werden schon jetzt im Rahmen der NLO spezielle Übergangsbestimmungen im Kindergartenreglement vorgesehen, welche bis zur Inkraftsetzung der neuen Schulordnung gelten sollen (s. dazu die Änderungsbestimmungen auf S. 12 des beiliegenden Entwurfs Lohnreglement).



Gemäss *Abs. 2* bleiben ausserdem spezielle Regelungen für die wenigen *privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse* vorbehalten, welche für Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen des Reintegrationsprogramms, Praktikanten etc. vereinbart werden. Die Entlohnung soll hier ebenfalls nach einheitlichen Kriterien erfolgen. Der Funktionsraster und die Lohntabelle in den Anhängen 1 und 3 der Lohnordnung sollen als Orientierungshilfen beigezogen werden.

## § 2 Lohnsystem

Das Lohnsystem beinhaltet folgende drei Komponenten:

1. Das *individuelle Gehalt*, welches die Anforderungen an die Stelle, die nutzbare Erfahrung sowie den individuellen Leistungsbeitrag an die Organisationsziele in Form von Leistung und Verhalten berücksichtigt.
2. Die *Lohnnebenleistungen*:
  - Zuschläge und Vergütungen (§§ 15 und 16),
  - Prämien (§§ 17 und 18),
  - Zulagen (§§ 19 und 20)
3. Die *Familien- und Unterhaltszulagen* (§§ 21 und 22).

Diese drei Komponenten werden in der Ordnung in den Ziffern II. bis IV. geregelt und im Lohnreglement weiter ausgeführt.

## **II. Individuelles Gehalt**

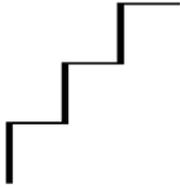
### § 3 Grundsatz

Das individuelle Gehalt ist abhängig:

- *von der Schwierigkeit der Stelle* (anforderungsgerechte Entlohnung), welche in sogenannten Anforderungsniveaus (vereinfachend auch „Lohnniveaus“ genannt) im Funktionsraster (§ 4) abgebildet wird. Sie wird durch die Funktionsbewertung bestimmt.
- *von der nutzbaren Erfahrung* (erfahrungsgerechte Entlohnung), welche ihrerseits in sogenannten Erfahrungsstufen (§ 6) abgebildet wird. Die nutzbare Erfahrung (§ 11) kann sowohl innerhalb und ausserhalb der Gemeinde Riehen als auch beruflich und ausserberuflich erworben werden. Die Anrechnung der Erfahrung beim Neueintritt oder beim Stellenwechsel erfolgt gestützt auf ein Konzept zur Ermittlung der nutzbaren Erfahrung (vgl. dazu Beilage 2).
- *vom individuellen Leistungsbeitrag* (leistungsgerechte Entlohnung), abgebildet in sogenannten Lohnkurven (§§ 7 und 9). Die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters bezieht sich grundsätzlich auf den individuellen Leistungsbeitrag, der aus dem erbrachten Ergebnis und dem Verhalten besteht. Der Leistungsbeitrag wird jährlich durch eine Leistungsbeurteilung im Rahmen des Mitarbeiterförderungssystems definiert (§ 10).

### § 4 Funktionsraster

Grundlage für die einheitliche Einreihung einer Stelle bildet gemäss *Abs. 1* der Funktionsraster, welcher der Einwohnerrat in Anhang 1 zur Lohnordnung festlegt, respektive die Zuordnung einer Stelle in eines der 13 Anforderungsniveaus. Das individuelle Gehalt entwickelt sich dabei innerhalb des entsprechenden Anforderungsniveaus (vgl. § 9). Nach bisheriger



Besoldungsordnung war eine Lohnentwicklung innerhalb der drei relevanten Lohnklassen möglich.

In Abs. 2 wird geregelt, dass der Funktionsraster aus insgesamt 13 Anforderungsniveaus besteht. Diese 13 Anforderungs- bzw. Lohnniveaus kommen für alle öffentlich-rechtlichen Angestellten der ganzen Verwaltung zur Anwendung. Die Stelle mit den geringsten Anforderungen wird dabei in das unterste, jene mit den höchsten Anforderungen in das oberste Anforderungsniveau eingereiht.

Für die Zuordnung einer Stelle in den Funktionsraster werden folgende Elemente berücksichtigt (Abs. 3):

- die Anforderungen an die Stelle, welche die Fach-, Selbst-, Sozial- sowie Führungs- und Beratungskompetenz beinhalten,
- die physische und psychische Beanspruchung (inkl. Beanspruchung der Sinneswahrnehmung) und
- die Arbeitsbedingungen.

(vgl. dazu auch Beilage 3)

#### § 5 Zuordnung der einzelnen Stellen

Bisher hatte der Gemeinderat auf Empfehlungen der Bewertungskommission die Funktionen bewertet und jede Funktion drei Lohnklassen zugewiesen. Künftig ist vorgesehen, dass die einzelnen Stellen auf Verwaltungsstufe durch die *Leitung Personelles* eingereiht werden, wobei diese den Entscheid in Absprache mit der *Anstellungsinstanz* trifft (s. Entwurf Lohnreglement). Damit ist sichergestellt, dass die Zuordnung zum passenden Lohnniveau stufengerecht und nach einheitlichen Fachkriterien sowie unter Berücksichtigung der internen Lohngerechtigkeit erfolgt. Die Zuordnungen stützen sich jeweils sowohl auf den Funktionsraster in Anhang 1 zur Lohnordnung als auch auf den Aufgabenbeschrieb der Stelle und auf die Modellumschreibungen (Abs. 2). Die Modellumschreibungen werden durch die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter gemeinsam mit der Leitung Personelles erstellt (s. Entwurf Lohnreglement).

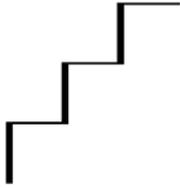
Sind Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Einreihung ihrer Funktion nicht einverstanden, können sie eine rekursfähige Verfügung verlangen und gestützt auf § 32 gegen die Einreihungsverfügung Rekurs bzw. Einsprache beim *Gemeinderat* einreichen. In diesen Fällen zieht der Gemeinderat den neu einzusetzenden *Beirat in Lohnsachen* (vgl. § 33) bei, welcher als Fachgremium die Einreihung überprüft und eine Empfehlung zu Händen des Gemeinderats abgibt.

#### § 6 Erfahrungsstufen

Die nutzbare Erfahrung wird mit 25 Erfahrungsstufen abgebildet. Die Stufenhöhe flacht mit jedem zusätzlichen Erfahrungsjahr ab und bestimmt so die Steigung des gesamten Lohnspektrums (siehe dazu die Grafik in Anhang 2 zur Lohnordnung).

#### § 7 Lohnkurven und Lohnspektren

Zur Berücksichtigung des individuellen Leistungsbeitrags werden gemäss Abs. 1 und 2 pro Anforderungsniveau 9 Lohnkurven definiert, welche die unterschiedlichen Leistungen der



Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigen. Diese 9 Lohnkurven bilden das gesamte Lohnspektrum innerhalb eines Anforderungsniveaus ab (siehe *Abs. 4*). Ausgerichtet auf die mittlere Lohnkurve C verlaufen je vier Lohnkurven oberhalb und unterhalb in einem gleichbleibenden Abstand von jeweils 1,5 %, d.h. mit einem Abstand von 1,5 %, 3 %, 4,5 % bzw. 6% (siehe dazu die Grafik in Anhang 2 zur Lohnordnung).

Die unterste und die oberste Lohnkurve bilden die Grenzen des Lohnspektrums eines Anforderungsniveaus (*Abs. 3*). Die mittlere Lohnkurve entspricht gemäss *Abs. 4* einem Geldwert für eine Arbeitsleistung mit einer Beurteilung „erfüllt die Erwartungen“. D.h. diese Mitarbeiterin bzw. dieser Mitarbeiter erbringt gute Leistungen. *Abs. 5* regelt ausserdem, dass das individuelle Gehalt weder unter noch über die Grenzen des Lohnspektrums sinken bzw. steigen kann.

#### § 8 Lohnansätze

Der Einwohnerrat legt in Form einer *Lohntabelle* pro Anforderungsniveau die Lohnansätze des Lohnspektrums fest, d.h. den untersten und den obersten Wert über alle 9 Lohnkurven. Diese Lohntabelle ist integrierender Bestandteil der neuen Lohnordnung (siehe Anhang 3 zur Lohnordnung).

#### § 9 Lohnentwicklung

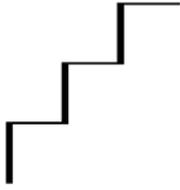
Die Lohnentwicklung des individuellen Gehalts geht vom Grundsatz aus, dass sich das individuelle Gehalt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters innerhalb des Lohnspektrums des entsprechenden Anforderungsniveaus entwickelt. Dabei werden der Zuwachs an Erfahrung (abgebildet durch die Erfahrungsstufen) und - im Rhythmus von zwei Jahren - der individuelle Leistungsbeitrag berücksichtigt.

Dieses Modell basiert auf einer moderaten Leistungskomponente bezüglich der Entwicklung des Lohns. Erreicht wird dies damit, dass sich der Leistungsbeitrag jedes zweite Jahr in einem begrenzten Mass auf den individuellen Lohn auswirkt. Dabei wird vom Durchschnitt der Leistungsbeurteilungen der beiden zurückliegenden Jahre ausgegangen.

Für die *Kindergartenlehrpersonen* ist eine *Sonderregelung* notwendig, da für sie noch kein anerkanntes Beurteilungssystem besteht (was auch bei den anderen Lehrpersonen der Volksschule der Fall ist). Aus diesem Grund soll mit dem Erlass des Lohnreglements eine Ergänzung des *Kindergartenreglements* vom 25. Juni 2002 vorgenommen werden (siehe Änderungsbestimmungen im Entwurf Lohnreglement). Danach nehmen die Kindergartenlehrpersonen zwar Teil am Mitarbeiterförderungssystem; die Beurteilung hat indessen keinen Einfluss auf die individuelle Lohnentwicklung. Bis zum Vorliegen eines anerkannten Beurteilungssystems für Lehrpersonen entwickelt sich ihr Lohn deshalb in Abweichung von § 9 der Lohnordnung auf der C-Kurve weiter.

#### § 10 Beurteilung des individuellen Leistungsbeitrags

Die Beurteilung des individuellen Leistungsbeitrags erfolgt im Rahmen des jährlichen Beurteilungsgesprächs. Sie ist Teil des *Mitarbeiterförderungssystems*, welches die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter gemeinsam mit der Leitung Personelles durch den *Erlass einer Richtlinie* regelt. Aufbauend auf der bestehenden, gut eingespielten Praxis der



Jahresgespräche in der Gemeindeverwaltung soll das Element der Leistungsbeurteilung entsprechend verstärkt werden.

Die Beurteilungsgespräche sollen nach einem *einheitlichen Beurteilungssystem* durchgeführt werden. Der Gemeinderat legt im Lohnreglement die Eckpunkte des Beurteilungssystems und die Verknüpfung mit der individuellen Lohnentwicklung fest (vgl. dazu § 34 Abs. 2 Bst d der Lohnordnung sowie die §§ 6 ff des Entwurfs Lohnreglements). Bei der Beurteilung sollen die *quantitative und qualitative Ziel- und Aufgabenerfüllung*, das *Verhalten* sowie auch die *nicht beeinflussbaren Rahmenbedingungen* berücksichtigt werden. Grundlage für die Beurteilung bilden die Kompetenzkriterien aus der Funktionsbewertung gemäss § 4 Abs. 3. Im Rahmen des jährlich stattfindenden Beurteilungsgesprächs sind auch Massnahmen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festzulegen.

Die Leistungsbeurteilung erfolgt auf einer 5er-Skala: A bedeutet: „übertrifft die Erwartungen deutlich“; B bedeutet: „übertrifft die Erwartungen“; C bedeutet: „erfüllt die Erwartungen“ (gute Leistung); D bedeutet: „erfüllt die Erwartungen grösstenteils“; E bedeutet: „erfüllt die Erwartungen teilweise“.

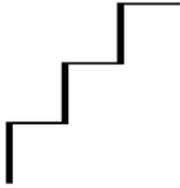
Die Beurteilung des Leistungsbeitrags soll, wie erwähnt, nur *alle zwei Jahre den Lohn beeinflussen*. Erfolgt ein Eintritt resp. ein interner Stellenwechsel bis am 1. Juli, wird das laufende Jahr als ganzes Erfahrungsjahr bzw. als ganzes Leistungsjahr berücksichtigt.

Im Zweijahres-Rhythmus entwickelt sich der Lohn wie folgt:

- a) Der Durchschnitt der beiden Leistungsbeurteilungen bestätigt das bisherige Leistungs-niveau: Verbleib auf der aktuellen Lohnkurve
- b) Die durchschnittliche Beurteilung fällt höher aus als dies der aktuellen Lohnkurve entspricht: Anstieg um 1 Lohnkurve
- c) Die durchschnittliche Beurteilung fällt tiefer aus als dies der aktuellen Lohnkurve entspricht: In diesem Fall wird keine Erfahrungsstufe gewährt; der Lohn bleibt so lange unverändert, bis die nächst tiefere Lohnkurve erreicht wird (Gewährung des frankemässigen „Besitzstands“). In den meisten Fällen stossen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer tieferen Beurteilung schnell auf die nächsttiefere Lohnkurve. Ab diesem Zeitpunkt verläuft die Lohnentwicklung wieder gemäss § 9 ff weiter. Nur bei den Erfahrungsstufen 21 und höher dauert es drei Jahre, bis der Lohn der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf der tieferen Lohnkurve durch Gewährung der Erfahrungsstufe weiter steigt. Grund dafür ist, dass der Lohnanstieg bei diesen Erfahrungsstufen kleiner als 1,5 % (Abstand der einzelnen Lohnkurven) ist.

Unabhängig von dieser Lohnentwicklung wird der Teuerungsausgleich gemäss § 29 ausgerichtet.

Wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Leistungsbeurteilung nicht einverstanden sind, können sie sich für eine Überprüfung der Beurteilung an die Anstellungsinstanz wenden (vgl. § 7 Entwurf Lohnreglement). Kommt keine einvernehmliche Lösung zustande, können sie von der Anstellungsinstanz eine rekursfähige Verfügung verlangen, welche sie gemäss § 32 Lohnordnung an den Gemeinderat weiterziehen können.



### § 11 Lohnfestsetzung bei Neueintritt oder Wechsel der Funktion

Sowohl beim *Neueintritt* als auch beim *internen Wechsel* der Stelle wird das individuelle Gehalt auf der mittleren Lohnkurve (C) des der Stelle zugeordneten Anforderungsniveaus festgelegt. Dabei wird die nutzbare Erfahrung, welche die künftige Stelleninhaberin oder der künftige Stelleninhaber mitbringt, angemessen berücksichtigt (*Abs. 1*).

*Abs. 2* regelt, dass für die nutzbare Erfahrung sowohl *berufliche als auch ausserberufliche Erfahrungen* berücksichtigt werden. Es werden diejenigen Berufs- und Lebenserfahrungen berücksichtigt, die für die Ausübung der Funktion *nutzbringend* sind. Beim Neueintritt ist für die Anrechnung der nutzbaren Erfahrung die Zeit vom Abschluss der systematischen Ausbildung gemäss Modellumschreibung bis zum Eintritt massgebend. Bei einem internen Stellenwechsel wird die nutzbare Erfahrung ebenfalls neu berechnet. Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter erlässt gemeinsam mit der Leitung Personelles Richtlinien zur Anrechnung der nutzbaren Erfahrungen (siehe dazu Beilage 2).

Erfolgt der *interne Wechsel* einer Stelle *freiwillig*, so gilt im Falle einer neuen Zuordnung in ein tieferes Anforderungsniveau bzw. in eine tiefere Erfahrungsstufe das neue *tiefere individuelle Gehalt* ab dem Zeitpunkt des Stellenwechsels. Das gleiche gilt bei einer *Versetzung* wegen ungenügender Leistung oder Pflichtverletzungen gemäss § 42 der Personalordnung. Vorbehalten bleibt § 12 (Stellenwechsel aufgrund besonderer Umstände).

Bei *neuen Mitarbeitenden* können sich bei der *Einschätzung der Leistungsfähigkeit* Unklarheiten ergeben (z.B. aus der Berufsausbildung oder Berufspraxis im Ausland oder bei Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern). Ebenfalls kann es vorkommen, dass eine künftige Mitarbeiterin oder ein künftiger Mitarbeiter die *Qualifikationen*, die gemäss Modellumschreibung und Aufgabenbeschrieb für die betreffende Stelle vorausgesetzt sind, *noch nicht vollumfänglich* erfüllt. In diesen Fällen erfolgt gemäss *Abs. 3* die Zuordnung des Einstiegslohns auf einer tieferen Lohnkurve. Diese Zuordnung wird dann bei der ersten Leistungsbeurteilung überprüft. Die Details werden im Lohnreglement geregelt (vgl. § 10 des Reglement-Entwurfs).

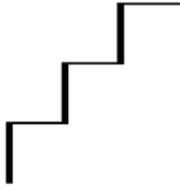
### § 12 Stellenwechsel aufgrund besonderer Umstände

Verliert eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter unverschuldet aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls die bisherigen Fähigkeiten, die für die Ausübung einer Stelle notwendig sind, so erfolgt wenn immer möglich die Versetzung auf eine andere Stelle. Würde sich durch die neue Funktion ein niedrigeres individuelles Gehalt ergeben, so kann der Gemeinderat die Differenz zum bisherigen individuellen Gehalt als sog. „Soziallohn“ bewilligen. Diese Möglichkeit gab es schon aufgrund der bisherigen Besoldungsordnung (§ 10).

*Abs. 2* regelt, dass der Soziallohn auf der bisherigen Erfahrungsstufe stehen bleibt, bis allenfalls der „zutreffende“ Lohnanspruch der entsprechenden Lohnkurve der neuen Stelle erreicht wird. Bis zu diesem Zeitpunkt wird lediglich der Teuerungsausgleich gewährt.

### § 13 Neueinreihung einer Stelle bei veränderten Anforderungen

Aufgrund von organisatorischen Umstrukturierungen oder technischen Entwicklungen kann es nötig sein, dass sich Aufgaben und Anforderungen verändern und die Zuordnung der



bisherigen Stelle angepasst werden muss. Erfolgt die Neueinreihung aufgrund veränderter Anforderungen in ein *tieferes Lohnniveau* oder aufgrund der Neuberechnung der nutzbaren Erfahrung in eine *tieferere Erfahrungsstufe*, so kommen die Regeln zum Soziallohn gemäss § 12 analog zur Anwendung.

#### § 14 Periodische Überprüfung

Da sich die Arbeitswelt rascher verändert als früher, soll der Gemeinderat periodisch das Lohnsystem überprüfen. Je nach Zuständigkeit unterbreitet der Gemeinderat entsprechende Vorschläge dem Einwohnerrat. So liegt es u.a. im Zuständigkeitsbereich des Einwohnerrats, den Funktionsraster à jour zu bringen, wenn aufgrund veränderter Verhältnisse (insbesondere bei Änderungen von Berufsbildern und Einführung neuer Funktionen) Anpassungen notwendig werden.

Eine erste *Anpassung* wird bereits im Zuge der Kommunalisierung der Primarschulen für die Einreihung der *Lehrpersonen der Primarschulen* (Schulleitungen, Klassenlehrperson, Heilpädagogiklehrperson etc.) notwendig werden. Sie soll im Rahmen des Erlasses einer neuen Schulordnung erfolgen.

### **III. Lohnnebenleistungen**

Die Lohnnebenleistungen wurden nach folgenden *Leitgedanken* neu geregelt:

- Gleichbehandlung aller Funktionsträgerinnen und -träger
- Aktualisierung der bestehenden Regelungen
- Vereinfachung der bisherigen Regelungen
- finanzielle Unterstützung von Mitarbeitenden mit Kindern

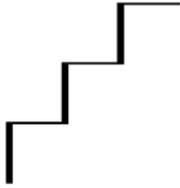
#### *1. Zuschläge und Vergütungen*

#### § 15 Zuschläge für Sonn- und Feiertags-, Nacht-, Samstags- und Abendarbeit

Zuschläge für Sonn- und Feiertags-, Nacht-, Samstags- und Abendarbeit sind heute in § 11 Abs. 4 Besoldungsordnung und in § 25 Personalreglement geregelt. Diese Entschädigungsart soll *neu in der Lohnordnung* geregelt werden, da sie einen direkten Zusammenhang mit der Entlohnung hat. Gleichzeitig wird § 25 des Personalreglements gestrichen und die Bestimmungen werden harmonisiert (vgl. im Entwurf Lohnreglement, S. 9, die für das Personalreglement vorgesehene Änderung bzw. Ergänzung in §§ 19 - 19b).

*Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Nachtarbeit* werden auch inskünftig gemäss *Abs. 1* mit einem *Zuschlag von 75 % bzw. 50 %* vergütet, sofern sie auf Anordnung der direkten Vorgesetzten erfolgen. Demgegenüber regelt *Abs. 2*, dass ein *Zuschlag für Samstags- oder Abendarbeit* aus Gründen der internen Lohngerechtigkeit *nur noch ausnahmsweise vergütet* wird, wenn dies vom Personalrecht vorgesehen ist. Dieses sieht inskünftig im Personalreglement folgende Regelungen vor:

- Einsätze, die ausnahmsweise z.B. bei Betriebsspitzen am Samstag erfolgen, gelten neu grundsätzlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Arbeitszeit innerhalb der flexib-



len Jahresarbeitszeit. Diese Einsätze sollen nicht durch Zuschläge vergütet werden. Das gleiche gilt für regelmässige Arbeitseinsätze an Samstagen, welche aufgrund der vereinbarten „besonderen Dienstzeiten“, aufgrund des Arbeitszeitmodells „verschobene Arbeitszeit“ (z.B. Museum und Landauer) oder gestützt auf einen betrieblichen Dienstplan (z.B. Strassenreinigung durch Werkdienste) geleistet werden. Diese Neuregelung beachtet den Grundsatz der Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nimmt gleichzeitig aber auch Rücksicht auf Abweichungen aufgrund verschiedener Öffnungs- und Betriebszeiten. Die Neuregelung soll keineswegs dazu führen, dass häufiger als heute am Abend oder am Samstag gearbeitet wird. Die Bereitschaft, regelmässig am Samstag zu arbeiten, wird in der Funktionsbewertung berücksichtigt. Allfällige Mehrleistungen am Samstag können kompensiert werden (vgl. die Bestimmungen zum Jahreszeitsaldo gemäss §§ 22 und 23 Personalreglement).

- Ein *Zuschlag für Samstags- oder Abendarbeit* soll im Sinne der in *Abs. 2* statuierten Ausnahmeregelung dann vergütet werden, wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weniger als 48 Stunden vor Beginn des Arbeitseinsatzes aufgeboden werden (z.B. kurzfristiger Einsatz bei Krankheit oder Unfall einer anderen Mitarbeiterin oder eines anderen Mitarbeiters). Der Zuschlag beträgt 50 % für Samstags- und 25 % für Abendarbeit.

*Abs. 3* regelt, dass die Zuschläge nicht kumulierbar sind. Es gilt der höchste anwendbare Zuschlag.

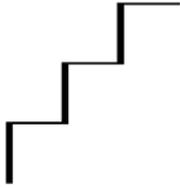
Gemäss *Abs. 4* haben Kadermitarbeitende bzw. Inhaberinnen und Inhaber von Stellen auf Anforderungsniveau 9 und höher keinen Anspruch auf einen Zuschlag. Diese Regelung knüpft an die bereits bestehenden Einschränkungen bei höheren Lohnniveaus an. Die erbrachten Mehrleistungen können im Rahmen der Jahresarbeitszeit kompensiert werden. (Vgl. dazu nachstehend § 16 *Abs. 2*. In diesem Zusammenhang sei zudem an die Regelung in § 18 des Personalreglements erinnert, wonach die Teilnahme an öffentlichen Informationsveranstaltungen ohne aktive Rolle bzw. die Wahrnehmung allfälliger Repräsentationspflichten durch die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter sowie die Abteilungsleitenden schon bisher *nicht als Arbeitszeit* gilt).

*Abs. 5* legt fest, dass *bei ausserordentlichen Einsätzen*, für welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer arbeitsfreien Zeit aufgeboden werden, die Regelungen über die Vergütung für ausserordentliche Einsätze zur Anwendung gelangen (Verweis auf § 16 der Lohnordnung).

#### § 16 Vergütung für ausserordentliche Einsätze

Die Vergütung für ausserordentliche Einsätze ersetzt die bisherige Ausrückentschädigung und die in der Praxis nicht relevante Pikettentschädigung (Sonderfall Abwarte vorbehalten) gemäss Reglement über die „Zulagen für spezielle Erschwernisse und Belastungen für alle Mitarbeiter“ vom 12. Dezember 1989.

Mit dieser Vergütung werden die Umtriebe für kurzfristige Einsätze bei Ereignissen wie Schneefall, Glatteis, Unwetter (z.B. Sturm, Überschwemmungen) oder anderen Vorfällen im Sinne einer *Inkonvenienzentschädigung* berücksichtigt. Diese Soforteinsätze werden jedoch nur dann mit einer solchen Umtriebspauschale vergütet, wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in ihrer freien Zeit - also ausserhalb der vereinbarten Arbeitszeiten bzw. des betriebli-



chen Dienstplans oder der in der Funktionsbewertung bereits inbegriffenen Einsatzflexibilität der betreffenden Stelle (z.B. Abwärtsaufgaben) - aufgeboren werden. Dies gilt z.B., wenn Mitarbeitende für solche Einsätze an ihrem arbeitsfreien Tag, nach dem ordentlichen Dienstschluss oder am Samstag oder Sonntag aus ihrer Freizeit zur sofortigen Arbeit gerufen werden. Die Umtriebsentschädigung bildet einen Anreiz, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne aufwändige Pikettorganisation für solche ausserordentlichen Einsätze gewinnen zu können. Der Gemeinderat wird die Vergütung auf pauschal 50 Franken pro Einsatz festlegen.

Muss aufgrund eines solchen Soforteinsatzes nachts oder an einem Sonn- oder Feiertag gearbeitet werden, so sollen für diese Arbeitsstunden nebst der Inkonvenienzentschädigung die üblichen *Zuschläge gemäss § 15* der Lohnordnung vergütet werden (vgl. § 12 Abs. 3 Entwurf Lohnreglement).

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche in den Anforderungsniveaus 9 und höher eingereiht sind, besteht gemäss *Abs. 2* auch hier kein Anspruch auf diese Vergütung.

## 2. Prämien

### § 17 Spontane Anerkennungsprämie

Die heutige, in der Praxis wenig zum Tragen kommende Anerkennungsprämie soll durch eine spontane Anerkennungsprämie abgelöst werden. Sie soll künftig vermehrt eingesetzt werden können, wobei Einzel- wie Teamleistungen berücksichtigt werden sollen.

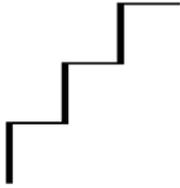
*Abs. 1* sieht vor, dass spontane Anerkennungsprämien für einen hervorragenden Einsatz (z.B. besonderes Engagement bei einer Aufgabenstellung) oder einen hervorragenden Beitrag zur Lösung einer Aufgabenstellung (z.B. besondere Idee zur Lösung einer stockenden Vertragsverhandlung usw.) gesprochen werden können. Der Beitrag kann sich sowohl auf das eigene Aufgabengebiet wie auch auf ein fremdes Aufgabengebiet (z.B. in einem Projekt) beziehen und das Verhalten (z.B. Teamgeist), das Sachwissen oder das Vorgehen einer Einzelperson oder eines Teams betreffen. Sie soll in Form von Naturalleistungen, insbesondere Gutscheine, Gegenstände oder Dienstleistungen bis zum Wert von maximal 300 Franken oder als freier Tag ausgerichtet werden können.

Da bei besonderer Leistung ein Anstieg in eine höhere Lohnkurve nur bei einem Leistungsbeitrag möglich sein wird, der während einer zweijährigen Beurteilungsperiode die Erwartungen übertrifft, ist das *Instrument der Spontanprämie* ein ergänzendes Instrument der Vorgesetzten, um während oder nach Abschluss einzelner Aufgabenstellungen oder Projekte resp. Teilprojekte ihre Anerkennung für ausserordentliches Engagement zum Ausdruck zu bringen.

Gemäss *Abs. 2* sollen spontane Anerkennungsprämien auch im Sinne des betrieblichen Vorschlagswesens ausgerichtet werden können.

### § 18 Treueprämie

Die Treueprämie unterstützt die Identifikation mit dem Betrieb und bringt die Wertschätzung der Arbeitgeberin für langjähriges Engagement zum Ausdruck. Diese Arbeitgeberleistung soll beibehalten werden. Die Prämie soll aber - nicht zuletzt mit Blick auf die Übernahme der



Primarschulen - neu gemäss dem *Basler Modell* (vgl. § 23 Lohngesetz Basel-Stadt) ausgestaltet werden.

Im Vergleich zur aktuellen Gemeinde-Lösung wird gemäss *Abs. 2* schon früher eine Treueprämie ausgerichtet (bereits ab 10 Jahren), jedoch ist die Höhe der Treueprämie beim 20. Jubiläum tiefer als beim noch geltenden Modell (nur halber statt ganzer Monatslohn). Ausserdem besteht auch beim 30. und 35. Jubiläum eine Abweichung zur bisherigen Riehener Lösung (neu ein Monatslohn anstelle von zwei Monatslöhnen). Zur Besitzstandsregelung siehe § 40.

*Abs. 3* ermöglicht es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Treueprämie in Form von bezahlten Ferientagen zu beziehen.

Der Gemeinderat regelt im Lohnreglement die anrechenbare Dienstzeit, die Höhe der Treueprämie, die Umwandlung der Treueprämie in unbezahlten Urlaub sowie den Anspruch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung (s. §§ 15 ff. Entwurf Lohnreglement).

### 3. Zulagen

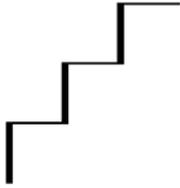
#### § 19 Zulage für Stellvertretungen oder die Übernahme zusätzlicher Aufgaben

Bei der Stellvertretung handelt es sich um eine sogenannte echte Stellvertretung und nicht um eine „Platzhalterschaft“. Diese Art von Stellvertretung kommt eher selten vor, kann jedoch bei längeren Abwesenheiten durch Krankheit oder Unfall notwendig werden. Vorübergehende Stellvertretungen, die im Aufgabenbeschrieb festgelegt sind, gelten als üblich und sind nicht zulagenberechtigt. Die echte, länger dauernde Stellvertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf gleicher hierarchischer Ebene soll neu ebenfalls entschädigt werden. Der Grund für die Ausrichtung einer Zulage besteht darin, dass mit der Stellvertretung ein anderes Fachgebiet abgedeckt werden muss. Ausserdem wird der Kompetenzbereich durch eine solche Stellvertretung grösser. Eine Zulage kann neu auch gewährt werden, wenn während einer längeren Zeit eine zusätzliche anspruchsvolle Aufgabe übernommen wird, welche in einem höheren Anforderungsniveau eingereiht wäre.

Für beide Zulagen gilt jedoch, dass sie erst gewährt werden soll, wenn sie zusammenhängend *länger als acht Wochen* dauert. Die Zulage wird zudem erst nach dieser „Karenzzeit“, also *für die darüber hinausgehende Zeit* gewährt (*Abs. 2*). Für vereinzelte Tage oder übers Jahr verstreute Wochen soll zudem kein Anspruch auf eine Entschädigung bestehen (siehe Entwurf Lohnreglement). Die Höhe der Zulage soll gemäss Entwurf Lohnreglement je nach Stellvertretung oder zusätzlicher Aufgabe zwischen 5 bis 15 % des Bruttolohns betragen und von der Anstellungsinstanz unter Beizug der Leitung Personelles bemessen werden. Wie alle anderen Zulagen, Zuschläge und Vergütungen, soll auch diese nicht pensionskassenversichert werden (vgl. dazu § 24 Lohnordnung).

#### § 20 Persönliche Zulage

Stellen mit gleichwertigem Anforderungsprofil werden grundsätzlich im gleichen Anforderungsniveau eingereiht. Für sie kommt entsprechend das gleiche Lohnspektrum zur Anwendung. Mit diesem Vorgehen wird die interne Lohngerechtigkeit sichergestellt. Um zeitgerecht



auf ausserordentliche Situationen auf dem Arbeitsmarkt (grössere Lohndifferenzen bei Einzelfunktionen oder ganzen Berufsgruppen) reagieren zu können oder zur Gewinnung oder Erhaltung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden soll der Gemeinderat ausnahmsweise und befristet eine *Zulage ad personam* ausrichten können. Gemäss Abs. 2 soll die Zulage maximal 15 % des massgeblichen Bruttolohns des entsprechenden Anforderungsniveaus betragen.

Diese *befristete Zulage* ist auch als solche zu deklarieren. Ansonsten besteht die Gefahr, dass sie zu einem ordentlichen Lohnbestandteil mutiert. Ausserdem ist sie nach Ablauf der Befristung zu überprüfen. Eine allfällige Verlängerung soll wiederum nur befristet erfolgen.

#### **IV. Familien- und Unterhaltszulagen**

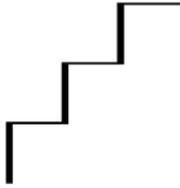
##### § 21 Familienzulage

Das neue Familienzulagengesetz des Bundes, welches die Anspruchsvoraussetzungen einer einheitlichen gesetzlichen Familienzulage (Kinder- und Ausbildungszulage) für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Schweiz festlegt, wird am 1. Januar 2009 in Kraft treten. Dem Gesetz unterstehen alle Arbeitgeber, die nach AHV-Gesetz beitragspflichtig sind, somit neu auch die Verwaltungen des Bundes, der Kantone und der Gemeinden. Sie unterstehen alle dem vereinheitlichten Familienzulagenrecht, so dass bisherige Sonderregelungen hinfällig werden.

Das geltende kantonale Kinderzulagengesetz wird gemäss Beschluss des Grossen Rats vom 4. Juni 2008 durch ein neues *Einführungsgesetz zum bundesrechtlichen Familienzulagengesetz* abgelöst, welches auf den 1. Juni 2009 in Kraft tritt. Es macht deshalb Sinn, auf kommunaler Ebene auf die umfassenden höherrangigen Regelungen zur Familienzulage zu verweisen. Auch sollen - im Einklang mit dem Kanton - die bundesrechtlichen Begriffe übernommen werden, so dass die bisherige „Kinderzulage“ (einfache und erhöhte Kinderzulage) durch die neue „Familienzulage“ (beinhaltend die Kinder- und Ausbildungszulage) abgelöst wird.

Die Voraussetzungen für den Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen sind neu im Bundesrecht abschliessend geregelt. Die Altersgrenzen können von den Kantonen und somit auch von den Gemeinden weder herab- noch heraufgesetzt werden. Die Kantone sowie die Gemeinden haben lediglich die Kompetenz, höhere Beträge festzusetzen. Die Mindestansätze für die Kinder- und Ausbildungszulage werden dabei wie folgt geregelt:

- Kinderzulagen werden ab Geburtsmonat des Kindes bis zum Ende des Monats, in welchem es das 16. Altersjahr vollendet hat, ausgerichtet. Ist das Kind erwerbsunfähig, wird die Kinderzulage bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet. Die Kinderzulage hat mindestens CHF 200.- pro Monat zu betragen.
- Für Kinder in Ausbildung werden nach Vollendung des 16. Altersjahr, längstens aber bis zum Ende des Monats, in welchem das Kind das 25. Altersjahr vollendet hat, Ausbildungszulagen ausgerichtet. Die Ausbildungszulage hat mindestens CHF 250.- pro Monat zu betragen.



Der Gemeinderat soll auch künftig für die Festlegung der Familienzulage (Kinder- und Ausbildungszulagen) zuständig sein<sup>1</sup>.

Anspruch auf Familienzulagen besteht für Kinder, zu denen ein Kindesverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuches besteht, zudem unter gewissen Voraussetzungen für Stiefkinder, für Pflegekinder, für Geschwister und für Enkelkinder. Für Kinder mit Wohnsitz im Ausland regelt die Verordnung über die Familienzulagen (FamZV) die Anspruchsvoraussetzungen detailliert und abschliessend. Die Höhe der Familienzulagen für Kinder mit Wohnsitz im Ausland wird der Kaufkraft angepasst. Durch das Bundesgesetz wird abschliessend festgelegt, dass für das gleiche Kind nur eine Zulage derselben Art ausgerichtet werden darf (Verbot des Doppelbezugs).

Einen wichtigen Stellenwert nimmt die so genannte Anspruchskonkurrenz ein, d.h. die Regelung für den Fall, dass grundsätzlich mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Familienzulagen haben. Im Bundesgesetz (Art. 7 FamZG) wird dazu eine geschlechtsneutrale und unabhängig vom Zivilstand geltende Rangordnung geschaffen. Primär Anspruch hat die erwerbstätige Person. Führt dieses Kriterium nicht zu einer Zuordnung der Anspruchsberechtigung, werden weitere Kriterien beigezogen.

Anspruch auf Familienzulagen haben Arbeitnehmende, die von einem dem Gesetz unterstellten Arbeitgeber beschäftigt werden. Der Anspruch ist an den Lohnanspruch gekoppelt. Es werden nur noch ganze Zulagen ausgerichtet. Anspruch auf Zulagen haben Arbeitnehmende, die auf einem jährlichen Erwerbseinkommen AHV-Beiträge entrichten, das *mindestens dem halben jährlichen Betrag der minimalen vollen Altersrente der AHV* entspricht (im Jahr 2008 beträgt dieser Betrag CHF 6'630.- pro Jahr). In der Verordnung über die Familienzulagen (FamZV) ist auch der Fall von Personen geregelt, die infolge Verhinderung an der Arbeitsleistung (z.B. Krankheit oder Unfall) keinen Anspruch mehr auf Lohnfortzahlung haben.

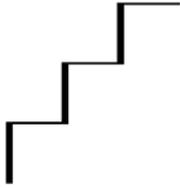
## § 22 Unterhaltszulage

Die Gemeinde Riehen als familienfreundliche Arbeitgeberin soll nach Auffassung des Gemeinderats weiterhin eine zusätzliche freiwillige Zulage an den Unterhalt der Familien ausrichten. Die neue *Unterhaltszulage* löst die bisher als „Familienzulage“ bezeichnete Zulage ab.

Die Anspruchsberechtigung soll gegenüber heute erweitert werden, wie dies bereits für die kantonale Verwaltung Basel-Stadt gilt. Neu soll gemäss *Abs. 1* ein Anspruch auf eine Unterhaltszulage bestehen, wenn ein Anspruch auf Familienzulagen gemäss § 21 besteht, und zwar *unabhängig vom Aufenthaltsort oder Wohnsitz* des Kindes. Absolviert ein Kind seine Ausbildung in einem anderen Landesteil oder sogar im Ausland, bleibt neu der Anspruch auf eine Unterhaltszulage weiterhin bestehen. Damit erfolgt auch eine Anpassung an die Bildungslandschaft, welche heute mehr Mobilität von den Auszubildenden verlangt. Der An-

---

<sup>1</sup> Im Zeitpunkt der Verabschiedung der Vorlage zur neuen Lohnordnung ist die neue Gesamtlösung für die Familien- und Unterhaltszulage noch nicht bekannt, so dass noch keine Aussagen über die Höhe der Familienzulage gemacht werden kann. Siehe dazu auch Fussnote 3 auf S. 26.



spruch auf die Unterhaltszulage erlischt mit dem Verlust des Anspruchs auf Familienzulagen.

Gemäss *Abs. 2* sollen neu auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Unterhaltszulage erhalten, wenn

- sie im Sinne von Art. 328 ZGB gesetzlich verpflichtet sind<sup>2</sup>, für den *Unterhalt von Verwandten* aufzukommen,
- die unterstützte Person im gleichen Haushalt wie die anspruchsberechtigte Person lebt, und
- ein Lohnanspruch besteht sowie ein bestimmtes Mindest-Jahreseinkommen erreicht wird.

Diese Fälle betreffen Mitarbeitende, welche ihre unterstützungsbedürftigen Eltern oder Grosseltern oder unterstützungsbedürftigen erwachsenen Kinder, welche keinen Anspruch auf Ausbildungszulage mehr haben, bei sich zuhause aufnehmen.

Bei *Teilzeitpensen* von 50 % und höher sollen ganze Unterhaltszulagen ausbezahlt werden. Bei niedrigeren Pensen soll die Unterhaltszulage dem Beschäftigungsgrad entsprechen. Personen die jährlich weniger als die halbe minimale AHV-Rente verdienen (z.Zt. CHF 6'630.-), haben zwar Anspruch auf Familienzulagen für Nichterwerbstätige mit geringem Einkommen, nicht aber auf die Unterhaltszulage. Im Lohnreglement werden analog zu den bundesrechtlichen Familienzulagen die Anspruchsvoraussetzungen und Anspruchskonkurrenzen im Einzelnen geregelt (vgl. §§ 24 ff Entwurf Lohnreglement).

Der Gemeinderat legt gemäss *Abs. 3* zudem die Höhe der Unterhaltszulagen im Lohnreglement fest, welche wie in Basel-Stadt entsprechend der Anzahl Kinder abgestuft und jährlich der Teuerung angepasst werden sollen. Was die Höhe der Unterhaltszulagen betrifft, wird sich die Gemeinde an der kantonalen Verwaltung orientieren, welche ihre Verordnung über die Ausrichtung von Kinder- und Unterhaltszulagen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt vom 27. Juni 1995 ebenfalls im 2008 revidieren muss<sup>3</sup>.

Die Höhe der Unterhaltszulagen ist im Zeitpunkt der Verabschiedung dieser Vorlage durch den Gemeinderat noch offen. Insgesamt sollen die Familien- und Unterhaltszulagen zusammen betragsmässig mindestens gleich hoch sein wie bisher.

## **V. Weitere Bestimmungen**

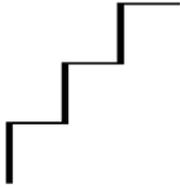
### § 23 Lohnauszahlung

Das individuelle Gehalt entspricht der heutigen jährlichen Grundbesoldung. Der Auszahlungsmodus (13. Monatslohn) bleibt unverändert.

---

<sup>2</sup> Die Unterstützungspflicht muss aufgrund der Einkommens- und Vermögenssituation gegeben sein. Ansonsten besteht keine gesetzliche Unterstützungspflicht.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat wird voraussichtlich im Verlauf des Sommers die neue Verordnung über die Ausrichtung der Unterhaltszulage an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt beschliessen. Erst dann sind die definitiven Beträge der Unterhaltszulagen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung bekannt.



## § 24 Pensionskassenversicherter Lohn

Heute regelt das Pensionskassengesetz des Kantons Basel-Stadt den pensionskassenversicherten Lohn, da die Gemeinde dem Plan „Staat“ der Pensionskasse Basel-Stadt angeschlossen ist. Dies könnte sich in Zukunft ändern; die Formulierung ist deshalb offener gehalten: Massgebend für die Berechnung des pensionskassenversicherten Lohns ist gemäss *Abs. 1* das individuelle Gehalt. Konkret werden Pensenanänderungen und andere Änderungen des individuellen Gehalts laufend der Pensionskasse gemeldet. Bei Angestellten im Stundenlohn werden die vereinbarten Stunden auf ein Monatspensum aufgerechnet.

Gemäss geltendem Pensionskassengesetz (§ 11) sind Zulagen, Vergütungen etc. nicht pensionskassenversichert. Davon ausgenommen sind die regelmässigen Schichtzulagen, welche die Gemeinde Riehen jedoch nicht kennt. Dies soll auch in Zukunft so bleiben. Aus diesem Grund wird in *Abs. 2* festgehalten, dass Prämien, Zulagen, Zuschläge und Vergütungen nur dann pensionskassenversichert sind, wenn die jeweils geltenden Pensionskassenregelungen dies vorsehen.

## § 25 Dienstwohnung

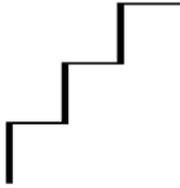
Die Pflicht zum Bezug einer Dienstwohnung ist in § 17 Personalordnung bzw. in § 10 Entwurf Personalreglement geregelt. In der Lohnordnung geht es um die Schaffung einer *Rechtsgrundlage betreffend die Vergünstigung der Dienstwohnungen*. Betroffen sind nur die *eigentlichen Dienstwohnungen*, die *mit der ausgeübten Funktion im Zusammenhang* stehen. In einer überarbeiteten Richtlinie soll die Vergünstigung geregelt werden. Die kantonale Verordnung betreffend Dienstwohnungen dient dabei als Orientierung. Keine Dienstwohnungen im eigentlichen Sinn sind die gemeindeeigenen Wohnungen im Werkhof- oder Gärtnereigebäude. Die Wohnlage dieser Wohnungen ist gegebenenfalls bei den Vermietungsbedingungen zu berücksichtigen (tiefere Marktmiete).

Kontrollgänge im Werkhof oder der Gärtnerei sollen Mieterinnen und Mieter von Wohnungen im Werkhof oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde in Form eines „Nebenjobs“ gegen Entschädigung übernehmen können. Der Zusatzauftrag wird künftig sowohl vom Arbeitsverhältnis wie auch vom Mietverhältnis im Werkhof abgekoppelt. Damit ist eine sachgerechte Lösung und Vergütung möglich.

## § 26 Lohnfortzahlung im Todesfall

Diese Regelung übernimmt inhaltlich die bisherige Regelung von § 20 Besoldungsordnung und lehnt sich ausserdem an das Personaldekret des Kantons Basel-Landschaft vom 1. Januar 2001 an. Diese Leistung der Arbeitgeberin ist ein sinnvoller Kostenbeitrag zugunsten der Hinterbliebenen.

Die Regelung unterscheidet in den *Abs. 1 und 2* zwischen den Erbberechtigten und den Angehörigen, welche von der verstorbenen Person unterstützt wurden. Der Kreis der Angehörigen, welche einen Anspruch auf 3 Monatslöhne haben, wenn der verstorbene bzw. versicherte Mitarbeitende massgeblich für sie aufgekommen ist, wird in *Abs. 2* ausgeweitet. Es werden nicht nur wie bisher die nächsten Angehörigen berücksichtigt. Der Begriff Angehörige umfasst nach heutiger Praxis auch die Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner der eingetragenen Partnerschaft oder der anerkannten Lebensgemeinschaft sowie Verwandte, für



welche die verstorbene Mitarbeiterin oder der verstorbene Mitarbeiter aufgrund der gesetzlichen Verwandtenunterstützung nach Art 328 ZGB aufzukommen hatte.

#### § 27 Lohnzahlung im Militär-, Feuerwehr-, Zivilschutz- sowie Zivildienst

Diese Regelung entspricht inhaltlich § 12 der Besoldungsordnung. Neu wird in *Abs. 1* der Zivildienst aufgenommen. Ausserdem ist eine Anpassung aufgrund der heutigen Möglichkeit der sog. Durchdienerinnen und Durchdiener notwendig.

Wird im Anschluss an eine Rekrutenschule ein Beförderungskurs absolviert oder leistet jemand den Militärdienst als Durchdiener oder wird der Zivildienst am Stück geleistet, stellt sich die Frage nach der Höhe der Lohnzahlung. Wie bisher soll der volle Lohn während der Dauer einer Rekrutenschule ausbezahlt werden. Dauert ein Einsatz jedoch länger als eine Rekrutenschule, so soll sich der Lohn während der darüber hinausgehenden Dauer reduzieren. Er beträgt in diesem Fall noch 80 % des Lohns gemäss Erwerbsersatzgesetz.

#### § 28 Rückforderungen, Verrechnung

In § 28 werden die Rückforderung bei ungerechtfertigter Bereicherung und das Verrechnungsverbot der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geregelt.

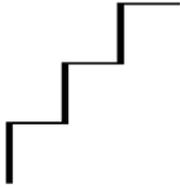
### **VI. Generelle Lohnentwicklung**

#### § 29 Anpassung an die Teuerung

Gemäss *Abs. 1* soll auch in Zukunft - gestützt auf den Basler Index der Konsumentenpreise vom November des Vorjahres - der volle Teuerungsausgleich gewährt werden. Die Kaufkraft der Löhne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soll erhalten bleiben. In § 30 wird indessen - am systematisch richtigen Ort - eine Reaktionsmöglichkeit für den Gemeinderat geschaffen: Sollte aufgrund einer prekären Finanzlage der Gemeinde auf die Löhne Einfluss genommen werden müssen, so kann der Gemeinderat auf den Anstieg der Erfahrungsstufen einwirken.

Der Teuerung angepasst werden auch die Zulagen für Stellvertretungen oder Übernahme zusätzlicher Aufgaben (§ 19), die persönliche Zulage (§ 20) sowie die Familien- und Unterhaltszulagen (*Abs. 2*).

Für die *Anpassung der Renten an die Teuerung* wird neu ebenfalls eine explizite Rechtsgrundlage (*Abs. 3*) geschaffen. Der Gemeinderat soll jährlich über den Teuerungsausgleich befinden, insoweit ein solcher nicht bereits durch das paritätische Organ der Pensionskasse (aufgrund verfügbarer freier Mittel) gesprochen wird. Dabei hat der Gemeinderat sorgfältig die Situation des Gemeindehaushalts und die Interessen der Rentnerinnen und Rentner abzuwägen. Ziel ist es, dass die Rentnerinnen und Rentner bei kritischer Finanzlage, insbesondere etwa bei einer Sanierungssituation der Pensionskasse, ebenfalls beteiligt werden sollen und nicht allein das aktive Personal (vgl. dazu das künftige System bezüglich Anpassung des Stufenanstiegs in Ausnahmefällen in § 30).



### § 30 Anpassung des Stufenanstiegs in Ausnahmefällen

In der Regel soll der Anstieg der Erfahrungsstufen gemäss § 6 gewährt werden. Der Gemeinderat kann jedoch aufgrund der Situation des Gemeindehaushalts im Sinne einer Sparmassnahme ausnahmsweise davon abweichen und für alle Mitarbeitenden den Stufenanstieg bloss teilweise oder gar nicht gewähren. Er hat bei einem solchen Beschluss die Interessen des Personals mit zu berücksichtigen und sorgfältig abzuwägen.

### § 31 Realloohnerhöhung

Mit dieser Bestimmung wird neu eine explizite Rechtsgrundlage geschaffen, um bei veränderter Marktsituation oder aus anderen Gründen die Löhne der Gemeindeangestellten gesamthaft anzuheben. Die Zuständigkeit liegt beim Einwohnerrat: Durch eine lineare Anhebung der Lohnansätze in der Lohntabelle (Anhang 3 zur Lohnordnung) soll er eine generelle Realloohnerhöhung gewähren können.

## **VII. Rechtsmittel und Verfahren**

### § 32 Rechtsmittel

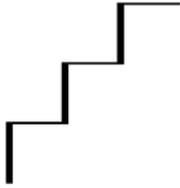
Gegen Verfügungen der Verwaltung, welche sich auf die Lohnordnung stützen, kann *Rekurs* beim Gemeinderat erhoben werden. Erlässt der Gemeinderat selber als Anstellungsinstanz eine Verfügung (z.B. beim Kaderpersonal, für welches der Gemeinderat Anstellungsinstanz ist, oder in Fällen des Soziallohns oder bei persönlichen Zulagen nach § 20 Abs. 1), so kann gemäss *Abs. 2* mit einer *Einsprache* eine neuerliche Beurteilung erreicht werden. Der Gemeinderat zieht vor seinem Einsprache- oder Rekursentscheid den neu vorgesehenen *Beirat in Lohnsachen* als beratendes Fachgremium bei (siehe § 33).

Für das Verfahren gelten neben *Abs. 3 und 4* auch die Verfahrensbestimmungen gemäss den §§ 46 bis 48 der Personalordnung.

### § 33 Beirat in Lohnsachen

Der Gemeinderat setzt, ähnlich dem Sozialhilfebeirat, einen Beirat in Lohnsachen ein, welcher bei Einsprachen und Rekursen betreffend Lohnansprüche vor dem Entscheid des Gemeinderats die Sache prüft. Der Beirat ist ein Fachausschuss mit beratender Funktion und ist weisungsunabhängig.

Der Beirat setzt sich paritätisch aus je zwei Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitgeberin und der Personalverbände sowie einem neutralen, von beiden Seiten akzeptierten Vorsitz zusammen. Die Personalverbände bestimmen ihre Delegierten selber. Die Leitung Personelles wird als Fachperson mit beratender Stimme beigezogen. Die rekurrierenden oder einsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können eine Anhörung vor dem Beirat verlangen.



## **VIII. Ausführungsbestimmungen**

### § 34 Zuständigkeit

In dieser Bestimmung werden die Kompetenzdelegationen an den Gemeinderat für die Ausführungsbestimmungen aufgeführt. Der Katalog wird im Lohnreglement umgesetzt.

## **IX. Übergangsregelung, Änderung anderer Erlasse und Schlussbestimmungen**

### *Übergangsregelung*

### § 35 Entlöhnung nach neuem Recht

Sofern die neue Lohnordnung am 1. Januar 2009 in Kraft treten (= wirksam werden) kann, kann das bestehende Gemeindepersonal auf 1. Juli 2009 in das neue Lohnsystem überführt werden. Dies wird in *Abs. 1* festgehalten. Die sechs Monate werden benötigt, um die erforderlichen organisatorischen und administrativen Vorbereitungen treffen und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bis spätestens Ende März 2009 den geänderten Arbeitsvertrag aushändigen zu können. Neu eintretende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden indessen unmittelbar ab Wirksamwerden der neuen Lohnordnung nach neuem Recht entlohnt werden.

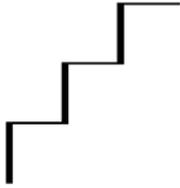
*Abs. 2* hält demnach fest, dass die bisherigen Mitarbeitenden noch bis Ende Juni 2009 gemäss alter Besoldungsordnung vom 29. September 1971 entlohnt werden, einschliesslich der bislang individuell vergüteten Zulagen und Zuschläge (Wasser- und Schmutzzulagen, Zuschläge für Abend-, Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit, Abwärtsentschädigungen und Haushaltszulagen).

Die §§ 16 - 22 der neuen Lohnordnung (*Vergütung für ausserordentliche Einsätze, Prämien, Zulage für Stellvertretungen, persönliche Zulage, Familien- und Unterhaltszulagen*) kommen indessen für *alle* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits mit Wirksamwerden dieser Ordnung zur Anwendung. Ebenso gelten die *übrigen Bestimmungen der neuen Lohnordnung*, soweit sie nicht die Bemessung des individuellen Gehalts und die oben erwähnten Zulagen und Zuschläge betreffen (§ 23 ff), ab Inkrafttreten für alle Mitarbeitenden. Der Gemeinderat wird im Rahmen des Lohnreglements erforderlichenfalls noch nähere Übergangsregelungen treffen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit der neuen Lohnordnung oder danach einen Funktionswechsel vornehmen, werden wie Neueintritte gemäss den neuen Bestimmungen entlohnt (*Abs. 3*).

### § 36 Erstmalige Einreihung

Sämtliche Stellen der bereits angestellten Mitarbeitenden werden, sofern die neue Lohnordnung am 1. Januar 2009 wirksam werden kann, per 1. Juli 2009 in das neue Lohnsystem überführt. Die Einreihung erfolgt in einem *ersten Schritt* nach den allgemeinen Regeln der neuen Lohnordnung, wie sie in den §§ 5 und 11 festgelegt sind (*Abs. 1*): Die Stelle wird an-



hand der Modellumschreibungen und des Aufgabenbeschriebs dem zutreffenden Anforderungsniveau gemäss Funktionsraster zugeordnet und aufgrund der nutzbaren beruflich und ausserberuflich erworbenen Erfahrung wird die zutreffende Erfahrungsstufe gewählt.

In einem *zweiten Schritt* wird die auf diese Weise definierte Position im neuen Lohnsystem mit der bisherigen individuellen Besoldung der betreffenden Mitarbeiterin oder des betreffenden Mitarbeiters verglichen. Die massgebliche bisherige individuelle Besoldung setzt sich zusammen aus der zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der neuen Lohnordnung vergüteten *Grundbesoldung, zuzüglich allfällig bezogener Wasserzulagen, Schmutzzulagen, Zuschläge für Samstags- oder Abendarbeit, Abwärtsentschädigung und Haushaltzulagen*. Bei der Berechnung der Zulagen bzw. Zuschläge wird für den sogenannten „*Überführungslohn*“ auf den Durchschnitt der letzten 3 Kalenderjahre vor Wirksamwerden der neuen Lohnordnung abgestellt (*Abs. 2*).

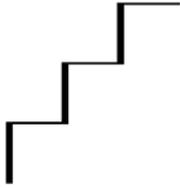
In einem *dritten Schritt* wird innerhalb des zutreffenden Anforderungsniveaus auf der zutreffenden Erfahrungsstufe diejenige Lohnkurve (§ 7) identifiziert, welche der bisherigen individuellen Besoldung am nächsten kommt. Dabei wird auf die nächsthöhere Lohnkurve aufgerundet (*Abs. 3*).

Rechtlich bedeutet die neue Lohnfindung eine Änderung des Arbeitsvertrags. Die Anzeige der Änderung (Zustellung des geänderten Arbeitsvertrags) muss daher die ordentliche Kündigungsfrist von drei Monaten beachten. Ist ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin mit der Einreihung nicht einverstanden, so kann er oder sie eine rekursfähige Verfügung verlangen und an den Gemeinderat rekurrieren (*Abs. 4*).

### § 37 Besitzstand bei Positionierung über dem Lohnspektrum

Führt die Einreihung gemäss § 35 zu einer Positionierung, die *oberhalb* des Lohnspektrums für das zutreffende Anforderungsniveau auf der zutreffenden Erfahrungsstufe liegt, dann bedeutet dies, dass die bisher vergütete individuelle Besoldung - einschliesslich der betragsmässig mitberücksichtigten altrechtlichen Zulagen und Zuschläge - nicht (mehr) mit der heute als richtig erkannten Entlohnung der betreffenden Stelle übereinstimmt. Neue Mitarbeitende, die sich um die gleiche Stelle bewerben, würden entsprechend niedriger eingereiht. Damit diese Konstellation für bisherige Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber nicht zu einer Lohnreduktion führt, wird *Besitzstand* gewährt (*Abs. 1*).

Besitzstandssituationen schaffen unterschiedliche „Sorten“ von Mitarbeitenden. Dies ist auf längere Dauer gesehen unbefriedigend und widerspricht dem Anliegen nach Lohngerechtigkeit. Die „Besitzständler“ sollen deshalb innert nützlicher Frist an das neue Lohnsystem - d.h. in das Lohnspektrum des zutreffenden Anforderungsniveaus - herangeführt werden. Um diese Annäherung zu ermöglichen, wird auf dem Besitzstandslohn keine volle Teuerung gewährt (*Abs. 2*): Der Anspruch beschränkt sich auf den Ausgleich der Teuerung *für Lohnbezüge bis 60'000 Franken (Jahresbruttolohn)*. Darüber hinausgehende Lohnbezüge sind vom Teuerungsausgleich ausgenommen. Bei Teilzeitpensen reduziert sich die massgebliche Limite der Lohnbezüge entsprechend dem individuellen Beschäftigungsgrad (*Abs. 3*). Mit dieser Lösung sucht der Gemeinderat einen Kompromiss zwischen der Sozialverträglichkeit der Besitzstandslösung einerseits und der oben erwähnten Zielsetzung, nicht auf



lange Dauer einen Teil der Mitarbeitenden ausserhalb des neuen Lohnsystems entlöhnen zu müssen.

Diese Besitzstandsregelung gilt solange, bis die Lohnbezüge dem individuellen Gehalt entsprechen, welches auf der obersten Lohnkurve des zutreffenden Anforderungsniveaus im zutreffenden Erfahrungsjahr vergütet wird. Sobald dieser „Schnittpunkt“ erreicht ist, gelten die allgemeinen Regeln des neuen Lohnsystems (*Abs. 4*).

Für die Kindergartenlehrpersonen sehen die neuen Übergangsbestimmungen im *Kindergartenreglement* eine analoge Lösung vor (vgl. den neugefassten § 16 des Kindergartenreglements auf S. 12 des Entwurfs Lohnreglement).

#### § 38 Lohnentwicklung bei Positionierung unter dem Lohnspektrum

Hier geht es um die gegenteilige Konstellation: Führt die Einreihung gemäss § 35 zu einer Positionierung, die *unterhalb* des Lohnspektrums für das zutreffende Anforderungsniveau auf der zutreffenden Erfahrungsstufe liegt, dann bedeutet dies, dass die bisher vergütete individuelle Besoldung - einschliesslich der betragsmässig mitberücksichtigten alten Zulagen und Zuschläge - im Vergleich zur heute als richtig erkannten Entlöhnung der betreffenden Stelle zu tief ist. Es kommt somit zu einer Aufholsituation.

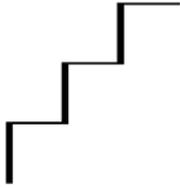
Auch hier soll die Annäherung an die gemäss neuem Lohnsystem zutreffende Entlöhnung schrittweise erfolgen. In einem *ersten Schritt* wird der Lohn auf dasjenige Gehalt erhöht, welches auf der drittuntersten Lohnkurve (D) des zutreffenden Anforderungsniveaus auf der zutreffenden Erfahrungsstufe vergütet wird. Die weitere Lohnentwicklung folgt in einem *zweiten Schritt* den allgemeinen Regeln von § 9 ff. der neuen Lohnordnung (bei höherer Beurteilung, als der Lohnkurve D entsprechend ein Anstieg um 1 Lohnkurve nach zwei Jahren, etc.). Diese moderate Anhebung der Löhne entspricht der Lohnperspektive derjenigen Mitarbeitenden, die bei der erstmaligen Einreihung zwar auf einer Position *innerhalb* des Lohnspektrums „landen“, sich dort aber möglicherweise ebenfalls auf einer Lohnkurve befinden, die (noch) nicht dem Ziellohn entspricht. Siehe dazu § 39.

Auch hier sehen die neuen Übergangsbestimmungen im *Kindergartenreglement* eine analoge Lösung für die Kindergartenlehrpersonen vor (vgl. den neu eingefügten § 16a des Kindergartenreglements auf S. 12 des Entwurfs Lohnreglement).

#### § 39 Lohnentwicklung bei Positionierung im Lohnspektrum unter der mittleren Lohnkurve

Eine analoge Problematik wie bei § 37 besteht auch bei zu tief positionierten Mitarbeitenden *innerhalb* des Lohnspektrums (unterhalb der C-Kurve). Hier wird der gleiche Kompromiss vorgeschlagen wie bei § 38: Mitarbeitende, welche unterhalb der drittuntersten Lohnkurve (D-Kurve) eingereiht würden, werden analog zu den unter dem Lohnspektrum positionierten „Aufholerinnen und Aufholer“ auf die drittunterste bzw. die D-Kurve eingereiht. Die weitere Lohnentwicklung gestaltet sich dann gemäss den allgemeinen Bestimmungen (§ 9 ff).

Wiederum sehen die neuen Übergangsbestimmungen im *Kindergartenreglement* eine analoge Lösung für die Kindergartenlehrpersonen vor (vgl. den neu eingefügten § 16b des Kindergartenreglements auf S. 12 des Entwurfs Lohnreglement).



#### § 40 Versicherung der Erhöhung des Gehalts

Die versicherungstechnischen Zusatzkosten für die Pensionskasse sollen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übernommen werden, wenn sie durch die Neueinreihung ein höheres individuelles Gehalt erhalten werden. Es steht ihnen frei, auf die Höherversicherung zu verzichten.

Vorbehalten bleiben anderslautende Bestimmungen, die allenfalls im Rahmen der Regelung der beruflichen Vorsorge bestehen.

#### § 41 Besitzstand Jubiläumsgeschenk

Die neue Regelung der Treueprämie *verteilt* den nach bisherigem Recht erstmals zum 20. Dienstjubiläum ausbezahlten Betrag auf neu *drei Jubiläumstermine* (10., 15. und 20. Dienstjubiläum). Ausserdem wird gemäss § 18 Abs. 2 für das 30. und 25. Dienstjubiläum nur ein Anspruch auf *einen* Monatslohn anstatt wie bisher *2 Monatslöhne*. Aufgrund dieser Abweichungen regelt § 40 den Besitzstand zum bisherigen Jubiläumsgeschenk:

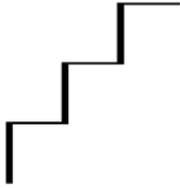
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung bereits zwischen 10 und 20 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, würden nach neuer Regelung schlechter fahren. Diese Schlechterstellung wird durch eine Besitzstandsregelung wie folgt vermieden: Mitarbeitende, die bereits zwischen 15 und 19 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, erhalten beim Erreichen des 20. Dienstjahres neben der Treueprämie gemäss § 18 den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher einem halben Monatslohn entspricht. Mitarbeitende, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung zwischen 10 und 14 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, erhalten beim Erreichen des 15. Dienstjahres die (neue) Treueprämie gemäss § 18 und beim Erreichen des 20. Dienstjahres neben der Treueprämie den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher einem viertel Monatslohn entspricht (siehe Lohnreglement).
- Mitarbeitende, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung zwischen 26 und 34 Dienstjahren geleistet haben, erhalten beim Erreichen des 30. und 35. Dienstjahres neben der Treueprämie gemäss § 18 den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher je einem Monatslohn entspricht (siehe Lohnreglement).

#### § 42 Streitigkeiten

Diese Bestimmung betrifft allfällige Streitigkeiten, die noch vor dem Inkrafttreten der neuen Lohnordnung entstehen. Sie entspricht der Regelung von § 73 Personalreglement.

#### *Änderung anderer Erlasse*

§ 43. Die *Personalordnung* wird überall dort angepasst, wo Schnittstellen zur neuen Lohnordnung bestehen. Ausserdem sind weitere Anpassungen aufgrund der neuen Pensionskassenregelungen ab 1.1.2008 notwendig (vgl. neues Pensionskassengesetz Basel-Stadt).



Hinzu kommen noch vereinzelte Änderungen aufgrund der gemachten Erfahrungen seit dem Inkrafttreten der Personalordnung, welche bei dieser Gelegenheit ebenfalls erfolgen sollen.

→ **Der Kommentar zu den Anpassungen der Personalordnung findet sich in der synoptischen Darstellung der Änderungen.**

### *Schlussbestimmungen*

#### § 44 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Besoldungsordnung vom 29. September 1971 wird durch den Erlass der neuen Lohnordnung aufgehoben. Aufgrund der in § 35 statuierten Übergangsregelung bestehen bis zur Überführung des bestehenden Personals in das neue Lohnsystem noch gewisse „Nachwirkungen“ der alten Besoldungsordnung.

#### § 45 Rechtskraft und Wirksamkeit

Der Gemeinderat möchte die neue Lohnordnung per 1. Januar 2009 wirksam werden lassen. Dies ist möglich, sofern der Erlass im Oktober 2008 rechtskräftig wird. Andernfalls müsste der Zeitpunkt der Wirksamkeit verschoben werden. In § 45 wird deshalb der Gemeinderat ermächtigt, die Wirksamkeit festzulegen. Dies erlaubt auch die nötige zeitliche Koordination mit dem Erlass der Ausführungsbestimmungen (Lohnreglement).

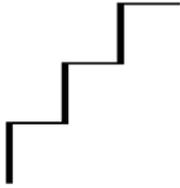
## **8. Kosten der neuen Lohnordnung**

### 8.1 Langfristige Kosten

Die Projektleitung erarbeitete die Lohntabelle und den Lohnverlauf der neuen Lohnordnung mit Zielsetzung der Kostenneutralität. Eine Voraussetzung dazu ist, dass sich der *Durchschnitt der Mitarbeitenden-Löhne auf der Lohnkurve „C“* bewegen wird. Der Vergleich einer theoretischen Berufskarriere nach bestehender und neuer Lohnordnung auf der Lohnkurve „C“ mit identischem Ausgangswert veranschaulicht diese Aussage (s. Beilage 1c).

Die ausgewiesenen einmaligen *NLO-Überführungskosten* (s. Punkt 8.2) haben hingegen einen Einfluss auf die zukünftigen Personalkosten. Die Personalkosten werden im Überführungsjahr um diesen Betrag ansteigen und in den Folgejahren auf dem höheren Niveau weiterlaufen, bis durch *personelle Veränderungen* (Mutationen) und das *Hinführen der „Besitzstände“ in das Lohnspektrum* das neue Lohnsystem mehr und mehr greift.

Es gibt *zusätzliche Einflussgrößen*, die nicht ausschliesslich mit der Einführung von NLO zusammenhängen, welche die Personalkosten jedoch nachhaltig beeinflussen (z.B. Veränderung der Mitarbeitenden-Zahl, Anstieg des durchschnittlichen Anforderungsniveaus, Positionierung des Durchschnitts der Mitarbeitenden über der Lohnkurve C, Mutationsgewinne etc.).



## 8.2 Kosten der Überführung

Gemäss *vorläufigen Modellrechnungen* liegen gegen 50 % der Löhne ausserhalb der neu definierten Lohnspektren (oberhalb oder unterhalb; vgl. die Tabelle vorne auf S. 10). Diese Konstellation ist substantiell und vornehmlich begründet durch:

- a) die vorgenommene Funktionsanalyse, die eine teilweise Verschiebung der Relationen im Funktionsgefüge zur Folge hat
- b) die Zuordnung aller Mitarbeitenden in den Funktionsraster und damit einhergehend die Analyse im Hinblick auf die heute gültigen Stellenanforderungen
- c) die Veränderungen im Lohnverlauf
- d) die Identifizierung von einzelnen früheren Besitzstandssituationen.

Ziel der Überführung ist die möglichst baldige Platzierung der Löhne in die Lohnspektren, damit anschliessend die Lohnentwicklung nach den beschriebenen Systemprinzipien der Lohnsteuerung (s. Punkt 4.1.5) erfolgen kann (vgl. dazu auch vorne, Kommentar zu den Übergangsbestimmungen §§ 36 - 39).

Auf der Grundlage von Simulationsrechnungen dürften sich die Kosten für die vorgeschlagene

- Überführung der „Aufholer“ auf die Lohnkurve D sowie
- Aufrundung der Löhne im Lohnspektrum auf die nächsthöhere Lohnkurve in einer Grössenordnung von CHF 280'000.- (zuzüglich Sozialversicherungskosten) bewegen, was weniger als 2 Prozent der gesamten Lohnsumme ausmacht.

Die geschätzten rund 65 Besitzstandssituationen würden gemäss Modellrechnung und bei der vorgeschlagenen Kompromisslösung gemäss § 37 Abs. 2 (*limitierter Teuerungsausgleich bis CHF 60'000.-*) bei einer angenommenen *Teuerung von 2 %* die obere Begrenzung des Lohnspektrums (Lohnkurve A) in folgenden Etappen erreichen:

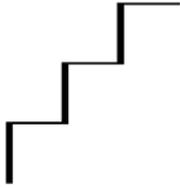
Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10
ca. 65	ca. 54	ca. 41	ca. 36	ca. 30	ca. 20	ca. 9	ca. 7	ca. 5	ca. 3

Mit anderen Worten: Im Jahr 6 nach Einführung der neuen Lohnordnung wären aufgrund dieser Hochrechnungen noch rund 20 Mitarbeitende Besitzstände. Die Berechnungen sind allerdings mit Vorsicht zu betrachten. Die Entwicklung hängt zudem von der effektiv eintreffenden Teuerung ab.

## B. Änderungsbedarf weiterer Erlasse

Aufgrund der Zielsetzung, die personalrechtlichen und die lohnrechtlichen Bestimmungen zu harmonisieren, sind verschiedene Anpassungen der bestehenden *Personalordnung* notwendig. Es wird an dieser Stelle auf § 43 der Lohnordnung sowie auf die *nachstehende Synopse betreffend Änderungen der Personalordnung* verwiesen.

Überdies sind auf Stufe Reglement Anpassungen des *Personalreglements* sowie des Kindergartenreglements notwendig (siehe dazu die Änderungsbeschlüsse im beigelegten Entwurf des Lohnreglements in Beilage 6).



## C. Schlussbemerkungen und Antrag

Der Gemeinderat ist überzeugt, dass mit der vorgeschlagenen neuen Lohnordnung eine gute Grundlage gelegt werden kann für ein zeitgemässes Lohnsystem der Gemeinde Riehen. Die verschiedenen Lohnkomponenten sind sorgfältig austariert. Für das Überführungsszenario wird ein realistischer Kompromiss vorgelegt.

Der Gemeinderat beantragt dem Einwohnerrat, die neue Lohnordnung gemäss nachstehendem Entwurf zu beschliessen.

17. Juni 2008

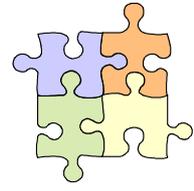
Gemeinderat Riehen

Der Vizepräsident:

Christoph Bürgenmeier

Der Gemeindeverwalter:

Andreas Schuppli



## Ordnung über das Gehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Riehen (Lohnordnung)

Vom

Der Einwohnerrat Riehen erlässt auf Antrag des Gemeinderats und gestützt auf § 9 Abs. 1 Ziff. 6 des Gemeindegesetzes vom 17. Oktober 1985<sup>1</sup> sowie § 21 Abs. 3 lit. b der Gemeindeordnung vom 27. Februar 2002<sup>2</sup> folgende Ordnung:

### I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### *Geltungsbereich*

**§ 1.** Diese Ordnung findet Anwendung auf alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit nicht besondere Bestimmungen anwendbar sind.

<sup>2</sup> Für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse bleiben spezielle Regelungen vorbehalten.

#### *Lohnsystem*

**§ 2.** Das Lohnsystem der Gemeinde Riehen umfasst

- a) das individuelle Gehalt,
- b) die Lohnnebenleistungen und
- c) die Familien- und Unterhaltszulagen.

### II. INDIVIDUELLES GEHALT

#### *Grundsatz*

**§ 3.** Das individuelle Gehalt ist abhängig

- a) von den Anforderungen an die Stelle,
- b) von der nutzbaren Erfahrung und
- c) vom individuellen Leistungsbeitrag.

#### *Funktionsraster*

**§ 4.** Der Einwohnerrat legt den Funktionsraster mit den Anforderungsniveaus im Anhang 1 zu dieser Ordnung fest.

---

<sup>1</sup> SG 170.100

<sup>2</sup> RiE 111.100

<sup>2</sup> Der Funktionsraster umfasst 13 Anforderungsniveaus. Die Stelle mit den höchsten Anforderungen wird dem Anforderungsniveau 13 zugeordnet.

<sup>3</sup> Berücksichtigt werden dabei

- die Anforderungen an die Stelle hinsichtlich Fach-, Selbst-, Sozial-, Führungs- und Beratungskompetenz,
- die physische und psychische Beanspruchung und
- die Arbeitsbedingungen.

#### *Zuordnung der einzelnen Stellen*

**§ 5.** Die einzelnen Stellen werden einem Anforderungsniveau zugeordnet.

<sup>2</sup> Grundlagen sind der Aufgabenbeschrieb sowie der Funktionsraster und die Modellumschreibungen.

#### *Erfahrungsstufen*

**§ 6.** Die nutzbare Erfahrung wird durch Erfahrungsstufen abgebildet.

<sup>2</sup> Pro Lohnkurve bestehen 25 Erfahrungsstufen mit degressivem Verlauf gemäss Anhang 2 zu dieser Ordnung.

#### *Lohnkurven und Lohnspektren*

**§ 7.** Für die Berücksichtigung des individuellen Leistungsbeitrags werden abgestufte Lohnkurven definiert.

<sup>2</sup> Pro Anforderungsniveau bestehen 9 Lohnkurven gemäss Anhang 2. Ausgerichtet auf die mittlere Lohnkurve C verlaufen je vier Lohnkurven oberhalb und unterhalb in einem gleichbleibenden Abstand von jeweils 1,5%, d.h. mit einem Abstand von 1,5%, 3%, 4,5% oder 6% zur Lohnkurve C.

<sup>3</sup> Die unterste und die oberste Lohnkurve begrenzen das Lohnspektrum eines Anforderungsniveaus.

<sup>4</sup> Die mittlere Lohnkurve entspricht einer guten Leistungsbeurteilung, d.h. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erfüllt die vereinbarten Ziele und Erwartungen.

<sup>5</sup> Das individuelle Gehalt kann nicht unter die unterste Lohnkurve fallen oder über die oberste Lohnkurve steigen.

#### *Lohnansätze*

**§ 8.** Für die Lohnansätze der einzelnen Lohnspektren ist die Lohntabelle im Anhang 3 dieser Ordnung massgebend.

#### *Lohnentwicklung*

**§ 9.** Das individuelle Gehalt entwickelt sich innerhalb der Grenzen des Lohnspektrums des jeweiligen Anforderungsniveaus unter Berücksichtigung des jährlichen Zuwachses an Erfahrung und des individuellen Leistungsbeitrags.

#### *Beurteilung des individuellen Leistungsbeitrags*

**§ 10.** Die Beurteilung des individuellen Leistungsbeitrags erfolgt im Rahmen des Mitarbeiterförderungssystems.

#### *Lohnfestsetzung bei Neueintritt oder Stellenwechsel*

**§ 11.** Bei Neueintritt oder verwaltungsinternem Wechsel der Stelle wird das individuelle Gehalt im zugeordneten Anforderungsniveau auf der mittleren Lohnkurve unter Berücksichtigung der nutzbaren Erfahrung festgelegt.

<sup>2</sup> Massgebend sind sowohl berufliche wie ausserberufliche Erfahrungen.

<sup>3</sup> Entsprechen die Qualifikationen einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters nicht vollständig den Anforderungen der Stelle oder lässt sich die Leistungsfähigkeit nicht klar einschätzen, wird eine tiefere Lohnkurve als Einstiegslohn gewählt.

#### *Stellenwechsel aufgrund besonderer Umstände*

**§ 12.** Erfolgt ein interner Stellenwechsel, weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die für die bisherige Stelle erforderlichen Fähigkeiten unverschuldet verloren hat, so kann das bisherige individuelle Gehalt als Soziallohn bewilligt werden, wenn das neue Gehalt niedriger wäre als das bisherige.

<sup>2</sup> Der Soziallohn bleibt auf der bisherigen Erfahrungsstufe stehen, bis allenfalls der Lohnanspruch die Lohnkurve der neuen Stelle erreicht. Bis zu diesem Zeitpunkt wird nur noch der Teuerungsausgleich gewährt.

#### *Neueinreihung einer Stelle bei veränderten Anforderungen*

**§ 13.** Haben sich die Anforderungen an eine Stelle erheblich geändert, so wird eine Neueinreihung gemäss § 11 dieser Ordnung vorgenommen.

<sup>2</sup> Sind die Anforderungen geringer geworden und resultiert daraus eine Neueinreihung in einem tieferen Anforderungsniveau, gelten die Bestimmungen gemäss § 12.

#### *Periodische Überprüfung*

**§ 14.** Der Gemeinderat überprüft periodisch das Lohnsystem auf Marktkonformität und unterbreitet dem Einwohnerrat allfällige Anpassungen.

### III. LOHNNEBENLEISTUNGEN

#### 1. Zuschläge und Vergütungen

##### *Zuschläge für Sonn- und Feiertags-, Nacht-, Samstags- und Abendarbeit*

**§ 15.** Wird auf Anordnung der direkten Vorgesetzten Sonn- und Feiertags- oder Nachtarbeit geleistet, richtet die Arbeitgeberin folgende Zuschläge aus:

a) Sonn- und Feiertagsarbeit: 75%

b) Nachtarbeit: 50% auf das individuelle Gehalt.

<sup>2</sup> Samstags- oder Abendarbeit sind nur zuschlagsberechtigt, wenn das Personalrecht einen entsprechenden Anspruch vorsieht. Es werden in diesen Fällen folgende Zuschläge gewährt:

a) Samstagsarbeit: 50%

b) Abendarbeit: 25% auf das individuelle Gehalt.

<sup>3</sup> Die Zuschläge sind nicht kumulierbar. Es gilt der höchste anwendbare Zuschlag.

<sup>4</sup> Keine Zuschläge werden an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anforderungsniveaus 9 und höher ausgerichtet.

<sup>5</sup> Die Bestimmungen über Vergütungen für ausserordentliche Einsätze bleiben vorbehalten.

##### *Vergütung für ausserordentliche Einsätze*

**§ 16.** Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in ihrer arbeitsfreien Zeit für einen Soforteinsatz bei Schneefall, Glatteis, Unwetter oder anderen Ereignissen aufgeboten, erhalten sie für diesen ausserordentlichen Einsatz eine Umtriebsentschädigung.

<sup>2</sup> Keine Zuschläge werden an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anforderungsniveaus 9 und höher ausgerichtet.

## 2. Prämien

### *Spontane Anerkennungsprämie*

**§ 17.** Für einen hervorragenden Einsatz oder Beitrag zur Lösung einer Aufgabenstellung können spontane Anerkennungsprämien an Einzelpersonen oder Teams ausgerichtet werden.

<sup>2</sup> Sie können auch für betriebliche Verbesserungsvorschläge von einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern oder Teams ausgerichtet werden.

### *Treueprämie*

**§ 18.** Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird nach 10 und jeweils 5 weiteren Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.

<sup>2</sup> Diese entspricht beim 10. und 15. Dienstjahr einem Viertel des Monatslohns, beim 20. Dienstjahr einem halben Monatslohn, beim 25., 30. und 35. Dienstjahr einem ganzen Monatslohn. Beim 40. Dienstjahr entspricht die Treueprämie zwei Monatslöhnen.

<sup>3</sup> Die Treueprämie kann, soweit der Betrieb es erlaubt, in bezahlte Ferientage umgewandelt werden.

## 3. Zulagen

### *Zulage für Stellvertretungen oder die Übernahme zusätzlicher Aufgaben*

**§ 19.** Für Stellvertretungen kann eine Zulage ausgerichtet werden. Dies gilt auch für die zeitlich limitierte Übernahme einer zusätzlichen Aufgabe, welche gemäss Funktionsraster höher eingereicht wäre.

<sup>2</sup> Der besondere Arbeitseinsatz muss von der Anstellungsinstanz angeordnet sein und zusammenhängend länger als acht Wochen dauern. Die Zulage wird für die darüber hinausgehende Zeit gewährt.

<sup>3</sup> Die Zulage ist anzupassen oder aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung geändert haben.

### *Persönliche Zulage*

**§ 20.** Der Gemeinderat kann aufgrund der Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt oder zur Gewinnung oder Erhaltung von qualifiziertem Personal für einzelne Stellen sowie für Berufsgruppen oder Teilen davon ausnahmsweise eine befristete Zulage gewähren.

<sup>2</sup> Diese Zulagen dürfen höchstens 15% des Bruttolohns des Anforderungsniveaus betragen, in welchem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eingereicht ist.

## IV. FAMILIEN- UND UNTERHALTSZULAGEN

### *Familienzulage*

**§ 21.** Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem kantonalen Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in Abweichung der gesetzlichen Mindestansätze höhere Kinder- und Ausbildungszulagen festlegen.

#### *Unterhaltszulage*

**§ 22.** Mit dem Entstehen eines Anspruchs auf Familienzulagen gemäss § 21 haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch Anspruch auf Unterhaltszulagen. Der Anspruch erlischt in der Regel mit dem Verlust des Anspruchs auf Familienzulagen.

<sup>2</sup> Ebenfalls Anspruch auf eine Unterhaltszulage haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn sie im Sinne von Art. 328 ZGB für den Unterhalt von im gleichen Haushalt lebenden Verwandten aufkommen. Davon ausgenommen ist die Unterhaltspflicht der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners sowie der Partnerin oder des Partners in faktischer Lebensgemeinschaft.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt das Nähere in einem Reglement. Insbesondere regelt er die Höhe der Unterhaltszulagen sowie den Wegfall des Anspruchs. Er kann weitere Anspruchsvoraussetzungen und Anspruchsgrundlagen festlegen.

### V. WEITERE BESTIMMUNGEN

#### *Lohnauszahlung*

**§ 23.** Das individuelle Gehalt wird in 13 Monatslöhnen ausbezahlt.

<sup>2</sup> Familien- und Unterhaltszulagen sowie weitere Zulagen, Zuschläge oder Vergütungen werden in die Berechnung des 13. Monatslohns nicht einbezogen.

#### *Pensionskassenversicherter Lohn*

**§ 24.** Grundlage für die Berechnung des pensionskassenversicherten Lohns ist das individuelle Gehalt (inkl. 13. Monatslohn).

<sup>2</sup> Prämien, Zulagen, Zuschläge und Vergütungen werden beim versicherten Lohn nur berücksichtigt, wenn die Pensionskassenregelungen für die Gemeinde Riehen dies vorsehen.

#### *Dienstwohnung*

**§ 25.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus betrieblichen Gründen während des Arbeitsverhältnisses eine Dienstwohnung bewohnen, entrichten hierfür eine vergünstigte Miete.

#### *Lohnfortzahlung im Todesfall*

**§ 26.** Beim Ableben von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern haben die Erbberechtigten Anspruch auf den vollen Lohn für den laufenden Monat.

<sup>2</sup> Hinterlassen bei der Vorsorgeeinrichtung versicherte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Angehörige, für die sie massgeblich aufzukommen hatten, so haben diese während der nächstfolgenden 3 Monate Anspruch auf den zuletzt bezogenen Lohn (ohne Sozialabzüge).

<sup>3</sup> Die an die Angehörigen ausgerichteten Sozialversicherungsleistungen für diesen Zeitraum werden mit dem Anspruch verrechnet.

#### *Lohnzahlung im Militär-, Feuerwehr-, Zivilschutz- sowie Zivildienst*

**§ 27.** Haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Militär-, Feuerwehr-, Zivilschutz- oder Zivildienst zu leisten, erhalten sie während dieser Zeit ihren vollen Lohn.

<sup>2</sup> Dauern diese Einsätze pro Jahr länger als die Dauer einer Rekrutenschule, so wird für die darüber hinausgehende Zeit der Lohn gemäss der Erwerbsersatzgesetzgebung ausbezahlt.

#### *Rückforderungen, Verrechnung*

**§ 28.** Die Arbeitgeberin fordert zu Unrecht erbrachte finanzielle Leistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis zurück oder verrechnet sie.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen ihre Forderungen nicht verrechnen.

## VI. GENERELLE LOHNENTWICKLUNG

#### *Anpassung an die Teuerung*

**§ 29.** Die in der Lohntabelle aufgeführten Ansätze gemäss Anhang 3 zu dieser Ordnung werden jeweils auf den 1. Januar entsprechend dem Basler Index der Konsumentenpreise vom November des Vorjahres neu festgesetzt.

<sup>2</sup> Die Zulage für Stellvertretungen oder Übernahme zusätzlicher Aufgaben, die persönliche Zulage sowie die Familien- und Unterhaltszulagen werden ebenfalls im gleichen Ausmass der Teuerung angepasst.

<sup>3</sup> Bezüglich der laufenden Renten beschliesst der Gemeinderat jährlich über eine Anpassung an die Teuerung, sofern diese höher ist als der allenfalls durch die Pensionskasse finanzierte Teuerungsausgleich. Er trifft seinen Entscheid in Abwägung der Situation des Gemeindehaushalts und der Interessen der Rentnerinnen und Rentner.

#### *Anpassung des Stufenanstiegs in Ausnahmefällen*

**§ 30.** Der Gemeinderat kann in Abwägung der Situation des Gemeindehaushalts und der Interessen des Personals eine generelle Reduktion des Anstiegs der Erfahrungsstufen für alle Anforderungsniveaus beschliessen.

#### *Realloohnerhöhung*

**§ 31.** Der Einwohnerrat kann eine Realloohnerhöhung gewähren, indem er eine lineare Anhebung der in der Lohntabelle festgelegten Lohnansätze gemäss Anhang 3 vornimmt.

## VII. RECHTSMITTEL UND VERFAHREN

#### *Rechtsmittel*

**§ 32.** Gegen Verfügungen, welche sich auf diese Ordnung stützen, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rekurs beim Gemeinderat erheben.

<sup>2</sup> Erlässt der Gemeinderat als Anstellungsinstanz selber eine Verfügung, so kann mittels Einsprache eine erneute Beurteilung durch den Gemeinderat verlangt werden. Die Verfahrensbestimmungen über den Rekurs sind analog anwendbar.

<sup>3</sup> Der Rekurs ist innert 10 Tagen nach der Eröffnung der Verfügung oder des Entscheids schriftlich anzumelden. Binnen 30 Tagen, vom gleichen Zeitpunkt an gerechnet, ist eine schriftliche Rekursbegründung einzureichen.

<sup>4</sup> Diese Fristen sind nicht erstreckbar. Werden sie aus nicht entschuldigen Gründen versäumt, fällt der Rekurs dahin.

<sup>5</sup> Das Verfahren und die aufschiebende Wirkung richten sich nach den §§ 46 bis 48 der Personalordnung.

#### *Beirat in Lohnsachen*

**§ 33.** Der Gemeinderat setzt einen Beirat in Lohnsachen ein, welcher bei Rekursen und Einsprachen gemäss § 32 eine Stellungnahme zuhanden des Gemeinderats abgibt.

<sup>2</sup> Der Beirat hat eine beratende Funktion und ist weisungsunabhängig.

<sup>3</sup> Er setzt sich paritätisch aus je zwei Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitgeberin und der Personalverbände sowie einer von beiden Seiten akzeptierten, neutralen Leitung zusammen.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche ein Rekurs- oder Einspracheverfahren angehoben haben, können eine Anhörung vor dem Beirat verlangen.

### VIII. AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

#### *Zuständigkeit*

**§ 34.** Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen.

<sup>2</sup> Er regelt insbesondere

- a) die Entlöhnung der privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse;
- b) die Zuständigkeit zur Zuordnung der Stellen und zur Lohnfestsetzung;
- c) die Modellumschreibungen;
- d) die Beurteilung des individuellen Leistungsbeitrags;
- e) die Anrechnung der nutzbaren Erfahrung;
- f) die Voraussetzungen der Anpassung der ersten Einstufung;
- g) die Vergütung für ausserordentliche Einsätze;
- h) die spontane Anerkennungsprämie;
- i) die Prämien;
- j) die Zulage für Stellvertretungen oder Übernahme zusätzlicher Aufgaben;
- k) die persönliche Zulage;
- l) die Familien- und Unterhaltszulage;
- m) die Lohnauszahlung;
- n) die Vergünstigung von Dienstwohnungen.

### IX. ÜBERGANGSREGELUNG, ÄNDERUNG ANDERER ERLASSE UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### *Übergangsregelung*

##### *Überführung ins neue Recht*

**§ 35.** Die bei Wirksamwerden dieser Ordnung in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden ab 1. Juli 2009 nach den Bestimmungen der neuen Lohnordnung entlohnt.

<sup>2</sup> Bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Entlöhnung noch gemäss Besoldungsordnung vom 29. September 1971, einschliesslich der bislang individuell vergüteten Zulagen und Zuschläge (Wasser- und Schmutzzulagen, Zuschläge für Abend-, Nacht-, Samstags- oder Sonntagsarbeit, Abwärtsentschädigungen und Haushaltszulagen). Die §§

16 - 22 der neuen Lohnordnung (Vergütung für ausserordentliche Einsätze, Prämien, Zulage für Stellvertretungen, persönliche Zulage, Familien- und Unterhaltszulagen) sowie die übrigen Bestimmungen, die nicht das individuelle Gehalt betreffen, kommen jedoch bereits mit Wirksamwerden dieser Ordnung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Anwendung.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche bei Wirksamkeit dieser Ordnung einen Funktionswechsel vornehmen, werden wie Neueintritte nach den neuen Bestimmungen entlöhnt.

#### Erstmalige Einreihung

**§ 36.** Die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei der erstmaligen Einreihung in die zutreffenden Anforderungsniveaus eingereiht. Die nutzbare berufliche und ausserberufliche Erfahrung wird bei der individuellen Positionierung berücksichtigt.

<sup>2</sup> Massgeblich für die Zuordnung zur passenden Lohnkurve des betreffenden Anforderungsniveaus ist die zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung vergütete individuelle Besoldung. Dazu gehören die Grundbesoldung, zuzüglich der in den letzten drei Kalenderjahre vor Wirksamwerden dieser Ordnung durchschnittlich bezogenen Wasser- und Schmutzzulagen, Zuschläge für Samstags- und Abendarbeit, Abwertsentschädigungen und Haushaltszulagen.

<sup>3</sup> Bei dieser Zuordnung wird auf die nächst höhere Lohnkurve aufgerundet. Vorbehalten bleiben die §§ 37 bis 39.

<sup>4</sup> Die Einreihung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mindestens drei Monate zum Voraus in Form einer Änderung des Arbeitsvertrags mitzuteilen. Sie können die Einreihungsverfügung gemäss § 32 beim Gemeinderat anfechten. Dieser entscheidet nach Anhörung des Beirats.

#### Besitzstand bei Positionierung über dem Lohnspektrum

**§ 37.** Führt die Einreihung gemäss § 36 zu einer Positionierung, die über dem Lohnspektrum des zutreffenden Anforderungsniveaus liegt, ergibt sich eine Besitzstandssituation.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Besitzstand haben Anspruch auf Ausgleich der Teuerung gemäss § 29 für Lohnbezüge bis CHF 60'000 (Jahresbruttolohn). Darüber hinausgehende Lohnbezüge sind vom Teuerungsausgleich ausgenommen.

<sup>3</sup> Bei Teilzeitpensen reduziert sich die massgebliche Limite der Lohnbezüge entsprechend dem individuellen Beschäftigungsgrad.

<sup>4</sup> Diese Besitzstandsregelung gilt so lange, bis die Lohnbezüge dem individuellen Gehalt auf der obersten Lohnkurve des Anforderungsniveaus entsprechen, welchem sie bei der ersten Einreihung zugeordnet wurden. Ab dann gestaltet sich die weitere Lohnentwicklung gemäss den allgemeinen Bestimmungen dieser Ordnung (§ 9 ff).

#### Lohnentwicklung bei Positionierung unter dem Lohnspektrum

**§ 38.** Führt die Einreihung gemäss § 36 zu einer Positionierung, die unter dem Lohnspektrum des zutreffenden Anforderungsniveaus liegt, so erfolgt die Zuordnung auf die drittunterste Lohnkurve (D) des betreffenden Anforderungsniveaus.

<sup>2</sup> Die weitere Lohnentwicklung gestaltet sich gemäss den allgemeinen Bestimmungen dieser Ordnung (§ 9 ff).

Lohnentwicklung bei Positionierung im Lohnspektrum unter der mittleren Lohnkurve  
**§ 39.** Führt die Einreihung gemäss § 36 zu einer Positionierung, die innerhalb des Lohnspektrums unter der drittuntersten Lohnkurve des zutreffenden Anforderungsniveaus liegt, so erfolgt die Zuordnung auf eben diese drittunterste Lohnkurve (D) des betreffenden Anforderungsniveaus.

<sup>2</sup> Die weitere Lohnentwicklung gestaltet sich gemäss den allgemeinen Bestimmungen dieser Ordnung (§ 9 ff).

Versicherung der Erhöhung des Gehalts

**§ 40.** Erhöht sich aufgrund dieser Ordnung das individuelle Gehalt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, so hat sie oder er die versicherungstechnischen Zusatzkosten für die berufliche Vorsorge zu übernehmen, soweit nicht auf eine Höherversicherung verzichtet wird. Vorbehalten bleiben anderslautende Bestimmungen der Pensionskasse.

Besitzstand Jubiläumsgeschenk

**§ 41.** Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung 10 und mehr Dienstjahre geleistet haben, bleibt der Anspruch auf das Jubiläumsgeschenk gemäss Besoldungsordnung vom 29. September 1971 gewahrt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt das Nähere in einem Reglement.

Streitigkeiten

**§ 42.** Für Lohnstreitigkeiten gelten noch die Ordnung über die Besoldung der Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen (Besoldungsordnung) vom 29. September 1971 und die massgebenden Ausführungsbestimmungen, soweit sich der zu beurteilende Sachverhalt vor Wirksamwerden der neuen Lohnordnung verwirklicht hat.

<sup>2</sup> Verfahrensvorschriften der neuen Lohnordnung werden nach Möglichkeiten angewendet.

*Änderung anderer Erlasse*

**§ 43.** Die Personalordnung vom 24. April 2002 wird wie folgt geändert:

§ 3 erhält neue Abs. 2 und 3:

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt seine personalpolitischen Grundsätze schriftlich fest und überprüft sie periodisch.

<sup>3</sup> Als Ausdruck der Wertschätzung gegenüber dem Personal werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kleinere unentgeltliche Dienstleistungen und Vergünstigungen gewährt.

§ 4 erhält einen neuen Abs. 3:

<sup>3</sup> Die Arbeitgeberin sorgt für einen korrekten Umgang mit den Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

§ 7 erhält einen neuen Abs. 4:

<sup>4</sup> Sich wiederholende befristete Verträge sind möglich, wenn die gleiche Person für jährlich wiederkehrende, zeitlich begrenzte Arbeitseinsätze angestellt wird.

In § 8 Abs. 2 wird der 3. Satz gestrichen.

§ 9 Abs. 3 wird durch folgenden Satz ergänzt:

<sup>3</sup> ... Verändern sich dadurch die Anforderungen an eine Stelle erheblich, so erfolgt eine Neueinreihung gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung.

§ 10 Abs. 3 erhält folgende neue Fassung:

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf zeitliches Kompensieren oder finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen. Allfällige Zuschläge oder Vergütungen gemäss Lohnordnung bleiben vorbehalten.

§ 11 erhält folgende neue Fassung:

**§ 11.** Die Arbeitsgeberin richtet die gestützt auf die Lohnordnung vereinbarten finanziellen Leistungen aus.

§ 15 Abs. 2 erhält folgende neue Fassung:

<sup>2</sup> Unbezahlter Elternurlaub kann in folgenden Fällen gewährt werden:

- a) der Mutter im Anschluss an den Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub;
- b) einem Mitarbeiter, welcher Vater wird;
- c) einer Mitarbeiterin, deren Partnerin in einer eingetragenen Partnerschaft Mutter wird;

der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Falle einer Adoption eines Kindes.

§ 15 erhält einen neuen Abs. 3:

<sup>3</sup> Der unbezahlte Elternurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes oder der Adoption zu beziehen.

§ 16 Abs. 3 erhält folgende neue Fassung:

<sup>3</sup> Die Übernahme eines öffentlichen Amtes und gemeinnütziger Aufgaben ist zulässig. Es gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäss. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit öffentlicher Ämter.

§ 17 erhält einen neuen Abs. 2:

<sup>2</sup> Die Miete für die Dienstwohnungen wird gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung vergünstigt.

§ 18 Abs. 1 erhält folgende neue Fassung:

**§ 18.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung treten bei Geschäften, an denen sie ein unmittelbares persönliches Interesse haben, bei deren Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung in Ausstand.

§ 24 erhält folgende neue Fassung:

**§ 24.** Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich von der Leitung Personelles in dienstlichen und persönlichen Angelegenheiten beraten und Hilfe vermitteln lassen. Die Vertraulichkeit bleibt vollumfänglich gewahrt.

§ 26 erhält folgende neue Fassung:

**§ 26.** Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für ihre berufliche Vorsorge gemäss den jeweils geltenden Pensionskassenbestimmungen versichert.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann weitere Versicherungen abschliessen, namentlich zur Abdeckung des Risikos der Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall oder Krankheit. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, einen Beitrag an die Versicherungsprämien zu leisten.

§ 27 Abs. 2 Buchstabe b) erhält folgende neue Fassung:

b) Erreichen der ordentlichen Altersgrenze

§ 39 erhält folgende neue Fassung (inkl. Titel):

*Erreichen der ordentlichen Altersgrenze*

**§ 39.** Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die ordentliche Altersgrenze nach den für die Gemeinde Riehen geltenden Pensionskassenbestimmungen erreicht.

<sup>2</sup> Ausnahmsweise kann das Arbeitsverhältnis über die ordentliche Altersgrenze hinaus verlängert werden. Die Verlängerung ist zu befristen. Eine vorzeitige Auflösung vor Ablauf der vereinbarten Frist durch ordentliche oder ausserordentliche Kündigung oder durch Aufhebungsvertrag gemäss § 27 Abs. 1 bleibt vorbehalten.

Es wird ein neuer § 39a eingefügt:

*Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge vorzeitiger Pensionierung*

**§ 39a.** Will eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis zwecks vorzeitiger Pensionierung kündigen, so sind nebst der ordentlichen Kündigungsfrist die geltenden Pensionskassenbestimmungen zu beachten. Diese regeln das Rücktrittsalter und die damit verbundenen Leistungskürzungen.

<sup>2</sup> In personal-, arbeitsmarkt- oder finanzpolitisch ausserordentlichen Situationen kann der Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist und -form vorzeitig pensionieren. Die vorzeitige Pensionierung erfolgt zu den Bedingungen, wie wenn die versicherte Person die ordentliche Altersgrenze erreicht hätte. Die Arbeitgeberin vergütet der Pensionskasse die anfallenden versicherungstechnischen Kosten.

<sup>3</sup> Erfolgt die vorzeitige Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen, kann der Gemeinderat der Pensionskasse zwecks Auskauf der Rentenkürzung eine Einmaleinlage zugunsten der versicherten Person vergüten.

In § 42 Abs. 2 wird der 2. Satz gestrichen.

§ 42 erhält einen neuen Abs. 3:

<sup>3</sup> Bei Änderung des Aufgabengebiets wird der Lohn gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung den neuen Anforderungen angepasst. § 13 Abs. 2 der Lohnordnung kommt dabei nicht zur Anwendung.

§ 49 Abs. 2 Buchstaben h) und m) erhalten folgende neue Fassung:

h) das zeitliche Kompensieren und die finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen

m) das Bearbeiten von Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 49 Abs. 2 wird durch einen neuen Buchstabe n) ergänzt:

n) die Ausgestaltung der freiwilligen Nebenleistungen der Arbeitgeberin.

§ 51 wird gestrichen.

§ 52 wird gestrichen.

### *Schlussbestimmungen*

Aufhebung bisherigen Rechts

**§ 44.** Die Ordnung über die Besoldung der Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen (Besoldungsordnung) vom 29. September 1971 wird aufgehoben.

Rechtskraft und Wirksamkeit

**§ 45.** Diese Ordnung wird publiziert; sie unterliegt dem Referendum. Der Gemeinderat bestimmt nach Eintritt der Rechtskraft den Zeitpunkt der Wirksamkeit.

## ANHANG

- Anhang 1:** Funktionsraster mit Anforderungsniveaus
- Anhang 2:** Lohnspektrum (Grafik)
- Anhang 3:** Lohntabelle 2009 (Jahreslohn, inklusive 13. Monatslohn, Werte gerundet auf Franken; Basis: Index der Basler Konsumentenpreise, Stand Nov. 2008) → **aktuell sind sie Zahlen noch auf dem Stand 2008**

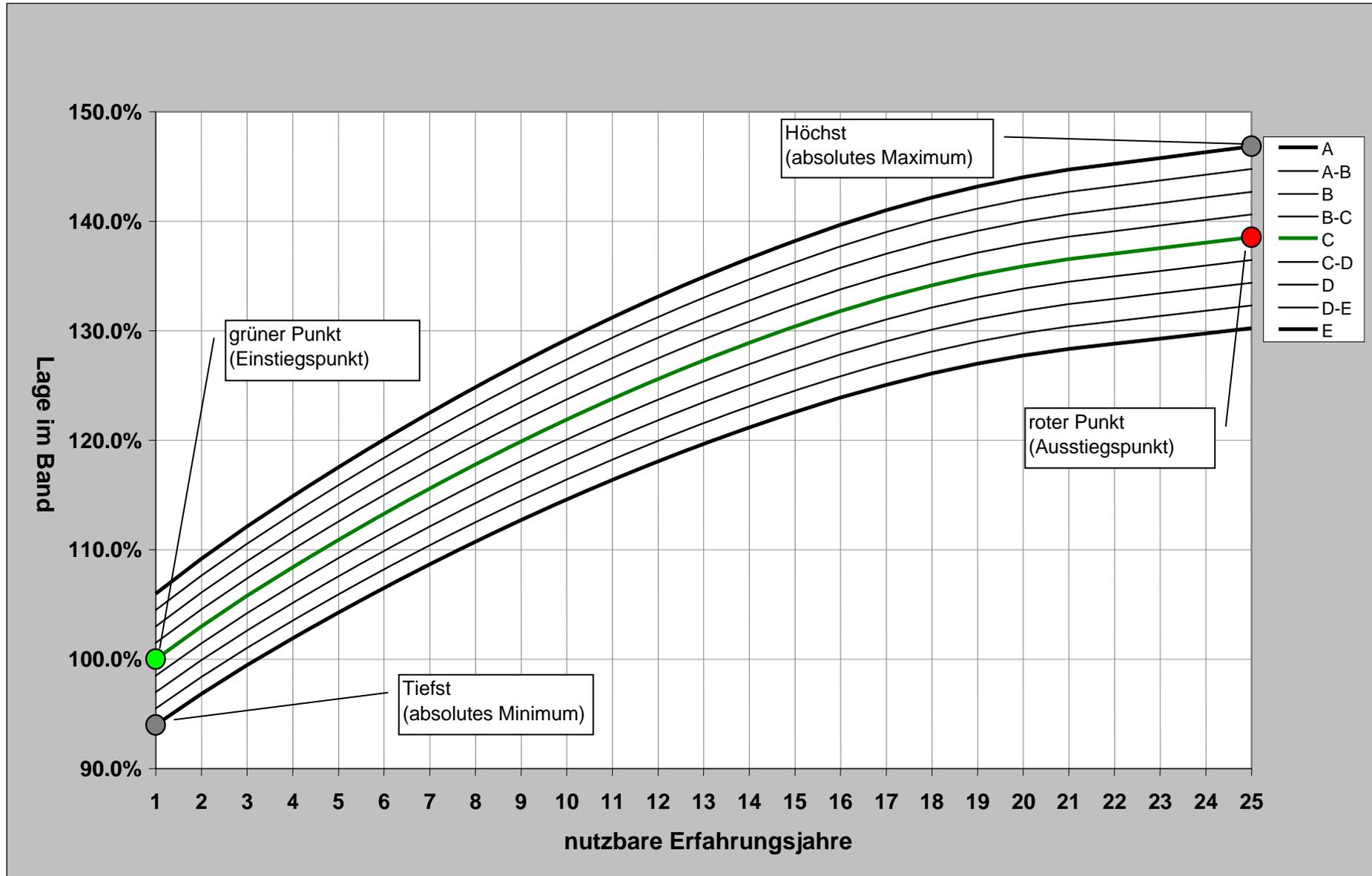
→ Die gegenwärtig noch im Anhang zur Besoldungsordnung enthaltene Entschädigung der Mitglieder des Gemeinderats soll neu durch eine separate Ordnung geregelt werden. Die entsprechende Vorlage wird durch die einwohnerrätliche Spezialkommission „Personalfragen“ vorbereitet.

# Funktionsraster



<b>Infrastruktur, Handwerk, Technik, Grünpflege, Entsorgung</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
101	Hilfsfunktionen	01 - 04		■	■	■	■									
102	Gebäude- und Anlagenunterhalt / Grünpflege	04 - 06			■	■	■									
103	Handwerk / Technik	04 - 06			■	■	■									
104	Gütertransport / Logistik	04 - 05			■	■										
105	Fachberatung / Projektierung	06 - 09					■	■	■	■						
110	Gruppenleitung	05 - 08				■	■	■	■							
111	Sachbereichs- / Betriebsleitung	08 - 10								■	■	■				
<b>Soziale Arbeit / Pädagogik</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
201	Soziale Arbeit / Beratung, Betreuung	06 - 08							■	■	■					
202	Pädagogik	07 - 09								■	■	■				
210	Sachbereichsleitung Soziale Arbeit / Pädagogik	07 - 10								■	■	■	■			
<b>Support- und Verwaltungsfunktionen</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
301	Dienste / Unterstützungsfunktionen	01 - 04	■	■	■	■										
302	Sachbearbeitung	04 - 07			■	■	■	■								
303	Fachbearbeitung	07 - 10							■	■	■	■				
310	Sachbereichsleitung Support- und Verwaltungsfunktionen	07 - 10							■	■	■	■				
<b>Managementfunktionen</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
410	Fachbereichsleitung / Management	11 - 13												■	■	■

# Lohnspektrum



Anforderungsniveau 1									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	48'248	47'565	46'883	46'200	45'517	44'834	44'151	43'469	42'786
25	66'848	65'902	64'956	64'010	63'064	62'118	61'172	60'226	59'280

Anforderungsniveau 2									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	52'349	51'608	50'868	50'127	49'386	48'645	47'904	47'164	46'423
25	72'530	71'503	70'477	69'451	68'424	67'398	66'372	65'345	64'319

Anforderungsniveau 3									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	56'929	56'124	55'318	54'513	53'707	52'901	52'096	51'290	50'485
25	78'876	77'760	76'643	75'527	74'411	73'295	72'179	71'063	69'946

Anforderungsniveau 4									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	62'053	61'175	60'297	59'419	58'541	57'663	56'785	55'907	55'029
25	85'975	84'758	83'542	82'325	81'109	79'892	78'675	77'459	76'242

Anforderungsniveau 5									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	67'793	66'834	65'875	64'915	63'956	62'997	62'037	61'078	60'119
25	93'928	92'599	91'269	89'940	88'611	87'282	85'953	84'624	83'294

Anforderungsniveau 6									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	74'234	73'183	72'133	71'082	70'032	68'982	67'931	66'881	65'830
25	102'851	101'396	99'940	98'485	97'029	95'574	94'118	92'663	91'208

Anforderungsniveau 7									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	81'472	80'319	79'166	78'013	76'860	75'707	74'554	73'401	72'248
25	112'879	111'282	109'684	108'087	106'490	104'892	103'295	101'698	100'100

Anforderungsniveau 8									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	89'619	88'351	87'082	85'814	84'546	83'278	82'010	80'741	79'473
25	124'167	122'410	120'653	118'896	117'138	115'381	113'624	111'867	110'110

Anforderungsniveau 9									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	99'028	97'627	96'226	94'824	93'423	92'022	90'620	89'219	87'818
25	137'204	135'262	133'321	131'379	129'438	127'496	125'554	123'613	121'671

Anforderungsniveau 10									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	110'169	108'610	107'051	105'492	103'933	102'374	100'815	99'256	97'697
25	152'639	150'479	148'319	146'159	143'999	141'839	139'679	137'519	135'359

Anforderungsniveau 11									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	123'389	121'643	119'897	118'151	116'405	114'659	112'913	111'167	109'421
25	170'956	168'537	166'118	163'698	161'279	158'860	156'441	154'022	151'602

Anforderungsniveau 12									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	139'430	137'457	135'484	133'511	131'538	129'565	127'592	125'619	123'646
25	193'181	190'447	187'713	184'980	182'246	179'512	176'779	174'045	171'311

Anforderungsniveau 13									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	160'344	158'075	155'806	153'537	151'268	148'999	146'730	144'461	142'192
25	222'157	219'013	215'869	212'726	209'582	206'438	203'294	200'151	197'007

Berechnungsparameter									
Stufe	A	A-B	B	B-C	C	C-D	D	D-E	E
1	106.0%	104.5%	103.0%	101.5%	100.0%	98.5%	97.0%	95.5%	94.0%
2	109.2%	107.6%	106.1%	104.5%	103.0%	101.5%	99.9%	98.4%	96.8%
3	112.1%	110.6%	109.0%	107.4%	105.8%	104.2%	102.6%	101.0%	99.5%
4	114.9%	113.3%	111.7%	110.0%	108.4%	106.8%	105.1%	103.5%	101.9%
5	117.6%	115.9%	114.2%	112.6%	110.9%	109.2%	107.6%	105.9%	104.2%
6	120.1%	118.4%	116.7%	115.0%	113.3%	111.6%	109.9%	108.2%	106.5%
7	122.5%	120.8%	119.1%	117.3%	115.6%	113.9%	112.1%	110.4%	108.7%
8	124.9%	123.1%	121.3%	119.6%	117.8%	116.0%	114.3%	112.5%	110.7%
9	127.1%	125.3%	123.5%	121.7%	119.9%	118.1%	116.3%	114.5%	112.7%
10	129.2%	127.4%	125.6%	123.7%	121.9%	120.1%	118.2%	116.4%	114.6%
11	131.2%	129.4%	127.5%	125.7%	123.8%	121.9%	120.1%	118.2%	116.4%
12	133.1%	131.3%	129.4%	127.5%	125.6%	123.7%	121.8%	119.9%	118.1%
13	134.9%	133.0%	131.1%	129.2%	127.3%	125.4%	123.5%	121.6%	119.7%
14	136.6%	134.7%	132.8%	130.8%	128.9%	127.0%	125.0%	123.1%	121.2%
15	138.2%	136.3%	134.3%	132.4%	130.4%	128.4%	126.5%	124.5%	122.6%
16	139.7%	137.7%	135.8%	133.8%	131.8%	129.8%	127.8%	125.9%	123.9%
17	141.0%	139.0%	137.0%	135.0%	133.1%	131.1%	129.1%	127.1%	125.1%
18	142.2%	140.2%	138.2%	136.2%	134.2%	132.1%	130.1%	128.1%	126.1%
19	143.2%	141.2%	139.2%	137.1%	135.1%	133.1%	131.0%	129.0%	127.0%
20	144.1%	142.0%	140.0%	137.9%	135.9%	133.9%	131.8%	129.8%	127.7%
21	144.7%	142.7%	140.6%	138.6%	136.6%	134.5%	132.5%	130.4%	128.4%
22	145.3%	143.2%	141.2%	139.1%	137.1%	135.0%	132.9%	130.9%	128.8%
23	145.8%	143.7%	141.7%	139.6%	137.6%	135.5%	133.4%	131.4%	129.3%
24	146.3%	144.3%	142.2%	140.1%	138.1%	136.0%	133.9%	131.8%	129.8%
25	146.9%	144.8%	142.7%	140.6%	138.6%	136.5%	134.4%	132.3%	130.2%



ENTWURF **ÄNDERUNGEN PERSONALORDNUNG**  
(GR 17.06.2008)

## Synoptischer Vergleich der Änderungen der Personalordnung

Heutige Regelung	Neue Regelung	Kommentar
<p><i>Personalpolitik</i></p> <p>§ 3. Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik. Sie soll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Gewinnung und Erhaltung von geeignetem Personal bewirken,</li> <li>b) das Personal zu guten und effizienten Leistungen im Interesse der Öffentlichkeit motivieren,</li> <li>c) durch angemessene Aus- und Weiterbildung des Personals sicherstellen, dass dieses den sich wandelnden Aufgaben und Anforderungen gewachsen bleibt,</li> <li>d) den Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit gewährleisten,</li> <li>e) die Chancengleichheit für Frauen und Männer und deren Gleichstellung sichern,</li> <li>f) den Bedürfnissen des Personals bei der Erfüllung seiner Aufgaben Rechnung tragen sowie seine berufliche und persönliche Entwicklung fördern,</li> </ul>		

<p>g) Lehrstellen anbieten und den Einsatz von Personen ermöglichen, die auf dem freien Arbeitsmarkt keine Stelle finden, h) ein umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz fördern.</p>	<p><sup>2</sup> Der Gemeinderat legt seine personalpolitischen Grundsätze schriftlich fest und überprüft sie periodisch. <sup>3</sup> Als Ausdruck der Wertschätzung gegenüber dem Personal werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kleinere unentgeltliche Dienstleistungen und Vergünstigungen gewährt.</p>	<p><i>Der Gemeinderat hat am 27. Juni 2000 ein Grundlagenpapier mit den personalpolitischen Grundsätzen festgelegt. In Abs. 2 wird nun eine Rechtsgrundlage dafür geschaffen. Neu sollen diese Grundsätze periodisch überprüft und veränderten Verhältnissen angepasst werden. Konkret soll dort z.B. neu festgehalten werden, welche Kriterien zu berücksichtigen sind, wenn Mitarbeitende ausnahmsweise über das ordentliche Pensionierungsalter hinaus beschäftigt werden wollen.</i> <i>In Abs. 3 wird eine gesetzliche Grundlage für freiwillige Zusatzleistungen der Arbeitgeberin, sog. Fringe Benefits, aufgenommen. Es handelt sich hier um Leistungen zugunsten des Personals, die für die Gemeinde mit moderaten Kostenfolgen verbunden sind. Beispiele aus der Praxis sind: Reka-Schecks, Gratis-Mineralwasser am Arbeitsplatz, Weihnachtsessen, Abteilungsausflug, Gratiseintritte ins eigene Museum. Beispiele für nicht kostenrelevante Zusatzleistungen sind die Ausleihe von Werkmaschinen übers Wochenende oder die Vermittlung von Rabatten bei Einkäufen bei gewissen Firmen.</i></p>
<p><i>Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit</i> <b>§ 4.</b> Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit und die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. <sup>2</sup> Sie trifft die erforderlichen Massnahmen, insbesondere zur Verhinderung von Mobbing und sexueller Belästigung</p>	<p><sup>3</sup> Die Arbeitgeberin sorgt für einen korrekten Umgang mit den Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</p>	<p><i>Personaldossiers enthalten überwiegend sensible Personendaten (Bewerbungsunterlagen, Referenzen, Dokumentation der Beurteilungsgespräche usw.). Aus diesem Grund sind sie auch besonders zu schützen. Es soll eine spezielle Bestimmung betreffend das Bearbeiten von Personendaten im Personalbereich in die Personalordnung aufgenommen werden und zwar systematisch in § 4 (Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit). Sie betrifft sowohl das Bearbeiten,</i></p>

		<i>Bekanntgeben, Aufbewahren, Vernichten als auch die Akteneinsicht, welche nur zulässig ist, wenn dies für die Beurteilung der Eignung, der Leistung oder des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet ist. Das Personalreglement soll mit einer entsprechenden Ausführungsbestimmung ergänzt werden (siehe dazu die Ausführungsbestimmung in § 66 Personalreglement im Entwurf Lohnreglement).</i>
<p><i>Dauer</i></p> <p><b>§ 7.</b> Der Arbeitsvertrag kann auf unbefristete oder befristete Dauer abgeschlossen werden.</p> <p><sup>2</sup> Die Befristung darf ohne triftigen Grund nicht länger als zwei Jahre dauern.</p> <p><sup>3</sup> Das befristete Arbeitsverhältnis kann maximal zweimal um höchstens je ein Jahr verlängert werden.</p>	<p><sup>4</sup> <b>Sich wiederholende befristete Verträge sind möglich, wenn die gleiche Person für jährlich wiederkehrende, zeitlich begrenzte Arbeitseinsätze angestellt wird.</b></p>	<p><i>Ausnahmsweise sollen neu sich wiederholende, befristete Arbeitsverträge für jährlich wiederkehrende Einsätze möglich sein, wenn sie jahreszeitlich bedingt notwendig sind (z.B. Kindergartenförderlehrkräfte, welche immer nur im Sommersemester einen dreimonatigen speziellen Förderauftrag haben).</i></p>
<p><i>Probezeit</i></p> <p><b>§ 8.</b> Die ersten drei Monate des unbefristeten Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.</p> <p><sup>2</sup> Durch schriftliche Vereinbarung kann sie verlängert, verkürzt oder ausnahmsweise aufgehoben werden. Sie darf jedoch höchstens sechs Monate betragen. Bei den obersten Kaderfunktionen kann die Probezeit auf maximal zwölf Monate ausgedehnt werden.</p> <p><sup>3</sup> Verkürzt sich die Probezeit wegen Abwesenheiten, kann sie angemessen verlängert werden.</p> <p><sup>4</sup> Im befristeten Arbeitsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie schriftlich vereinbart wurde.</p>	<p><sup>2</sup> Durch schriftliche Vereinbarung kann sie verlängert, verkürzt oder ausnahmsweise aufgehoben werden. Sie darf jedoch höchstens sechs Monate betragen. <b>Bei den obersten Kaderfunktionen kann die Probezeit auf maximal zwölf Monate ausgedehnt werden.</b></p>	<p><i>Die Erfahrung hat gezeigt, dass die ausnahmsweise Ausdehnung der Probezeit auf 12 Monate keinem praktischen Bedürfnis entspricht. Die Verlängerung der Probezeit über 6 Monate hinaus kann höchstens dann angezeigt sein, wenn die neue Mitarbeiterin oder der neue Mitarbeiter in der Probezeit krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen abwesend ist. In diesem Fall greift aber bereits Abs. 3.</i></p>

<p><i>Arbeitsleistung</i></p> <p><b>§ 9.</b> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, ihrem Arbeitsvertrag und gemäss den Weisungen der Arbeitgeberin verpflichtet.</p> <p><sup>2</sup> Sie führen die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, wirkungsorientiert und wirtschaftlich aus und wahren die Interessen der Arbeitgeberin.</p> <p><sup>3</sup> Sofern erforderlich, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen werden, neue Aufgaben oder ein der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes Arbeitsgebiet zu übernehmen</p>	<p><sup>3</sup> Sofern erforderlich, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen werden, neue Aufgaben oder ein der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes Arbeitsgebiet zu übernehmen. <b>Verändern sich dadurch die Anforderungen an eine Stelle erheblich, so erfolgt eine Neueinreihung gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung.</b></p>	<p><i>Die Ergänzung in Abs. 3 betrifft die Schnittstelle zwischen der Personalordnung und der neuen Lohnordnung (§ 13).</i></p>
<p><i>Arbeitszeit</i></p> <p><b>§ 10.</b> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung sowie die Ruhe- und Freizeit.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf ihre Funktion sowie auf Gesundheit und familiäre Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung von Überstundenarbeit.</p>	<p><sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf <b>zeitliches Kompensieren oder finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen. Allfällige Zuschläge oder Vergütungen gemäss Lohnordnung bleiben vorbehalten.</b></p>	<p><i>Es erfolgt eine sprachliche Anpassung des Begriffs „Überstunden“, da im Rahmen der Jahresarbeitszeit vom Begriff „Mehrleistungen“ (§ 22 Personalreglement, Weisungen zur Jahresarbeitszeit) die Rede ist. Auch werden die gebräuchlichen Begriffe des zeitlichen Kompensierens und der finanziellen Abgeltung verwendet. Weiter wird auch hier die Schnittstelle zur Lohnordnung (§§ 15 und 16) erwähnt.</i></p>

<p><i>Lohn</i>  <b>§ 11.</b> Die Arbeitgeberin richtet die gestützt auf die Besoldungsordnung vereinbarten finanziellen Leistungen aus.</p>	<p><i>Lohn</i>  <b>§ 11.</b> Die Arbeitgeberin richtet die gestützt auf die <b>Lohnordnung</b> vereinbarten finanziellen Leistungen aus.</p>	<p><i>Es erfolgt eine sprachliche Anpassung im Zusammenhang mit der neuen Lohnordnung.</i></p>
<p><i>Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Elternurlaub</i>  <b>§ 15.</b> Einer schwangeren Mitarbeiterin wird auf die Niederkunft hin ein bezahlter Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens sechs Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft.  <sup>2</sup> Im Anschluss an den Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub kann der Mutter, dem Vater oder beiden Elternteilen ein unbezahlter Elternurlaub bewilligt werden.</p>	<p><sup>2</sup> Unbezahlter Elternurlaub kann in folgenden Fällen gewährt werden:  a) der Mutter im Anschluss an den Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub;  b) einem Mitarbeiter, welcher Vater wird;  c) einer Mitarbeiterin, deren Partnerin in einer eingetragenen Partnerschaft Mutter wird;  d) der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Falle einer Adoption eines Kindes.  <sup>3</sup> Der unbezahlte Elternurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes oder der Adoption zu beziehen.</p>	<p><i>Abs. 2 wird neu strukturiert und so formuliert, dass alle Fälle von unbezahltem Elternurlaub erfasst werden. Inhaltlich wird Abs. 2 durch Anpassungen im Zusammenhang mit der eingetragenen Partnerschaft und durch die Aufnahme der Adoption als Anknüpfungspunkt für den unbezahlten Elternurlaub erweitert.</i>  <i>Bst. a) regelt den Fall, dass eine Mitarbeiterin im Anschluss an den Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub noch unbezahlten Urlaub nehmen möchte.</i>  <i>Gemäss Bst. b) kann einem Mitarbeiter unbezahlter Eltern- bzw. Vaterschaftsurlaub gewährt werden, wenn er Vater eines Kindes wird, unabhängig davon, ob es das erste oder ein weiteres Kind ist. Damit soll Raum gegeben werden, um eine Beziehung zum Kind aufbauen zu können. Massgeblich ist das Kindschaftsverhältnis, nicht der Zivilstand des Mitarbeiters.</i>  <i>Aufgrund des neuen Zivilstands der eingetragenen Partnerschaft wird Abs. 2 dahingehend ergänzt, dass eine Mitarbeiterin, deren Partnerin in eingetragener Partnerschaft Mutter wird, ebenfalls unbezahlten Elternurlaub beantragen kann (Bst. c), da sie mit der Geburt des Kindes den gleichen Status wie ein Elternteil bekommt (Fürsorge- und Obhutspflichten).</i>  <i>Ebenfalls soll neu ein unbezahlter Elternurlaub im Falle einer Adoption eines Kindes durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter möglich sein.</i></p>

		<p><i>Wie die Geburt bedeutet auch die Adoption eines Kindes eine grosse Umstellung der Familiensituation.</i></p> <p><i>In einem neuen Abs. 3 wird eine zeitliche Limite eingeführt; der unbezahlte Elternurlaub soll im Zusammenhang mit der Geburt oder der Adoption eines Kindes stehen.</i></p>
<p><i>Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter</i></p> <p><b>§ 16.</b> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist zulässig, wenn sie mit der dienstlichen Funktion vereinbar ist. Sie ist der Arbeitgeberin zu melden.</p> <p><sup>2</sup> Die Nebenbeschäftigung bedarf der vorgängigen Bewilligung durch die Arbeitgeberin, wenn</p> <p>a) die Aufgabenerfüllung dadurch beeinträchtigt werden könnte</p> <p>b) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht</p> <p>c) Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.</p> <p><sup>3</sup> Die Übernahme eines öffentlichen Amtes und gemeinnütziger Aufgaben ist zulässig. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit öffentlicher Ämter.</p> <p><sup>4</sup> Die Arbeitgeberin kann Auflagen vorsehen, insbesondere zur Kompensation der beanspruchten Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen.</p>	<p><sup>3</sup> Die Übernahme eines öffentlichen Amtes und gemeinnütziger Aufgaben ist zulässig. <b>Es gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäss.</b> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit öffentlicher Ämter.</p>	<p><i>In der Praxis haben sich immer wieder Unklarheiten ergeben, welche Regeln für die Übernahme von öffentlichen Ämtern und gemeinnütziger Arbeit (inkl. Expertentätigkeit) gelten. Es erfolgt eine Präzisierung: Die Melde- und allenfalls Bewilligungspflicht gilt auch für die Übernahme solcher Aufgaben.</i></p>
<p><i>Wohnsitz und Dienstwohnung</i></p> <p><b>§ 17.</b> Wenn es die Arbeit erfordert, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Dauer des Arbeitsverhältnisses verpflichtet werden, Wohnsitz in der Gemeinde Riehen zu nehmen oder eine bestimmte Dienstwohnung zu beziehen.</p>		

	<sup>2</sup> Die Miete für die Dienstwohnung wird gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung vergünstigt.	§ 17 wird mit einem neuen Abs. 2 ergänzt. Die neue Lohnordnung enthält neu eine Rechtsgrundlage für die Miete der Dienstwohnung (§ 25); deshalb der Verweis an dieser Stelle.
<p><i>Ausstand</i></p> <p>§ 18. Angestellte der Gemeindeverwaltung treten bei Geschäften, an denen sie ein unmittelbares persönliches Interesse haben, bei deren Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung in Ausstand.</p> <p><sup>2</sup> Sie treten auch dann in Ausstand, wenn das Geschäft die unmittelbaren persönlichen Interessen von natürlichen oder juristischen Personen betrifft, deren gesetzliche, statuarische oder vertragliche Vertreterinnen oder Vertreter sie sind.</p>	<p>§ 18. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung treten bei Geschäften, an denen sie ein unmittelbares persönliches Interesse haben, bei deren Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung in Ausstand.</p>	<p><i>Sprachliche Anpassung.</i></p>
<p><i>Beratung</i></p> <p>§ 24. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich von der oder dem Personalverantwortlichen in dienstlichen und persönlichen Angelegenheiten beraten und Hilfe vermitteln lassen. Die Vertraulichkeit bleibt vollumfänglich gewahrt.</p>	<p>§ 24. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich von <b>der Leitung Personelles</b> in dienstlichen und persönlichen Angelegenheiten beraten und Hilfe vermitteln lassen. Die Vertraulichkeit bleibt vollumfänglich gewahrt.</p>	<p><i>Sprachliche Anpassung.</i></p>
<p><i>Versicherungen</i></p> <p>§ 26. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Pensionskasse des Kantons Basel-Stadt gegen die Risiken des Alters und der Invalidität versichert.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann weitere Versicherungen abschliessen, namentlich zur Abdeckung des Risikos der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, einen Beitrag an die Versicherungsprämien zu leisten.</p>	<p>§ 26. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind <b>für ihre berufliche Vorsorge gemäss den jeweils geltenden Pensionskassenbestimmungen versichert.</b></p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann weitere Versicherungen abschliessen, namentlich zur Abdeckung des Risikos der Arbeitsunfähigkeit infolge <b>Unfall oder</b> Krankheit. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, einen Beitrag an die Versicherungsprämien zu leisten.</p>	<p><i>Die Formulierung von Abs. 1 ist neu offener formuliert. Es wird in der Lohnordnung nicht mehr eine bestimmte Pensionskasse (PKBS) bezeichnet. Ausserdem ist begrifflich von der beruflichen Vorsorge die Rede.</i></p> <p><i>Abs. 2 Satz 1 wird ergänzt mit dem Risiko der Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall (SUVA).</i></p>

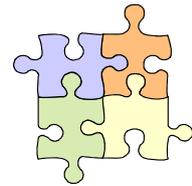
<p><i>Beendigungsarten</i></p> <p><b>§ 27.</b> Das Arbeitsverhältnis endet bei Auflösung durch</p> <p>a) ordentliche Kündigung  b) ausserordentliche Kündigung (fristlose Auflösung)  c) in gegenseitigem Einvernehmen (Aufhebungsvertrag).</p> <p><sup>2</sup> Es endet ferner bei</p> <p>a) Ablauf einer befristeten Anstellung  b) Erreichen der Altersgrenze und Versetzung in den Ruhestand  c) Invalidität  d) Tod</p>	<p><sup>2</sup> ...</p> <p>b) Erreichen der <b>ordentlichen</b> Altersgrenze</p>	<p><i>Es erfolgt eine Anpassung von Bst. b) aufgrund der Änderungen in § 39 (automatische Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Erreichung der ordentlichen Altersgrenze gemäss den geltenden Pensionskassenbestimmungen).</i></p>
<p><i>Erreichen der Altersgrenze und vorzeitige Pensionierung</i></p> <p><b>§ 39.</b> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die ordentliche Altersgrenze gemäss den Bestimmungen über die Pensionskasse erreicht.</p> <p><sup>2</sup> In personal-, arbeitsmarkt- oder finanzpolitisch ausserordentlichen Situationen kann der Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzeitig pensionieren. Die vorzeitige Pensionierung erfolgt zu den Bedingungen, wie wenn die versicherte Person die ordentliche Altersgrenze erreicht hätte. Die Arbeitgeberin vergütet der Pensionskasse die Mehrbelastung im Deckungskapital.</p> <p><sup>3</sup> Erfolgt die vorzeitige Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen, kann der Gemeinderat zwecks Erhöhung der Rentenansprüche gegenüber der Pensionskasse eine Einmaleinlage zu-</p>	<p><i>Erreichen der <b>ordentlichen</b> Altersgrenze</i></p> <p><b>§ 39.</b> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die ordentliche Altersgrenze <b>nach den für die Gemeinde Riehen geltenden Pensionskassenbestimmungen</b> erreicht.</p> <p><sup>2</sup> <b>Ausnahmsweise kann das Arbeitsverhältnis über die ordentliche Altersgrenze hinaus verlängert werden. Die Verlängerung ist zu befristen. Eine vorzeitige Auflösung vor Ablauf der vereinbarten Frist durch ordentliche oder ausserordentliche Kündigung oder durch Aufhebungsvertrag gemäss § 27 Abs. 1 bleibt vorbehalten.</b></p> <p><b>(→ Absatz 3 entfällt bzw. wird durch § 39a ersetzt.)</b></p>	<p><i>§ 39 neu regelt nur noch das Erreichen der ordentlichen Altersgrenze. Die Bestimmungen zur vorzeitigen Pensionierung werden in einem neuen Paragraphen (§ 39a) zusammengefasst. Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Erreichen der ordentlichen Altersgrenze gemäss Pensionskassenrecht. Dies ist heute gemäss Anschlussvertrag „Plan Staat“ der Pensionskasse Basel-Stadt mit Alter 63 der Fall (§ 30 Pensionskassengesetz). Für Mitarbeitende, die nach BVG-Plan versichert sind, richtet sich die ordentliche Altersgrenze nach den Bestimmungen des BVG (deckungsgleich mit AHV-Alter). Eine Änderung der ordentlichen Altersgrenze 63 könnte sich ergeben, falls die Gemeinde Riehen eine andere PK-Lösung wählen würde wie z.B. durch einen modifizierten Anschlussvertrag mit der Pensionskasse Basel-Stadt, den Anschluss an eine andere Sammeleinrichtung oder die Bildung einer eigenen Pensionskasse Riehen. Aus</i></p>

<p>gunsten der versicherten Person ausrichten.</p>		<p>diesem Grund erfolgt in Abs. 1 wie in § 26 eine offener Formulieru ng.</p> <p>Da nach geltendem Pensionskassenrecht die ordentliche Altersgrenze für die meisten Mitarbeitenden (ausser BVG-Versicherte) früher ist als die AHV-Altersgrenze, kann es im Interesse der Arbeitgeberin oder der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters liegen, das Arbeitsverhältnis über die ordentliche Altersgrenze hinaus zu verlängern (Ergänzung Abs. 2). Dies soll jedoch nur dann erfolgen, wenn wichtige Gründe für eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses sprechen, da in der Regel jüngere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter nachgezogen werden sollen. Um den Ausnahmecharakter zu unterstreichen und in diesem Zusammenhang eine einheitliche Personalpolitik zu gewährleisten, hält der Gemeinderat in seinen personalpolitischen Grundsätzen (§ 3 Personalordnung) seine Haltung zuhanden der Anstellungsinstanzen der Verwaltung fest. Der Entscheidung soll aber entsprechend der generellen Kompetenzregelung durch die Anstellungsinstanz getroffen werden. Ausserdem ist die Verlängerung befristet abzuschliessen, so dass die Verlängerung ebenfalls durch Zeitablauf und ohne Kündigung endet (siehe neuer § 14 Abs. 1 Personalreglement im Entwurf Lohnreglement).</p>
	<p><i>Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge vorzeitiger Pensionierung</i></p> <p><b>§ 39a.</b> Will eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis zwecks vorzeitiger Pensionierung kündigen, so sind nebst der ordentlichen Kündigungsfrist die geltenden Pensionskassenbestimmungen zu beachten. Diese regeln das</p>	<p>Gemäss dem via Anschlussvertrag für die Gemeindeangestellten geltenden neuen Pensionskassengesetz kann sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ab dem 58. Altersjahr vorzeitig pensionieren lassen (§ 30 Abs. 2 Pensionskassengesetz; vorbehalten sind spezielle Regelungen bei Versicherten nach BVG-Plan). Aus die-</p>

	<p>Rücktrittsalter und die damit verbundenen Leistungskürzungen.</p> <p><sup>2</sup> In personal-, arbeitsmarkt- oder finanzpolitisch ausserordentlichen Situationen kann der Gemeinderat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist und -form vorzeitig pensionieren. Die vorzeitige Pensionierung erfolgt zu den Bedingungen, wie wenn die versicherte Person die ordentliche Altersgrenze erreicht hätte. Die Arbeitgeberin vergütet der Pensionskasse die anfallenden versicherungstechnischen Kosten.</p> <p><sup>3</sup> Erfolgt die vorzeitige Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen, kann der Gemeinderat der Pensionskasse zwecks Auskauf der Rentenkürzung eine Einmaleinlage zugunsten der versicherten Person leisten.</p>	<p>sem Grund erfolgt mit neuem § 39a Abs. 1 eine Ergänzung des bisherigen § 39.</p> <p>Abs. 2 entspricht dem bisherigem § 39 Abs. 2, mit Präzisierung des Kündigungserfordernisses und leichter sprachlicher Anpassung. Die Formulierung des bisherigen § 39 Abs. 3 suggeriert, dass bei der einvernehmlich vereinbarten vorzeitigen Pensionierung eine Rentenerhöhung erfolgt. Dies ist aber natürlich nicht der Fall; es geht vielmehr um eine Milderung der Rentenkürzung durch eine Einmaleinlage. Deshalb wurde Abs. 3 von § 39a neu formuliert und enthält den pensionskassenrechtlichen Begriff „Auskauf der Rentenkürzung“. Inhaltlich gibt es keine Änderung. Das Arbeitsverhältnis endet in Fällen der vorzeitigen Pensionierung gemäss den Abs. 1 und 2 nicht automatisch, sondern muss in diesen Fällen durch eine Kündigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bzw. der Arbeitgeberin aufgelöst werden. Die ordentliche Kündigungsfrist bzw. -form gemäss § 28 bzw. 30 Personalordnung sind zu beachten.</p>
<p>Massnahmen während des Arbeitsverhältnisses</p> <p><b>§ 42.</b> Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre arbeitsvertraglichen oder gesetzlichen Pflichten verletzen oder ungenügende Leistungen erbringen, ergreifen die Vorgesetzten Massnahmen, um die geordnete Aufgabenerfüllung wieder sicherzustellen.</p> <p><sup>2</sup> Die Vorgesetzten können insbesondere einen schriftlichen Verweis oder die Änderung des Aufgabengebiets am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz verfügen. Bei Änderung des Aufgabengebiets wird der Lohn den neuen Anforderungen angepasst.</p>	<p><sup>2</sup> Die Vorgesetzten können insbesondere einen schriftlichen Verweis oder die Änderung des Aufgabengebiets am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz verfügen. <del>Bei Änderung des Aufgabengebiets wird der Lohn den neuen Anforderungen angepasst.</del></p>	<p><i>Im Falle einer durch das Verhalten oder durch ungenügende Leistung bedingten Änderung des Aufgabengebiets erfolgt eine Neueinreihung der veränderten Stelle gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung (§ 11). Resultiert daraus eine Einreihung in ein tieferes Anforderungsniveau</i></p>

	<p><sup>3</sup> Bei Änderung des Aufgabengebiets wird der Lohn gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung den neuen Anforderungen angepasst. § 13 Abs. 2 der Lohnordnung kommt dabei nicht zur Anwendung.</p>	<p>oder eine tiefere Lohnkurve, entspricht das neue individuelle Gehalt der tieferen Einreihung. Die Abfederung gemäss § 13 Abs. 2 i.V.m. § 12 Abs. 2 der Lohnordnung kommt in diesem Falle nicht zur Anwendung.</p>
<p><i>Zuständigkeit</i>  <b>§ 49.</b> Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen.  <sup>2</sup> Er regelt insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Anstellungsvoraussetzungen</li> <li>b) das Verfahren und die Zuständigkeit für die Begründung und Gestaltung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</li> <li>c) die Anhörung und Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Rechte der Personalverbände</li> <li>d) das interne Beschwerdewesen</li> <li>e) den Rechtsschutz</li> <li>f) die Lohnfortzahlung</li> <li>g) die Arbeitszeit, deren Einteilung sowie die Ruhe- und Freizeit</li> <li>h) den Ausgleich oder die Vergütung von Überstundenarbeit</li> <li>i) die Ferien und den Urlaub</li> <li>j) die Wohnsitzpflicht und die Pflicht zum Bezug einer bestimmten Dienstwohnung</li> <li>k) den Ersatz von Auslagen und Sachschäden, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Zusammenhang mit ihrer Arbeit entstehen</li> <li>l) die Abfindung</li> <li>m) die Umwandlung der altrechtlichen Beamtenverhältnisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) das zeitliche Kompensieren und die finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen</li> <li>m) das Bearbeiten von Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern</li> <li>n) die Ausgestaltung der freiwilligen Nebenleistungen der Arbeitgeberin.</li> </ul>	<p><i>In Bst. h) wird die Formulierung dem geänderten § 10 Abs. 3 der Personalordnung angepasst. Der bisherige Buchstabe m) wird gestrichen, da er keine Bedeutung mehr hat. Gleichzeitig wird stattdessen eine neue Ausführungskompetenz des Gemeinderats zum Thema Bearbeiten von Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aufgenommen, da dies ein wichtiger Punkt aus der Sicht des Persönlichkeits- und Datenschutzes ist (vgl. dazu den neuen Abs. 3 von § 4 der Personalordnung). Der neue Buchstabe n) nimmt die in § 3 der Personalordnung erfolgte Ergänzung auf und gibt dem Gemeinderat die Kompetenz zur näheren Ausgestaltung und Umschreibung des finanziellen Rahmens für die freiwilligen Nebenleistungen der Arbeitgeberin zugunsten des Personals (siehe neuer § 51b Personalreglement im Entwurf Lohnreglement).</i></p>

<p><i>Disziplinarwesen</i>  <b>§ 51.</b> Laufende Disziplinarverfahren werden gemäss der Dienstordnung vom 12. September 1973 abgeschlossen.</p>	<p>→ Entfällt</p>	<p><i>Ist obsolet geworden.</i></p>
<p><i>Umwandlung der Arbeitsverhältnisse</i>  <b>§ 52.</b> Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach früherem Recht als Beamtinnen und Beamte gewählt sind, endet die Amtsperiode mit dem Zeitpunkt der Wirksamkeit dieser Ordnung. Zugleich entsteht ohne weiteres Zutun ein unbefristetes öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis.  <sup>2</sup> Die Anstellungsverhältnisse des Personals ohne Beamtenstatus werden mit Wirksamkeit dieser Ordnung ohne weiteres Zutun in unbefristete oder befristete öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse gemäss dieser Ordnung umgewandelt.  <sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse gemäss § 6 Abs. 2.</p>	<p>→ Entfällt</p>	<p><i>Ist obsolet geworden.</i></p>



Vorlage an den Einwohnerrat betreffend

## **Erlass einer Ordnung über das Gehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Riehen (Neue Lohnordnung)**

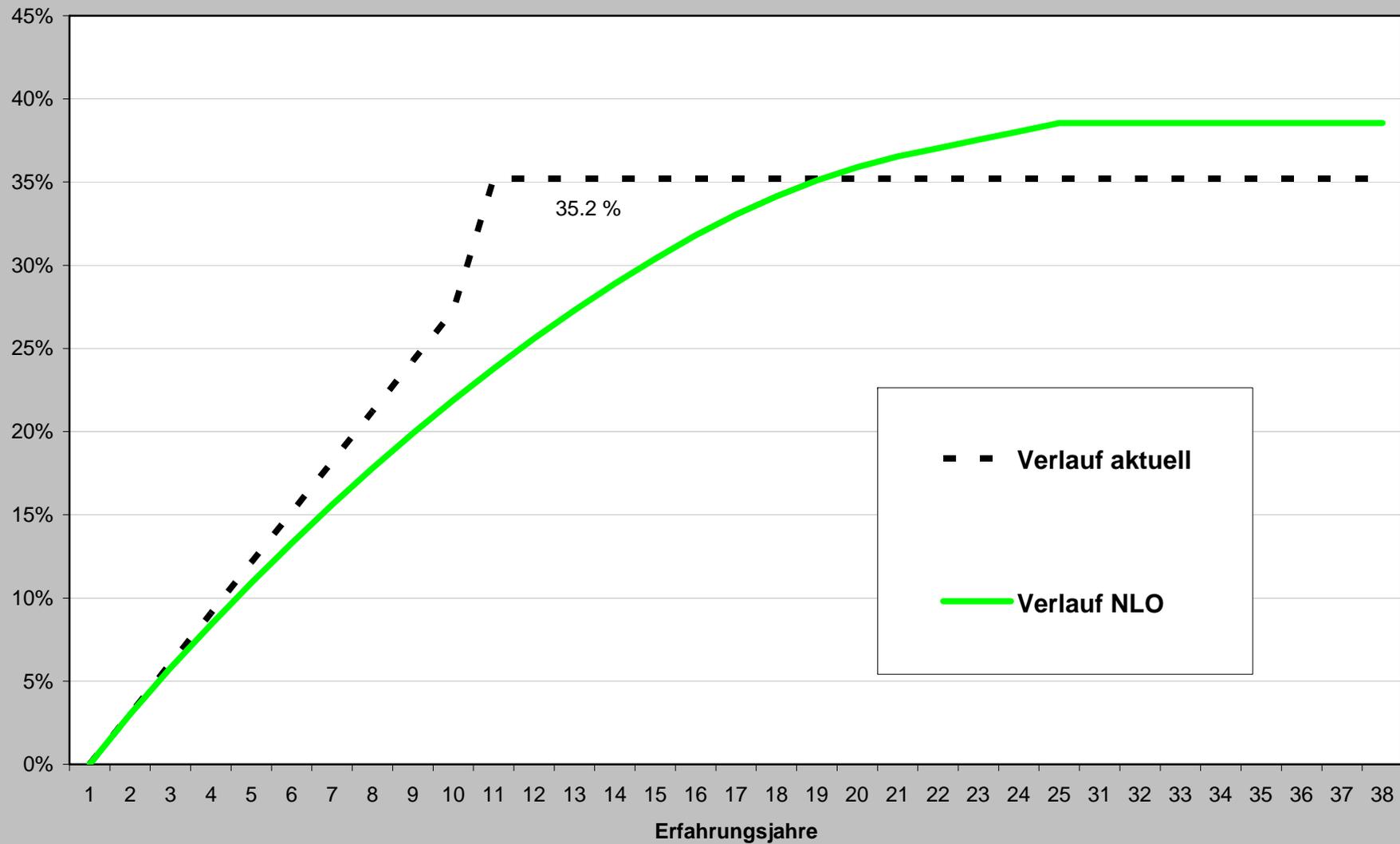
---

### Beilagen 1 – 8

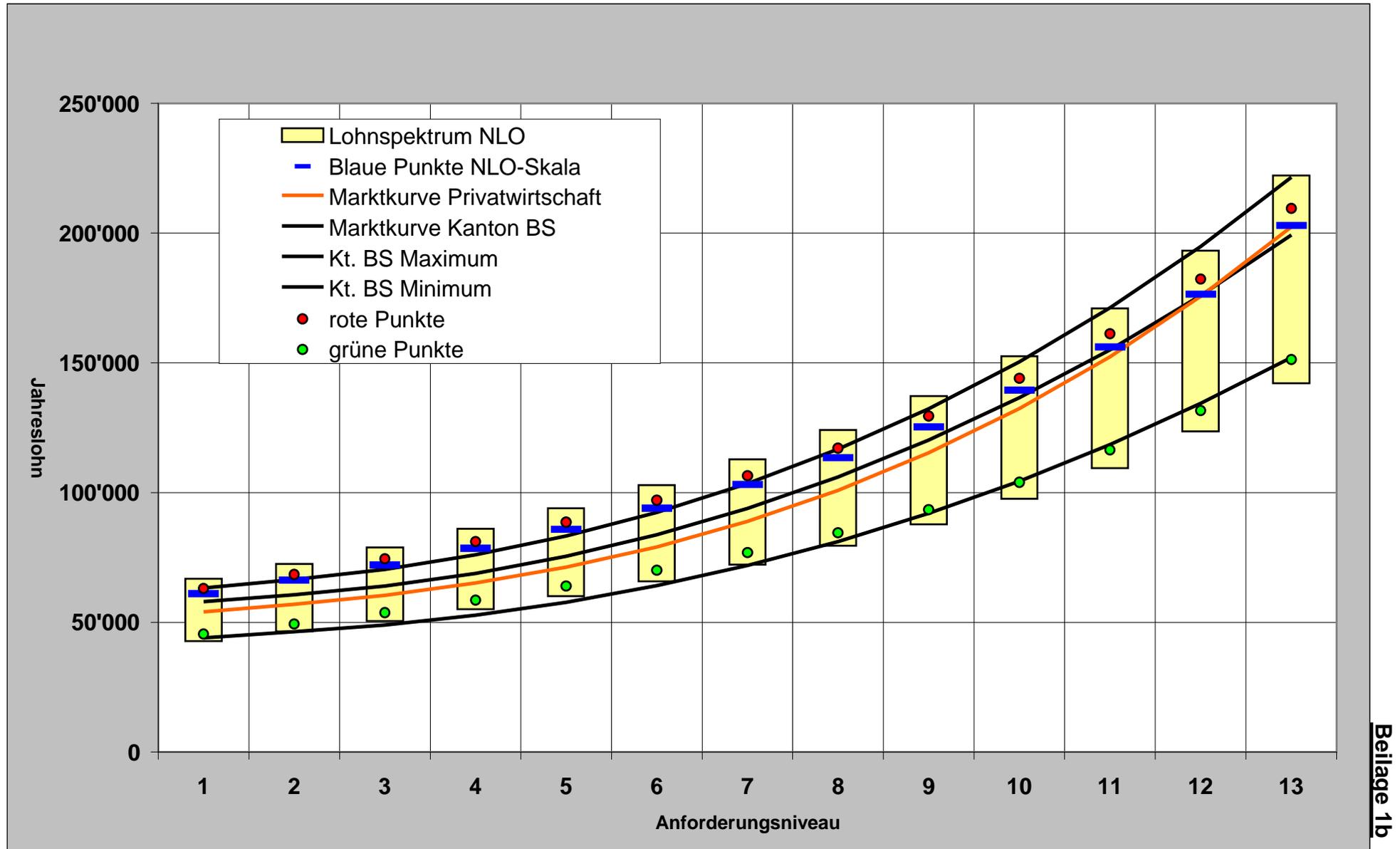
- 1a Lohnskala: Verlauf/Anstieg Erfahrung
- 1b Konstruktion Lohnskala
- 1c Vergleich Lohnverlauf bestehend / neu
  
- 2 Konzept nutzbare Erfahrung
  
- 3 Kriterienkatalog / Gewichtung der Haupt- und Unterkriterien
  
- 4 Entwurf Modellumschreibung
  
- 5 Übersicht über Veränderungen bei den Zulagen, Zuschlägen, Vergütungen und Prämien, inkl. Stossrichtung für Familien- und Unterhaltszulagen
  
- 6 Entwurf Lohnreglement (Stand 17.6.2008)
  
- 7 Projektorganisation NLO
  
- 8 aktuell geltende Besoldungsordnung vom 29. September 1971  
→ [www.gesetzessammlung.bs.ch/brmain/default.html](http://www.gesetzessammlung.bs.ch/brmain/default.html) → RiE 164.100

17.6.2008

# Lohnskala: Verlauf/Anstieg Erfahrung



# Konstruktion Lohnskala



Beilage 1b

**Vergleich Lohnverlauf bestehend/neu (modellhaft) über 38 Berufsjahre bei gleichem Ausgangswert (Basis 2008)**

<b>Ausgangswert:</b>	<b>100'000</b>
----------------------	----------------

<b>Riehen aktuell (1. bis 2. LK)</b>	
<b>Jahr 1</b>	<b>100'000</b>
2	103'030
3	106'060
4	109'090
5	112'120
6	115'150
7	118'180
8	121'210
9	124'240
10	127'270
<b>11</b>	<b>135'200</b>
12	135'200
13	135'200
14	135'200
15	135'200
16	135'200
17	135'200
18	135'200
19	135'200
20	135'200
21	135'200
22	135'200
23	135'200
24	135'200
25	135'200
26	135'200
27	135'200
28	135'200
29	135'200
30	135'200
31	135'200
32	135'200
33	135'200
34	135'200
35	135'200
36	135'200
37	135'200
38	135'200
<b>Total</b>	<b>4'921'950</b>

<b>NLO</b>	
<b>Jahr 1</b>	<b>100'000</b>
2	103'000
3	105'800
4	108'400
5	110'900
6	113'300
7	115'600
8	117'800
9	119'900
10	121'900
11	123'800
12	125'600
13	127'300
14	128'900
15	130'400
16	131'800
17	133'050
18	134'150
19	135'100
20	135'900
21	136'550
22	137'050
23	137'550
24	138'050
<b>25</b>	<b>138'550</b>
26	138'550
27	138'550
28	138'550
29	138'550
30	138'550
31	138'550
32	138'550
33	138'550
34	138'550
35	138'550
36	138'550
37	138'550
38	138'550
<b>Total</b>	<b>4'911'500</b>

Differenz zu Riehen aktuell

in Fr.  
in %

**-10'450**  
**-0.21**

 Lohnverlauf NLO tiefer als Lohnverlauf aktuell  
 Endposition des Erfahrungsanstiegs

## Konzept Nutzbare Erfahrung

### 1 Zielsetzung

Beim Konzept der nutzbaren Erfahrung wird nur diejenige Erfahrung berücksichtigt, die auch für die Ausübung der Funktion nutzbringend ist. Solche „Erfahrungsanteile“ können dabei beruflich wie ausserberuflich erworben werden.

Unterstellt wird dabei, dass einerseits für die Ausübung der meisten Funktionen ein gewisses Mass an Lebenserfahrung auch im Beruf von Nutzen ist und daher entschädigt wird und andererseits die Erfahrung während der Arbeit in der Gemeinde Riehen ebenfalls zunimmt.

Das Maximum an Erfahrungsjahren ist nach 25 Jahren erreicht. Der Erfahrungszuwachs wird in einem degressiven Verlauf abgebildet. Mit anderen Worten: Der Erfahrungszuwachs ist in derselben Funktion in den ersten Funktionsjahren am grössten. In den weiteren Jahren nimmt dieser stetig ab (vgl. untenstehende Abbildung).

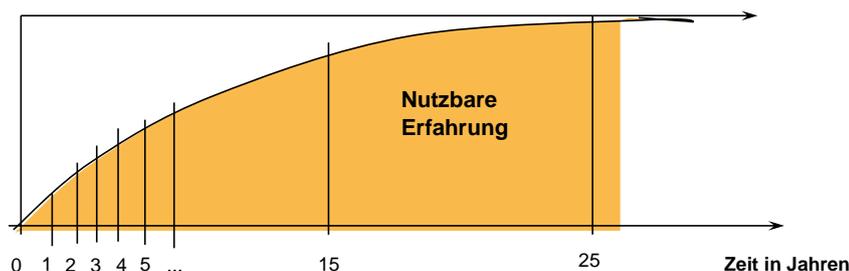


Abbildung: Erfahrungszuwachs über 25 Jahre (modellhaft)

### 2 Bestimmung der Erfahrungsjahre

Für die konkrete Anrechnung der Erfahrung wird unterschieden zwischen derjenigen bei Neuanstellung und derjenigen bei Funktionswechsel.

#### 2.1 Neueinstellung

Inwieweit „Erfahrungsanteile“ als nutzbare Erfahrung angerechnet werden können, hängt von den Anforderungen der künftigen Funktion wie von der persönlichen Biographie des potentiellen Mitarbeitenden ab. Beruflich bzw. ausserberuflich erworbene Erfahrung ist somit gleichermassen im Hinblick auf ihre konkrete Nutzbarkeit zu überprüfen.

Massgebend für diese Anrechnung ist die Zeit vom Abschluss der systematischen Ausbildung gemäss Modellumschreibung (Berufslehre, Hochschule, etc.) bis zum Eintritt.

Die folgende Darstellung zeigt das Berechnungsmodell zur Bestimmung der Erfahrungsjahre bei Neueinstellungen:

Lebensalter bei Eintritt

minus

Anzahl Jahre für systematische Ausbildung gemäss Modellumschreibung	- keine spezifische Ausbildung (Volksschule)	= 16 Jahre
	- Berufliche Grundbildung mit Attest (2 Jahre)	= 18 Jahre
	- Berufslehre 3 Jahre	= 19 Jahre
	- Berufslehre 4 Jahre	= 20 Jahre
	- Berufslehre mit Zusatzausbildung (FA/BP)	= 22 Jahre
	- Berufslehre mit Zusatzausbildung (TS, HFP)	= 23 Jahre
	- Fachhochschule / Bachelor	= 24 Jahre
	- Hochschule / Master	= 25 Jahre

→ **gleich** verbleibende, für die Bestimmung der nutzbaren Erfahrung relevante Jahre. Diese werden je nach Ähnlichkeitsgrad der bisher ausgeübten beruflichen Funktion bzw. der ausserberuflich ausgeübten Tätigkeit gemäss den nachstehenden Faktoren gewichtet:

Berufliche Erfahrung			
Ausgeübte berufliche Funktion entspricht vollumfänglich der neuen. = Anrechnung zu 75 % - 100 %	Ausgeübte berufliche Funktion entspricht mehrheitlich der neuen. = Anrechnung zu 50 % - 75 %	Ausgeübte berufliche Funktion entspricht teilweise der neuen. = Anrechnung zu 10 % - 50 %	Ausgeübte berufliche Funktion entspricht nicht der neuen. = keine Anrechnung

und/oder

Ausserberufliche Erfahrung		
Ausserberufliche Erfahrung kann vollumfänglich genutzt werden. = Anrechnung zu 50 % - 75 %	Ausserberufliche Erfahrung kann teilweise genutzt werden. = Anrechnung zu 10 % - 50 %	Keine nutzbare ausserberufliche Erfahrung. = keine Anrechnung

→ **gleich nutzbare Erfahrung**

Ausserberufliche Erfahrung kann zu höchstens 75 % angerechnet werden, weil ausserberufliche Erfahrung nicht gleichwertig sein kann wie berufliche Erfahrung.

Werden in einem Kalenderjahr sowohl beruflich wie auch ausserberuflich nutzbare Erfahrungen erworben, so erfolgt deren Berücksichtigung entsprechend dem zeitlichen Anteil, insgesamt aber zu maximal 100 %.

## **2.2. Funktionswechsel**

Bei einem Funktionswechsel wird die nutzbare Erfahrung neu berechnet. Dabei sind folgende Situationen vorstellbar:

### **Situation 1:**

#### **Die Person übernimmt eine Funktion mit höheren Anforderungen (höhere Funktionsstufe)**

Das Vorgehen ist analog demjenigen wie bei einer Neuanstellung. Die Erfahrungsjahre werden somit nicht einfach „geerbt“, sondern müssen neu berechnet werden.

### **Situation 2:**

#### **Die Person übernimmt eine andere Funktion (Job Rotation - gleiche Funktionsstufe)**

Die Erfahrung ist ebenfalls angemessen zu berücksichtigen. Da es sich um eine andere als die bisher ausgeübte Funktion handelt, sind die Erfahrungsjahre eher in geringerer Masse zu berücksichtigen.

### **Situation 3:**

#### **Die Person übernimmt eine Funktion mit einfacheren Anforderungen als bisher (tiefere Funktionsstufe)**

Die Erfahrungsjahre aus der ausgeübten Funktion kommen der Person zugute. Es dürfte eher eine angemessene Erhöhung der Erfahrungsjahre angezeigt sein.

# Kriterienkatalog / Gewichtung der Haupt- und Unterkriterien

<u>Hauptkriterien</u>	<u>Unterkriterien</u>	<u>Gewichtung</u>	<u>Max. Punkte</u>
♦ Fachkompetenz:	- Wissen:	28	15
	- Kenntnisse / Fertigkeiten:		13
♦ Selbstkompetenz:	- Selbständigkeit:	20	15
	- Flexibilität:		5
♦ Sozialkompetenz:	- Kommunikationsfähigkeit:	20	10
	- Kooperations- und Teamfähigkeit:		10
♦ Führungs- und Beratungskompetenz:	- Führung:	20	15
	- Führungsunterstützung / Beratung:		5
♦ Beanspruchungen und Arbeitsbedingungen:	- Psychische Beanspruchungen:	12	2
	- Physische Beanspruchungen:		2
	- Beanspruchungen der Sinnesorgane:		2
	- Umgebungseinflüsse:		3
	- Unregelmässige Arbeitszeit:		3
<b>Gesamttotal:</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

Funktionskette: Sachbearbeitung Support- und Verwaltungsfunktionen			Kettennummer: 302
Anforderungsniveau 4	Anforderungsniveau 5	Anforderungsniveau 6	Anforderungsniveau 7
Selbst- und Sozialkompetenz	Selbst- und Sozialkompetenz	Selbst- und Sozialkompetenz	Selbst- und Sozialkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von vorwiegend ausführenden, teilweise bereits dispositiven Tätigkeiten mit kleinem Handlungs- und kleinem Entscheidungsfreiraum.</li> <li>- Bearbeiten von Aufgaben mit gleichartigen Inhalten und relativ hohem Bekanntheitsgrad sowie relativ häufigen zeitlichen Wechseln (Arbeitsunterbrechungen).</li> <li>- Übermitteln von einfachen Inhalten an Einzelpersonen.</li> <li>- Zusammenarbeit mittels Bearbeitung von einfacheren Problemstellungen in einer kleinen Gruppe mit ähnlichen Interessen und Standpunkten.</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 4, jedoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von <b>dispositiven</b> Tätigkeiten mit <b>kleinerem</b> Handlungs- und Entscheidungsfreiraum.</li> <li>- Bearbeiten von Aufgaben mit oft gleichartigen, <b>teilweise auch unterschiedlichen</b> Inhalten und relativ hohem Bekanntheitsgrad sowie relativ häufigen zeitlichen Wechseln.</li> <li>- Übermitteln von <b>teilweise anspruchsvollen</b> Inhalten an Einzelpersonen.</li> <li>- Zusammenarbeit mittels Bearbeitung von einfacheren, teilweise bereits etwas anspruchsvolleren <b>Problemstellungen</b> in einer kleinen Gruppe mit ähnlichen Interessen und Standpunkten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von dispositiven Tätigkeiten mit kleinerem Handlungs- und kleinerem Entscheidungsfreiraum.</li> <li>- Bearbeiten von Aufgaben mit mehrheitlich unterschiedlichen Inhalten und relativ hohem Bekanntheitsgrad sowie häufigen zeitlichen Wechseln.</li> <li>- Übermitteln von mehrheitlich anspruchsvollen Inhalten an einen grösseren und homogenen Empfängerkreis.</li> <li>- Zusammenarbeit mittels Bearbeitung von anspruchsvolleren Problemstellungen in einer grösseren Gruppe mit vorwiegend ähnlichen Interessen und Standpunkten.</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 6, jedoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von dispositiven Tätigkeiten mit <b>mittlerem</b> Handlungs- und Entscheidungsfreiraum.</li> <li>- Übermitteln von <b>anspruchsvolleren</b> Inhalten an einen grösseren und homogenen bis heterogenen Empfängerkreis.</li> <li>- Zusammenarbeit mittels Bearbeitung von anspruchsvolleren Problemstellungen in einer grösseren Gruppe mit ähnlichen oder <b>unterschiedlichen</b> Interessen und Standpunkten.</li> </ul>
Führungs- und Beratungskompetenz	Führungs- und Beratungskompetenz	Führungs- und Beratungskompetenz	Führungs- und Beratungskompetenz
keine	keine	Fachliche Weisungsbefugnis an eine kleine Anzahl von Mitarbeitenden.	Wie Anforderungsniveau 6
Fachkompetenz	Fachkompetenz	Fachkompetenz	Fachkompetenz
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erforderliches Wissen auf Niveau einer 3-jährigen Berufslehre (z.B. Kaufmann/Kauffrau E)</li> <li>- gewisse Praxis- und Umsetzungskennnisse vorwiegend innerhalb eines Sachbereichs</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 4, jedoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Erhöhte</b> Praxis- und Umsetzungskennnisse vorwiegend innerhalb eines Sachbereichs</li> <li>- <b>Geringe</b> Kenntnisse der Prozesse und Abläufe vorwiegend innerhalb einer Abteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erforderliches Wissen auf Niveau einer Berufslehre mit berufsbegleitender Weiterbildung von 2 bis 4 Semestern auf Niveau Fachausweis (z.B. Personalfachmann, Informatiker, Fachmann Finanz-/Rechnungswesen)</li> <li>- Erhebliche Praxis- und Umsetzungskennnisse vorwiegend innerhalb eines Sachbereichs</li> <li>- Erhöhte Kenntnisse der Prozesse und Abläufe vorwiegend innerhalb einer Abteilung</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 6, jedoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zusatzausbildung</b> im Fachgebiet</li> <li>- Erhöhte Kenntnisse der Prozesse und Abläufe vorwiegend innerhalb eines <b>Bereichs</b></li> </ul>
Beanspruchungen und Arbeitsbedingungen	Beanspruchungen und Arbeitsbedingungen	Beanspruchungen und Arbeitsbedingungen	Beanspruchungen und Arbeitsbedingungen
Keine	Keine	Keine	Keine

**Funktionskette: Sachbearbeitung Support- und Verwaltungsfunktionen**

**Kettennummer: 302**

Anforderungsniveau 4	Anforderungsniveau 5	Anforderungsniveau 6	Anforderungsniveau 7
Aufgabenbeispiele	Aufgabenbeispiele	Aufgabenbeispiele	Aufgabenbeispiele
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weitgehend selbständige Erledigung von verschiedenen standardisierten administrativen Aufgaben, ausführen von Korrespondenz nach Vorlage</li> <li>- Prüfen, korrigieren und pflegen von Stammdaten</li>   <li>- Erstellung einfacher Statistiken</li>   <li>- Überwachung von vorgegebenen Abläufen und Verfahren und damit zusammenhängende administrative Aufgaben</li> <li>- Mitarbeit bei der Umsetzung von Konzepten</li> <li>- Erledigen von abteilungsinternen Organisationsaufträgen (Post, Büromaterial, Absenzenkontrolle, Sitzungen, Versand, Termine, Kopien etc.)</li> <li>- Mitarbeit bei Veranstaltungen</li> <li>- Kassenführung</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 4, jedoch zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weitgehend selbständige Erledigung der aus der Sachbearbeitung entstehenden Aufgaben, inkl. Korrespondenz, meist nach Vorlage.</li>   <li>- Bearbeiten von verschiedenen Prüf-, Abgleich- und Bereinigungsarbeiten aufgrund der fachspezifischen Kenntnisse</li>   <li>- Erstellen verschiedener Präsentationsunterlagen, Berichte und Statistiken</li> <li>- Planung und Überwachung von vorgegebenen Abläufen und Verfahren und damit zusammenhängende administrative Aufgaben</li> <li>- Mitarbeit bei der Umsetzung von Konzepten</li> <li>- Organisieren und Pflege von Dokumentationen, Dateien, Aktenablagen</li>   <li>- Organisation und Mitarbeit bei Veranstaltungen</li> <li>- Kassenführung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von anspruchsvolleren kaufmännisch-administrativen Aufgaben in einem überschaubaren Sachbereich, die vertiefte Kenntnisse bezüglich Organisation, Abläufe, Kontaktstellen, Systeme, etc. voraussetzen. Verfassen individueller Korrespondenz (z.B. Lieferantenverträge etc.)</li> <li>- Erstellen von anspruchsvolleren Berichten, Präsentationen, Protokollen</li> <li>- Planung und Überwachung und Kontrolle von vorgegebenen Abläufen und Verfahren und damit zusammenhängende administrative Aufgaben</li> <li>- Adaptation bestehender Lösungen/Konzepte auf die eigene Organisation</li> </ul>	<p>Wie Anforderungsniveau 6, jedoch zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigen von Sonderaufgaben</li> <li>- Betreuen von Kunden</li> <li>- Zusammentragen von internen und externen Informationen und erstellen individueller Berichte, Statistiken und Berechnungen</li> <li>- Bearbeiten und Überwachen der ganzheitlichen Abwicklung von Geschäftsprozessen</li> <li>- Mitarbeit als Projektassistent</li> </ul>

**Übersicht über Veränderungen bei den Zulagen, Zuschlägen, Vergütungen und Prämien, inkl. Stossrichtung für Familien- und Unterhaltszulagen**

Heutiges Besoldungssystem	Neue Lohnordnung (inkl. Lohnreglement)	Kurzkommentar
Besondere Vergütungen (§ 11 Abs. 1 BO <sup>1</sup> )	<b>Spontane Anerkennungsprämie (§ 17 LO<sup>2</sup>)</b>	Die bisherige Anerkennungsprämie wird ersetzt durch die „spontane Anerkennungsprämie“ für Einzelpersonen und Teams. Sie kann von den Vorgesetzten oder Projektleitungen spontan als Anerkennung für einen hervorragenden Einsatz oder Beitrag ausgerichtet werden (Naturalleistungen bis zu CHF 300.- oder 1 Ferientag). Sie ist auch für die Auszeichnung von betrieblichen Verbesserungsvorschlägen (bisher: Vorschlagswesen) möglich.
Jubiläumsgeschenk (§ 18 BO)	<b>Treueprämie (§ 18 LO)</b>	Die bisherige Leistung soll grundsätzlich beibehalten werden. Sie ist jedoch nach dem Modell Basel-Stadt ausgestaltet. Im Vergleich zur aktuellen Gemeinde-Lösung wird schon früher eine Treueprämie ausgerichtet (bereits ab 10 Dienstjahren), jedoch ist die Höhe der Treueprämie beim 20., 30. und 35. Jubiläum tiefer als beim heutigen Modell (nur halber statt ganzer Monatslohn bzw. ein statt zwei Monatslöhnen). Die Besitzstandsregelungen in § 41 LO und im Lohnreglement berücksichtigen diese Differenz.
Besondere Vergütung (§ 11 Abs. 3 BO und Regl. betr. Entschädigung der Stellvertretung bei Abwesenheit von Beamten und Angestellten)	<b>Zulage für Stellvertretungen oder die Übernahme zusätzlicher Aufgaben (§ 19 LO)</b>	Diese Zulage ersetzt die bisherige Stellvertretungszulage und wird nur bei einer echten Stellvertretung (nicht „Platzhalter“) ausgerichtet. Die Stellvertretung muss mind. 8 Wochen am Stück dauern und wird dann für die darüber hinausgehende Zeit gewährt. Sie ist neu auch auf der gleichen Hierarchiestufe möglich (bisher nur Stellvertretung nach oben). Neu ist diese Zulage - unter gleichen zeitlichen Voraussetzungen - auch für die befristete Übernahme zusätzlicher Aufgaben möglich, sofern die Aufgabe gemäss Funktionsraster höher eingestuft wäre.
Besondere Besoldungsansätze (§ 14 Abs. 2 BO)	<b>Persönliche Zulage (§ 20 LO)</b>	Diese Zulage ersetzt die bisherige Zulage nach § 14 Abs. 2 BO. Sie soll neu nicht nur zur Erhaltung von besonders qualifizierten Mitarbeiten-

<sup>1</sup> Bisherige Besoldungsordnung

<sup>2</sup> Entwurf neue Lohnordnung

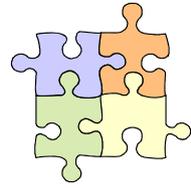
		den möglich sein. Um zeitgerecht auf ausserordentliche Situationen auf dem Arbeitsmarkt (grössere Lohndifferenzen bei Einzelfunktionen oder ganzen Berufsgruppen) reagieren zu können, soll der Gemeinderat ausnahmsweise eine befristete Zulage bis höchstens 15% vom Bruttolohn aussprechen können.
Zuschläge für Abend-, Nacht- Samstags- oder Sonntagsarbeit (§ 19 und 21 PersR <sup>3</sup> , § 11 Abs 4 und 25 BO; auf den Lohnabrechnungen auch „Überzeitzuschläge“ genannt)	<b>Zuschläge für Sonn- und Feiertags-, Nacht-, Samstags- und Abendarbeit (§ 15 LO)</b>	Die bisherigen Zuschläge werden aufgrund der inzwischen gut etablierten Jahresarbeitszeit und der internen Lohngerechtigkeit angepasst. Zuschläge für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit werden wie bisher gewährt, sofern sie angeordnet sind (Zuschlag von 75 % für Arbeit an Sonn- und Feiertagen, 50 % für Nachtarbeit). Arbeitseinsätze am Abend oder am Samstag gelten neu in der Regel als Arbeitszeit innerhalb der JAZ (Kompensation). Damit werden künftig alle Mitarbeitenden gleich behandelt, unabhängig vom individuellen Arbeitszeitmodell (Betriebsspitzen, Modell verschobene Arbeitszeit, betrieblicher Dienstplan). Zuschläge für Samstags- (50 %) und Abendarbeit (25 %) werden nur noch dann gewährt, wenn der Einsatz kurzfristig, d.h. innerhalb von 48 oder weniger Stunden vor dem Einsatz, angeordnet wird (neuer § 19a im Entwurf Personalreglement; Modell analog Regelung in BS). Generell keine Zuschläge werden für Mitarbeitende ab Anforderungsniveau 9 und höher ausgerichtet.
Ausrückentschädigung (§ 4 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse für alle Mitarbeiter)	<b>Vergütung für ausserordentliche Einsätze (§ 16 LO)</b>	Diese Vergütung ersetzt die bisherige Ausrückentschädigung. Mit der Vergütung werden die Umtriebe bei Sofortaufgeboten bei Ereignissen wie Schneefall, Glatteis, Unwettern oder anderen Ereignissen (z.B. a.o. Sitzung einer Behörde) honoriert, sofern die Mitarbeitenden in ihrer Freizeit für solche Einsätze aufgeboden werden. Die Vergütung soll CHF 50.- betragen. Die Regelung gilt für alle Mitarbeitenden der Anforderungsniveaus 1 – 8. Ab Anforderungsniveau 9 und höher wird keine Umtriebsentschädigung ausgerichtet.
Wasserzulage (§ 2 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse für alle Mitarbeiter)	<b>entfällt</b>	Da die Umgebungseinflüsse in die Funktionsbewertung einbezogen werden, ist die Grundlage für eine zusätzliche Wasserzulage nicht mehr gegeben.
Schmutz- und Belastungszulage (§ 3 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse)	<b>entfällt</b>	Da die Umgebungseinflüsse neu in die Funktionsbewertung einbezogen werden, ist die Grundlage für eine zusätzliche Schmutz- und Belastungszulage nicht mehr gegeben.

<sup>3</sup> Personalreglement

Verpflegungsentschädigung (§ 5 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse)	<b>entfällt</b>	Diese Entschädigung entfällt per 1.7.2008 im Zusammenhang mit den Änderungen im Abfuhrwesen. Seit dem 15.12.2007 gilt zudem das neue Spesenreglement vom 4.12.2007, welches die Ordnung betreffend Auslagenersatz für Dienstreisen der Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen vom 1.1.1977 ersetzt hat.
Pikettentschädigung / Abwartentschädigung (§ 6 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse)	<b>entfällt</b>	Diese Entschädigung war bei den Abwarten relevant. Deren unregelmässige Arbeitszeit wird neu in der Funktionsbewertung mitberücksichtigt. Ihre Arbeitszeit von heute 44,5 Stunden wird zudem auf die Normalarbeitszeit (41,5 Stunden) reduziert, da die unterschiedliche Arbeitszeit nicht mehr gerechtfertigt ist. Die Zuschläge für Sonn- und Feiertags-, Nacht-, Samstags- und Abendarbeit richten sich nach den allgemeinen Regeln von § 15 LO (s. oben).
Sonntagsdienstzulage (§ 7 Regl. Zulagen für spezielle Erschwernisse)	<b>entfällt</b>	Die alte Regelung ist in der Praxis kaum mehr relevant. Im Sinne der Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden, welche Sonntagsarbeit leisten müssen, sollen die gleichen Zuschläge gemäss § 15 LO gelten, unabhängig vom Entlohnungsmodus.
Kinder- und Ausbildungszulage (§ 16 BO)	<b>neu: Familienzulage (§ 21 LO)</b>	Die bisherige Kinder- und Ausbildungszulage muss infolge des neuen Bundesgesetzes über die Familienzulagen (gültig ab 1.1.2009) und des kantonalen Einführungsgesetzes <sup>4</sup> teilweise angepasst werden.
Familienzulage (§ 15 BO)	<b>neu: Unterhaltszulage (§ 22 LO)</b>	Die bisherige Familienzulage soll weiterhin als freiwillige Leistung der Arbeitgeberin unter dem Titel Unterhaltszulage gewährt werden. Sie wird teilweise angepasst und orientiert sich am System der neuen Familienzulage (Bund) bzw. an der Unterhaltszulage der kantonalen Verwaltung BS, welche zurzeit in Revision ist <sup>5</sup> . Die Höhe der Unterhaltszulagen ist noch offen und steht in Bezug zu den Familienzulagen. Insgesamt sollen die Familien- und Unterhaltszulagen zusammen betragsmässig mindestens gleich hoch ausfallen wie bisher.
Haushaltzulage (§ 24 BO)	<b>entfällt</b>	Gemäss § 24 BO besteht für verheiratete Mitarbeitende ohne Kinder, die am 30.9.1991 zum Bezug einer altrechtlichen Haushaltzulage berechtigt waren, ein Besitzstand auf diesen Anspruch. Diese Regelung entfällt nun nach 16 Jahren. Bei der Berechnung des „Überführungslohns“ werden die bisher bezogenen Haushaltzulagen indessen berücksichtigt.

<sup>4</sup> Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulage (EG FamZG) vom 4. Juni 2008

<sup>5</sup> Der Regierungsrat BS wird sich Mitte 2008 mit der Revision der Unterhaltszulagen befassen (im Zusammenhang mit den notwendigen Änderungen bei den Kinder- und Ausbildungszulagen).



## **Reglement über das Gehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Riehen (Lohnreglement)**

Vom

Der Gemeinderat Riehen erlässt, gestützt auf die Lohnordnung vom ..., folgendes Reglement:

### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### *Geltungsbereich*

**§ 1.** Die Bestimmungen dieses Reglements gelten für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern nicht übergeordnetes Recht zur Anwendung gelangt oder für gewisse Funktionen, Funktionsgruppen oder Stellen besondere Bestimmungen gelten.

#### *Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse*

**§ 2.** Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter erlässt gemeinsam mit der Leitung Personelles für die Festlegung des Lohns bei privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen Richtlinien und regelt die Lohnansätze nach einheitlichen Gesichtspunkten.

<sup>2</sup> Der Funktionsraster und die Lohntabelle gemäss Anhängen 1 und 3 zur Lohnordnung dienen dabei als Orientierungsrahmen.

### **II. INDIVIDUELLES GEHALT**

#### *Zuständigkeit zur Zuordnung der Stellen und zur Lohnfestsetzung*

**§ 3.** Zuständig für die Zuordnung der einzelnen Stellen zu einem bestimmten Anforderungsniveau sowie für die Lohnfestsetzung bei Neueintritt oder Stellenwechsel ist die Leitung Personelles. Sie trifft ihren Entscheid in Absprache mit der Anstellungsinstanz.

<sup>2</sup> Zuständig für die Lohnfestsetzung bei internem Stellenwechsel und veränderten Anforderungen an eine Stelle gemäss §§ 12 und 13 Abs. 2 der Lohnordnung ist die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter.

#### *Modellumschreibungen*

**§ 4.** Die Modellumschreibungen beschreiben in abstrakter Formulierung pro Funktionskette die verschiedenen Anforderungsniveaus.

<sup>2</sup> Zuständig für die Erstellung der Modellumschreibungen ist die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter gemeinsam mit der Leitung Personelles.

### *Nutzbare Erfahrung*

**§ 5.** Es werden diejenigen beruflichen und ausserberuflichen Lebenserfahrungen berücksichtigt, die für die zu erfüllenden Aufgaben nutzbar sind. Dabei werden sowohl die Anforderungen der betreffenden Stelle als auch die persönliche Biographie der künftigen Mitarbeiterin oder des künftigen Mitarbeiters in die Anrechnung der nutzbaren Erfahrung miteinbezogen.

<sup>2</sup> Beim Neueintritt ist für die Anrechnung der nutzbaren beruflichen Erfahrung die Zeit vom Abschluss der Ausbildung bis zum Eintritt massgebend.

<sup>3</sup> Bei einem verwaltungsinternen Funktionswechsel wird die nutzbare Erfahrung neu berechnet.

### *Leistungsbeurteilung*

**§ 6.** Die individuelle Leistungsbeurteilung erfolgt jährlich im Rahmen des Mitarbeiterförderungssystems durch die direkten Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Bei der Leistungsbeurteilung werden die Ziel- und Aufgabenerfüllung, das Verhalten und die nicht beeinflussbaren Rahmenbedingungen berücksichtigt.

<sup>3</sup> Grundlagen für die Beurteilung bilden die Kompetenzkriterien aus der Funktionsbewertung gemäss § 4 Abs. 3 der Lohnordnung.

<sup>4</sup> Die Leistungsbeurteilung erfolgt auf einer 5er-Skala.

A bedeutet: „übertrifft die Erwartungen deutlich“;

B bedeutet: „übertrifft die Erwartungen“;

C bedeutet: „erfüllt die Erwartungen“ (gute Leistung);

D bedeutet: „erfüllt die Erwartungen grösstenteils“;

E bedeutet: „erfüllt die Erwartungen teilweise“.

### *Überprüfung der Leistungsbeurteilung*

**§ 7.** Wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Leistungsbeurteilung nicht einverstanden sind, können sie sich für eine Überprüfung der Beurteilung an die Anstellungsinstanz wenden.

<sup>2</sup> Kommt keine einvernehmliche Lösung zustande, kann die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter von der Anstellungsinstanz eine rekursfähige Verfügung verlangen.

### *Individuelle Lohnentwicklung*

**§ 8.** Die Leistungsbeurteilung ist bedeutsam für den Verbleib auf der bisherigen Lohnkurve oder den Wechsel auf eine höhere oder niedrigere Lohnkurve. Massgebend ist der Durchschnitt der Leistungsbeurteilungen der beiden zurückliegenden Jahre.

<sup>2</sup> Aufgrund der Beurteilung entwickelt sich der Lohn alle zwei Jahre jeweils auf Beginn eines Kalenderjahrs wie folgt:

a) Bestätigung der bisherigen Leistung: Verbleib auf der aktuellen Lohnkurve und Anstieg um 1 Erfahrungsstufe.

b) Höhere durchschnittliche Beurteilung als aktuelle Lohnkurve: Anstieg um 1 Lohnkurve und 1 Erfahrungsstufe.

c) Tiefere durchschnittliche Beurteilung als aktuelle Lohnkurve: Gewährung des frankenmässigen Besitzstands ohne Anstieg der Erfahrungsstufe bis zum Erreichen der nächst tieferen Lohnkurve.

<sup>3</sup> Unabhängig von dieser Lohnentwicklung wird der Teuerungsausgleich ausgerichtet.

<sup>4</sup> Erfolgt ein Neueintritt oder Stellenwechsel bis spätestens am 1. Juli, so wird das laufende Kalenderjahr für die zweijährige Beurteilungsphase voll angerechnet. Erfolgen sie nach dem 1. Juli, so beginnt die zweijährige Beurteilungsphase erst mit dem folgenden Kalenderjahr.

#### *Zuwachs an Erfahrungsstufen*

**§ 9.** Der Zuwachs an Erfahrungsstufen erfolgt jährlich mit dem Kalenderjahr.

<sup>2</sup> Findet ein Neueintritt oder ein Stellenwechsel bis spätestens am 1. Juli statt, so wird das laufende Kalenderjahr voll angerechnet.

#### *Überprüfung und Anpassung der individuellen Lohnfestsetzung*

**§ 10.** Wurde der Einstiegslohn auf einer tieferen Lohnkurve festgelegt, weil die Qualifikationen den Anforderungen der Stelle nicht vollständig entsprachen, wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in die mittlere Lohnkurve (C) des entsprechenden Anforderungsniveaus eingereiht, sobald die notwendigen Qualifikationen nachträglich erfüllt sind.

<sup>2</sup> Erfolgte eine tiefere Einstufung, weil die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nicht klar eingeschätzt werden konnte, wird aufgrund der ersten jährlichen Leistungsbeurteilung seit dem Stellenantritt oder dem Funktionswechsel eine Neubeurteilung vorgenommen.

- a) Erfüllt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vereinbarten Erwartungen, so wird sie oder er auf der nächst höheren Lohnkurve, mindestens aber auf der drittuntersten Lohnkurve (D) des entsprechenden Anforderungsniveaus eingereiht.
- b) Entspricht die Leistungsfähigkeit weiterhin noch nicht den vereinbarten Erwartungen, bleibt sie oder er bis zur nächsten Leistungsbeurteilung auf der tieferen Lohnkurve. Es werden im Rahmen des Mitarbeiterförderungssystems zusätzliche Massnahmen vereinbart.

#### *Überprüfung des Lohnsystems*

**§ 11.** Der Gemeinderat überprüft periodisch das Lohnsystem. Dabei werden der interne Quervergleich der Funktionen, der Marktvergleich sowie vergleichbare Stellen in der kantonalen Verwaltung berücksichtigt.

### III. LOHNNEBENLEISTUNGEN

#### 1. Vergütungen

##### *Vergütung für ausserordentliche Einsätze*

**§ 12.** Die Vergütung gemäss § 16 der Lohnordnung beträgt pauschal CHF 50 pro Einsatz.

<sup>2</sup> Diese Vergütung wird höchstens einmal pro Einsatz und bei Einsätzen an Sonn- und Feiertagen höchstens zweimal innert 24 Stunden ausgerichtet.

<sup>3</sup> Allfällige Zuschläge für die während des Einsatzes erbrachten Arbeitsleistungen richten sich nach § 15 der Lohnordnung.

## 2. Prämien

### *Spontane Anerkennungsprämie*

#### Form

**§ 13.** Die spontane Anerkennungsprämie wird in Form von Naturalleistungen, insbesondere Gutscheine, Gegenstände oder Dienstleistungen bis zum Wert von CHF 300, oder als freier Tag ausgerichtet.

#### Zuständigkeit

**§ 14.** Die Anstellungsinstanz richtet spontane Anerkennungsprämien auf Antrag der Vorgesetzten oder bei Projektarbeiten der Projektleitung aus.

<sup>2</sup> Sofern der Gemeinderat Anstellungsinstanz ist, entscheidet die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.

<sup>3</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter ist zuständig für die Ausrichtung einer Anerkennungsprämie für betriebliche Verbesserungsvorschläge.

### *Treueprämie*

#### Anrechenbare Dienstzeit

**§ 15.** Für die Berechnung der geleisteten Dienstjahre wird die gesamte bei der Gemeinde Riehen absolvierte Dienstzeit, einschliesslich der Ausbildungszeit berücksichtigt.

<sup>2</sup> Unbezahlter Urlaub von mehr als zwei Monaten wird bei der Berechnung der effektiven Dienstjahre in Abzug gebracht.

<sup>3</sup> Die Regelungen zur anrechenbaren Dienstzeit gelten auch für Teilzeitbeschäftigte.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen bei einem anderen Arbeitgeber geleistete Dienstzeit mit anrechnen.

#### Höhe der Treueprämie

**§ 16.** Bei Arbeitsverhältnissen mit variierendem Beschäftigungsgrad bemisst sich die Höhe der Treueprämie nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad in den letzten fünf Jahren vor Fälligkeit des Anspruchs.

#### Umwandlung der Treueprämie in bezahlte Ferientage

**§ 17.** Wird die Treueprämie in bezahlte Ferientage umgewandelt, so betragen sie bei einer Treueprämie von:

- a) einem Viertel des Monatslohns: 1 Woche;
- b) einem halben Monatslohn: 2 Wochen;
- c) einem Monatslohn: 4 Wochen;
- d) zwei Monatslöhnen: 8 Wochen.

<sup>2</sup> Es kann auch nur ein Teil der Treueprämie in Form von bezahlten Ferientagen bezogen werden.

<sup>3</sup> Die Umwandlung in bezahlte Ferientage erfolgt nur in vollen Wochen. Die Ferientage sollen innerhalb von maximal zwei Jahren bezogen werden.

#### Beendigung des Arbeitsverhältnisses in Folge Pensionierung

**§ 18.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche infolge ordentlicher, frühzeitiger oder IV-Pensionierung die entsprechenden Dienstjahre nicht erreichen, haben unter folgenden Voraussetzungen Anspruch auf die Ausrichtung eines Teilbetrags:

- a) Fehlen bis zur Erreichung der massgebenden Dienstzeit weniger als 6 Monate, so besteht ein Anspruch auf 75 % der entsprechenden Treueprämie.
  - b) Fehlen bis zu 12 Monate, so beträgt der Anspruch 50%.
- <sup>2</sup> Fehlen mehr als 12 Monate, so entfällt jeglicher Anspruch.

Sozialversicherungsbeiträge

**§ 19.** Von der Treueprämie wird der Anteil der Sozialversicherungsbeiträge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgezogen.

### 3. Zulagen

*Zulage für Stellvertretungen oder Übernahme zusätzlicher Aufgaben*

Anspruch

**§ 20.** Ein Anspruch entsteht, wenn die Übernahme einer Stellvertretung oder einer zusätzlichen Aufgabe zusammenhängend länger als acht Wochen dauert. Die Zulage wird für die darüber hinausgehende Zeit ausgerichtet. Für vereinzelte Tage oder Wochen besteht kein Anspruch auf eine Entschädigung.

Höhe der Zulage

**§ 21.** Die Zulage beträgt zwischen 5 -15% des Bruttolohns der stellvertretenden Person.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz legt unter Beizug der Leitung Personelles die jeweilige Zulage fest.

Kürzung der Stellvertretungszulage

**§ 22.** Wird eine Stellvertretung durch eine oder mehrere Personen nur teilweise ausgeübt, so wird die nach § 21 ermittelte Zulage der einzelnen Anspruchsberechtigten entsprechend dem fehlenden Anteil an der Stellvertretung gekürzt.

## III. FAMILIEN- UND UNTERHALTSZULAGE

*Familienzulage*

**§ 23.** Der Gemeinderat regelt die Ansätze der Kinder- und Ausbildungszulage gemäss Familienzulagengesetz im Anhang zu diesem Reglement.

*Unterhaltszulage*

Entstehung des Anspruchs

**§ 24.** Ein Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf eine Unterhaltszulage gemäss § 22 Abs. 1 der Lohnordnung entsteht mit dem Anspruch auf Familienzulagen für Erwerbstätige gemäss Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen. Kein Anspruch besteht bei einem Jahreseinkommen von weniger als einer minimalen halben AHV-Rente.

<sup>2</sup> Ein Anspruch auf eine Unterhaltszulage gemäss § 22 Abs. 2 der Lohnordnung (Unterstützung einer verwandten Person) entsteht, wenn

- a) die Voraussetzungen für eine Verwandtenunterstützung gemäss Art. 328 ZGB erfüllt sind,
- b) die unterstützte Person im gleichen Haushalt wie die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter lebt und

c) ein Lohnanspruch besteht und ein Jahreseinkommen von mehr als einer minimalen halben AHV-Rente erreicht wird.

<sup>3</sup> Zu den verwandten Personen zählen die Eltern und Grosseltern sowie das Kind, für welches kein Anspruch mehr auf eine Ausbildungszulage besteht.

#### Erlöschen des Anspruchs

**§ 25.** Der Anspruch auf eine Unterhaltszulage erlischt in den Fällen gemäss § 24 Abs. 1 mit dem Erlöschen des Anspruchs auf Familienzulagen.

<sup>2</sup> In den Fällen gemäss § 24 Abs. 2 erlischt der Anspruch auf eine Unterhaltszulage mit dem Wegfall der Unterstützungspflicht.

<sup>3</sup> In jedem Fall erlischt der Anspruch auf eine Unterhaltszulage mit dem Wegfall des Lohnanspruchs.

**§ 26.** Die Unterhaltszulage wird jeweils noch für den ganzen Monat, in welchem der Anspruch erlischt, ausgerichtet.

#### Nachweis der Anspruchsberechtigung

**§ 27.** Die Anspruchsberechtigung ist von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nachzuweisen.

<sup>2</sup> Bei anspruchsberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Kindern über 16 Jahren erfolgt dieser Nachweis jährlich.

<sup>3</sup> Änderungen in den Verhältnissen des Kindes (Geburt, Erreichen des massgeblichen Alters usw.) oder im Haushalt der gemäss § 24 Abs. 2 Anspruchsberechtigten sind der Arbeitgeberin umgehend mitzuteilen.

#### Anspruchskonkurrenz

**§ 28.** Werden für den gleichen Sachverhalt bereits von Dritten Unterhaltszulagen oder ähnliche Leistungen ausgerichtet, so werden diese an den Anspruch auf eine Unterhaltszulage angerechnet.

<sup>2</sup> Zu den ähnlichen Leistungen zählen insbesondere Kinderrenten, Elterngeld, kinderbezogene Ortszulagen oder Familienzulagen anderer Kantone, sofern diese die geltenden Ansätze für Familienzulagen übersteigen.

**§ 29.** Sind mehrere Personen nach diesem Reglement oder aufgrund einer anderweitigen Vorschrift für das gleiche Kind oder die gleiche verwandte Person anspruchsberechtigt, entsteht nur ein Anspruch auf gesamthaft höchstens eine volle Unterhaltszulage.

<sup>2</sup> Die Anspruchskonkurrenz richtet sich, ausser in den Fällen von Abs. 3, nach den für die Familienzulagen geltenden Bestimmungen.

<sup>3</sup> Haben mehrere Personen einen Anspruch auf eine Unterhaltszulage gemäss § 24 Abs. 2, so steht der Anspruch derjenigen Person zu, die das höhere Erwerbseinkommen erzielt.

#### Höhe der Unterhaltszulagen

**§ 30.** Der Gemeinderat regelt die einzelnen Ansätze der Unterhaltszulage in einem Anhang zu diesem Reglement. Sie werden jährlich der Teuerung angepasst.

<sup>2</sup> Die Ansätze der Unterhaltszulage sind entsprechend der Anzahl Kinder oder unterstützten verwandten Personen abgestuft.

<sup>3</sup> Es wird ab einem 50%-Pensum der Anspruchsberechtigten eine ganze Unterhaltszulage ausgerichtet. Bei kleineren Pensen entspricht die Höhe der Unterhaltszulage dem effektiven Beschäftigungsgrad.

**§ 31.** ... ( → Es wird mit Blick auf den Kanton noch geprüft, ob die Vermögenssituation oder eine anderweitige finanzielle Unterstützung eines nicht mehr im elterlichen Haushalt wohnenden Kindes bei der Ausrichtung von Unterhaltszulagen berücksichtigt werden sollen.)

Rückforderung

**§ 32.** Wer Unterhaltszulagen bezogen hat, auf die kein Anspruch oder nur ein Anspruch in geringerem Masse bestand, hat den zu Unrecht erhaltenen Betrag zurückzuerstatten.

<sup>2</sup> In Härtefällen kann auf die Rückforderung verzichtet werden.

Verjährung

**§ 33.** Der Anspruch auf Nachforderung von nicht oder nicht vollständig bezogenen Unterhaltszulagen verjährt nach fünf Jahren seit Fälligkeit der einzelnen Zulagen.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf Rückerstattung von zu Unrecht bezogenen Unterhaltszulagen verjährt nach einem Jahr seit Kenntnis, spätestens aber nach fünf Jahren seit dem unrechtmässigen Bezug der Zulagen.

#### IV. WEITERE BESTIMMUNGEN

*Lohnauszahlung*

**§ 34.** Der Lohn des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25. ausgerichtet.

<sup>2</sup> Der 13. Monatslohn wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsverhältnis im Laufe des Jahres beginnt oder endet, wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben individuelle Auszahlungsmodalitäten bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Stundenlohn angestellt sind.

*Ausführungsrichtlinien*

**§ 35.** Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter legt gemeinsam mit der Leitung Personelles Richtlinien fest. Diese regeln insbesondere

- a) die Anrechnung der nutzbaren Erfahrungen;
- b) das Mitarbeiterförderungssystem;
- c) die Aufbewahrung der Leistungsbeurteilungen;
- d) die Ausrichtung von Anerkennungsprämien für betriebliche Verbesserungsvorschläge;
- e) die Vergünstigung der Dienstwohnungen.

#### V. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

*Übergangsbestimmungen*

Erstmalige Einreihung

**§ 36.** Zuständig für die erstmalige Einreihung ist die Leitung Personelles. Sie trifft ihren Entscheid in Absprache mit der Anstellungsinstanz.

Treueprämie und Besitzstand Jubiläumsgeschenk

**§ 37.** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung zwischen 15 und 19 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, erhalten beim Erreichen des 20. Dienstjahres neben der Treueprämie gemäss § 18 der Lohnordnung den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher einem halben Monatslohn entspricht.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung zwischen 10 und 14 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, erhalten

- a) beim Erreichen des 15. Dienstjahres die Treueprämie gemäss § 18 der Lohnordnung und
- b) beim Erreichen des 20. Dienstjahres neben der Treueprämie den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher einem Viertel des Monatslohns entspricht.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Ordnung zwischen 26 und 34 Dienstjahre bei der Gemeinde geleistet haben, erhalten beim Erreichen des 30. und 35. Dienstjahres neben der Treueprämie gemäss § 18 der Lohnordnung den ihnen noch zustehenden Anteil des altrechtlichen Jubiläumsgeschenks, welcher je einem Monatslohn entspricht.

*Änderungen anderer Erlasse*

**§ 38.** Das [Personalreglement vom 16. Juli 2002](#) wird wie folgt geändert:

Der Titel I. GELTUNGSBEREICH, RECHTLICHE GRUNDLAGEN, ARBEITSVERTRÄGE erhält eine neue Fassung:

## I. ALLGEMEINES

§ 4 erhält eine neue Fassung:

**§ 4.** Der Inhalt des Arbeitsvertrags kann durch Änderung der Personalordnung, der Lohnordnung oder durch spezialrechtliche Regelungen für bestimmte Berufsgruppen sowie durch nachgeordnete Bestimmungen auf Reglementsstufe jederzeit modifiziert werden.

Es wird ein neuer § 5a eingefügt:

*Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten*

**§ 5a.** Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern dürfen bearbeitet werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens im Rahmen des Arbeitsverhältnisses notwendig und geeignet sind.

<sup>2</sup> Unterlagen mit Personendaten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten. Vorbehalten bleibt eine weitere Aufbewahrung mit Zustimmung der betroffenen Person.

§ 14 Abs. 1 erhält eine neue Fassung:

**§ 14.** Ein Verlängerungsvertrag gemäss § 39 Abs. 2 der Personalordnung ist maximal auf die Dauer bis zum Erreichen des AHV-Alters zu befristen. Er kann bei Vorliegen von wichtigen Gründen nochmals um maximal zwei Jahre verlängert werden.

Es wird ein neuer § 15a eingefügt:

*Einsätze bei Wahlen und Abstimmungen*

§ 15a. Einsätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Wahlen und Abstimmungen gelten nicht als Arbeitszeit nach Personalrecht. Es kommen die besonderen Regelungen zu den politischen Rechten zur Anwendung.

§ 18 Abs. 1 und 3 erhalten eine neue Fassung:

§ 18. Bei bezahlter Abwesenheit wird der effektive Aufwand bis maximal 8 Stunden 18 Minuten pro Tag angerechnet. Dies gilt auch für Kursbesuche der internen und externen Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Teilnahme als ZuhörerIn oder Zuhörer an öffentlichen Informationsveranstaltungen sowie die Wahrnehmung allfälliger Repräsentationspflichten gelten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab dem Anforderungsniveau 9 nicht als Arbeitszeit. Bei anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gilt die Teilnahme an solchen Veranstaltungen als Arbeitszeit, soweit sie von den direkten Vorgesetzten angeordnet wurde.

§ 19 Abs. 1 wird ergänzt durch folgenden Satz

... Vorbehalten bleiben abweichende Arbeitszeiten, die sich aufgrund betriebsspezifischer Öffnungszeiten, eines betriebsbedingten Dienstplans oder aufgrund der ausgeübten Funktion ergeben.

§ 19 Abs. 5 erhält eine neue Fassung:

<sup>5</sup> Als Sonn- und Feiertagsarbeit gilt die Zeit, welche von Samstag, 23 Uhr, bis Sonntag, 23 Uhr, sowie im gleichen Zeitrahmen an gesetzlichen Feiertagen geleistet wird.

Es wird ein neuer § 19a eingefügt:

*Zuschläge für Nacht- sowie Sonn- und Feiertagsarbeit*

§ 19a. Für Arbeit in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag ausgerichtet, sofern die Arbeit von der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten angeordnet ist.

<sup>2</sup> Bezüglich Anspruchsberechtigung und Höhe der Zuschläge gelten die Bestimmungen der Lohnordnung.

Es wird ein neuer § 19b eingefügt:

*Zuschläge für kurzfristig angeordnete Abend- oder Samstagsarbeit*

§ 19b. Wird Abend- oder Samstagsarbeit weniger als 48 Stunden vor Beginn des Arbeitseinsatzes angeordnet, wird ein Zuschlag ausgerichtet.

<sup>2</sup> Bezüglich Anspruchsberechtigung und Höhe der Zuschläge gelten die Bestimmungen der Lohnordnung.

§ 21 Abs. 1 Bst. d) erhält eine neue Fassung:

d) nur ausnahmsweise Abend-, Nacht-, Samstags- oder Sonn- und Feiertagsarbeit geleistet wird und diese den betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglichst früh im Voraus angezeigt wird. Vorbehalten bleibt § 19 Abs. 1 Satz 2.

§ 21 Abs. 4 wird gestrichen.

§ 22 Abs. 6 wird gestrichen.

Es wird ein neuer § 22a eingefügt:

*Jahreszeitsaldo für Teilzeitbeschäftigte*

**§ 22a.** Für Teilzeitbeschäftigte gelten bezüglich der maximalen Abweichung die gleichen Werte wie für Vollzeitbeschäftigte.

<sup>2</sup> Betragen die Pensen weniger als 50% und können die Mehrleistungen aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden, so passt die Anstellungsinstanz die gemäss § 22 maximal zulässigen Abweichungen an.

§ 25 wird gestrichen.

§ 32 Abs. 2 erhält eine neue Fassung:

<sup>2</sup> Über die Bewilligung von bezahltem Urlaub bis zu vier Arbeitstagen entscheiden die direkten Vorgesetzten. Bei länger dauerndem oder wiederkehrendem Urlaub entscheidet die Anstellungsinstanz nach Rücksprache mit der Leitung Personelles.

§ 33 Abs. 2 erhält eine neue Fassung:

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen gelten sinngemäss.

§ 35 samt Titel wird geändert:

*Jubiläumstag*

**§ 35.** Bei jedem Dienstjubiläum gemäss § 18 der Lohnordnung hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf einen Jubiläumstag in Form eines arbeitsfreien Tages.

<sup>2</sup> Der Jubiläumstag ist spätestens innert einem Monat seit dem Zeitpunkt des Jubiläums zu beziehen. Ansonsten verfällt der Anspruch. Die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte kann aus betrieblichen Gründen einen späteren Bezug bewilligen.

§ 37 Abs. 4 und 5 erhalten eine neue Fassung:

<sup>4</sup> Hinsichtlich der Tragung der Kurskosten und weiterer Spesen entscheidet die Anstellungsinstanz nach Rücksprache mit der Leitung Personelles im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen.

<sup>5</sup> Leistet die Arbeitgeberin Beiträge an die Weiterbildung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters von über CHF 5'000, werden die Modalitäten schriftlich vereinbart. Die Vereinbarung sieht eine vollständige oder teilweise Rückzahlung dieses Beitrags vor, wenn das Arbeitsverhältnis vor einem bestimmten Zeitpunkt ohne Zutun der Arbeitgeberin aufgelöst wird.

§ 38 erhält eine neue Fassung:

**§ 38.** Die Anstellungsinstanz kann nach Rücksprache mit der Leitung Personelles bezahlten oder unbezahlten Urlaub, namentlich zur Teilnahme von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern an kulturellen und sportlichen Anlässen von nationaler Bedeutung, bewilligen.

Es wird ein neuer § 51a eingefügt:

*Abschiedsgeschenk bei Pensionierung*

**§ 51a.** Die Arbeitgeberin richtet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in Pension gehen, ein Abschiedsgeschenk bis zum Wert von CHF 300 aus.

Es wird ein neuer § 51b eingefügt:

### *Freiwillige Nebenleistungen*

**§ 51b.** Auf Antrag der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters genehmigt der Gemeinderat einen Katalog von freiwilligen Nebenleistungen mit entsprechendem Budgetrahmen.

§ 53 erhält eine neue Fassung:

#### *Sachschäden an Privateigentum von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern*

**§ 53.** Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Sachschäden an Privateigentum ersetzen, wenn

- a) der Schaden mit der dienstlichen Tätigkeit zusammenhängt,
- b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Schaden weder vorsätzlich noch grobfahrlässig verursacht hat und
- c) der Schaden nicht von dritter Seite gedeckt wird.

§ 55 Abs. 2 erhält eine neue Fassung:

<sup>2</sup> Fehlen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wiederholt, können die direkten Vorgesetzten nach Rücksprache mit der Leitung Personelles ein Arzteugnis ab dem zweiten Tag verlangen.

Der bisherige Absatz 2 wird neu zu Absatz 3

Der Titel XI. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN wird durch folgenden Titel ersetzt:  
XI. AUSFÜHRUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 66 erhält samt Titel eine neue Fassung:

**§ 66.** Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter erlässt gemeinsam mit der Leitung Personelles ergänzende Weisungen oder Richtlinien.

<sup>2</sup> Diese regeln insbesondere

- a) die Jahresarbeitszeit
- b) die Übertragung von Ferien auf das nächste Kalenderjahr
- c) die Gewährung von Urlaub zur Regelung dringender persönlicher Angelegenheiten und den weiteren Urlaub
- d) die Entgegennahme von Trinkgeldern und Geschenken
- e) die Aufbewahrung von Personalakten und die Einsichtnahme
- f) die Ausrichtung eines Abschiedsgeschenks bei Pensionierung
- g) die Dienstwohnungen

§§ 67 - 73 werden gestrichen.

<sup>2</sup> Das [Kindergartenreglement vom 25. Juni 2002](#) wird wie folgt geändert:

Es wird ein neuer § 8 a eingefügt:

#### *Lohnentwicklung*

§ 8a. In Abweichung von § 9 der Lohnordnung entwickelt sich das individuelle Gehalt unter Berücksichtigung des jährlichen Zuwachses an Erfahrung auf der mittleren Lohnkurve (C) des jeweiligen Anforderungsniveaus.

Es wird ein neuer § 12a eingefügt:

### *Mitarbeiterförderung*

12a. Die Kindergartenlehrpersonen nehmen Teil am Mitarbeiterförderungssystem. Die Beurteilung hat indessen keinen Einfluss auf die individuelle Lohnentwicklung.

§ 16 erhält eine neue Fassung:

#### *Besitzstand bei Positionierung über dem Lohnspektrum*

§ 16. Erfolgt bei der erstmaligen Einreihung nach neuer Lohnordnung eine Positionierung über dem Lohnspektrum, so ergibt sich eine Besitzstandssituation gemäss § 37 der Lohnordnung.

<sup>2</sup> Sobald die Voraussetzungen von § 37 Abs. 4 der Lohnordnung erfüllt sind, entwickelt sich das individuelle Gehalt in Abweichung von § 9 der Lohnordnung unter Berücksichtigung des jährlichen Zuwachses an Erfahrung auf der obersten Lohnkurve des jeweiligen Anforderungsniveaus weiter.

Es wird ein neuer § 16a eingefügt.

#### *Lohnentwicklung bei Positionierung unter dem Lohnspektrum*

§ 16a. Erfolgt bei der erstmaligen Einreihung eine Positionierung unter dem Lohnspektrum, so wird die Stelle gemäss 38 Abs. 1 der Lohnordnung der drittuntersten Lohnkurve (D) zugeordnet.

<sup>2</sup> Die weitere Lohnentwicklung erfolgt in Abweichung von § 9 der Lohnordnung nach zwei Jahren auf die viertunterste Lohnkurve (DC) und nach weiteren zwei Jahren auf die mittlere Lohnkurve (C).

Es wird ein neuer § 16b eingefügt:

#### *Lohnentwicklung bei Positionierung im Lohnspektrum unter der mittleren Lohnkurve*

§ 16b. Erfolgt bei der erstmaligen Einreihung eine Positionierung innerhalb des Lohnspektrums unter der drittuntersten Lohnkurve (D), so wird die Stelle gemäss 39 Abs. 1 der Lohnordnung dieser Lohnkurve D zugeordnet.

<sup>2</sup> § 16a Abs. 2 ist analog anwendbar.

### *Aufhebung bisherigen Rechts*

**§ 39.** Folgende Erlasse werden aufgehoben:

- a) Reglement betreffend die Ausrichtung von Kinderzulagen an die Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen vom 9. August 1994.
- b) Reglement betreffend Zulagen für spezielle Erschwernisse und Belastungen für alle Mitarbeiter vom 12. Dezember 1989.
- c) Reglement betreffend Entschädigung der Stellvertretung bei Abwesenheit von Beamten und Angestellten vom 9. August 1954.

### *Publikation und Wirksamkeit*

**§ 39.** Dieses Reglement wird publiziert; es wird am ... wirksam.

## ANHANG

<i>Kinderzulage</i>	pro Monat	pro Jahr
Kinderzulage . . . . . (gemäss § 23)	CHF	
Ausbildungszulage . . . . . (gemäss § 23)	CHF	
<i>Unterhaltszulage (gemäss § 24)</i>	pro Monat	pro Jahr
Unterhaltszulage bei einer Kinder- bzw. Ausbildungszulage. . .	CHF	
Unterhaltszulage bei zwei Kinder- bzw. Ausbildungszulagen . . . . .	CHF	
Unterhaltszulage bei drei zu Kinder- bzw. Ausbildungszulagen. . . . .	CHF	
Unterhaltszulage bei vier und mehr Kinder- bzw. Ausbildungszulagen. . . . .	CHF	

Wegfall des Anspruchs auf Unterhaltszulage, wenn das jährliche Einkommen bzw. der Erwerbssersatz (z.B. Rente, Stipendien) des Kindes in Ausbildung höher ist als die maximale volle Altersrente der AHV.

### *Anmerkungen:*

- 1. Die Beträge für die künftigen Familien- und Unterhaltszulagen werden erst festgelegt, wenn der Regierungsrat das künftige Modell für die kantonale Verwaltung beschlossen hat.*
- 2. Die in der Lohnordnung festgelegte Übergangsregelung für die zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der neuen Lohnordnung angestellten Mitarbeitenden bedarf möglicherweise noch ergänzender Bestimmungen in diesem Reglement*

