Personalordnung

Vom 24. April 2002 (Stand 1. Januar 2014)

Der Einwohnerrat Riehen

erlässt, auf Antrag des Gemeinderats und gestützt auf § 9 Abs. 1 Ziff. 6 des Gemeindegesetzes vom 17. Oktober 1984 [1)], folgende Ordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

[1] Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde als Arbeitgeberin und ihrem Personal.
[2] Sie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit nicht besondere Bestimmungen anwendbar sind.
[3] Vorbehalten bleiben ferner privatrechtliche Arbeitsverhältnisse gemäss § 6 Abs. 2.

§ 2 *Übergeordnetes und ergänzend anwendbares Recht*

[1] Vorbehalten bleibt das übergeordnete Recht, insbesondere im Bereich
a) der Gleichstellung
b) der Haftung des Personals gegenüber Dritten und der Gemeinde sowie der Gemeinde gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
c) des Datenschutzes
d) der Lehrverhältnisse
e) der Sozialversicherungen.

[2] Subsidiär gelten für das Arbeitsverhältnis die Art. 319–362 des schweizerischen Obligationenrechts als kommunales öffentliches Recht.

§ 3 *Personalpolitik*

[1] Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik. Sie soll
a) die Gewinnung und Erhaltung von geeignetem Personal bewirken,
b) das Personal zu guten und effizienten Leistungen im Interesse der Öffentlichkeit motivieren,
c) durch angemessene Aus- und Weiterbildung des Personals sicherstellen, dass dieses den sich wandelnden Aufgaben und Anforderungen gewachsen bleibt,
d) den Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit gewährleisten,
e) die Chancengleichheit für Frauen und Männer und deren Gleichstellung sichern,
f) den Bedürfnissen des Personals bei der Erfüllung seiner Aufgaben Rechnung tragen sowie seine berufliche und persönliche Entwicklung fördern,
g) Lehrstellen anbieten und den Einsatz von Personen ermöglichen, die auf dem freien Arbeitsmarkt keine Stelle finden,
h) ein umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz fördern.

[2] Der Gemeinderat legt seine personalpolitischen Grundsätze schriftlich fest und überprüft sie periodisch. [2)]

1) SG 170.100.
2) § 3 Abs. 2 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

[3] Als Ausdruck der Wertschätzung gegenüber dem Personal werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kleinere unentgeltliche Dienstleistungen und Vergünstigungen gewährt. [3)]

§ 4 *Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit*

[1] Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit und die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
[2] Sie trifft die erforderlichen Massnahmen, insbesondere zur Verhinderung von Mobbing und sexueller Belästigung.
[3] Die Arbeitgeberin sorgt für einen korrekten Umgang mit den Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. [4)]

§ 5 *Anhörung und Mitsprache*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Anhörungs- und Mitspracherecht in wichtigen sie betreffenden Fragen.
[2] Sie nehmen dieses Recht persönlich, durch Personalverbände oder durch Personalausschüsse wahr.

II. Das Arbeitsverhältnis

§ 6 *Rechtsnatur und Form*

[1] Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und entsteht durch Abschluss eines Arbeitsvertrags.
[2] Ausnahmsweise können namentlich zur Abdeckung von Arbeitsspitzen für stunden- oder tageweise Arbeitseinsätze oder für Praktika privatrechtliche Arbeitsverträge abgeschlossen werden.
[3] Die Arbeitsverträge bedürfen der schriftlichen Form.

§ 7 *Dauer*

[1] Der Arbeitsvertrag kann auf unbefristete oder befristete Dauer abgeschlossen werden.
[2] Die Befristung darf ohne triftigen Grund nicht länger als zwei Jahre dauern.
[3] Das befristete Arbeitsverhältnis kann maximal zweimal um höchstens je ein Jahr verlängert werden.
[4] Sich wiederholende befristete Verträge sind möglich, wenn die gleiche Person für jährlich wiederkehrende, zeitlich begrenzte Arbeitseinsätze angestellt wird. [5)]

§ 8 *Probezeit*

[1] Die ersten drei Monate des unbefristeten Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
[2] Durch schriftliche Vereinbarung kann sie verlängert, verkürzt oder ausnahmsweise aufgehoben werden. Sie darf jedoch höchstens sechs Monate betragen. [6)]
[3] Verkürzt sich die Probezeit wegen Abwesenheiten, kann sie angemessen verlängert werden.
[4] Im befristeten Arbeitsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie schriftlich vereinbart wurde.

§ 9 *Arbeitsleistung*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, ihrem Arbeitsvertrag und gemäss den Weisungen der Arbeitgeberin verpflichtet.
[2] Sie führen die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, wirkungsorientiert und wirtschaftlich aus und wahren die Interessen der Arbeitgeberin.

3) § 3 Abs. 3 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
4) § 4 Abs. 3 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
5) § 7 Abs. 4 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
6) § 8 Abs. 2 geändert durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

[3] Sofern erforderlich, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen werden, neue Aufgaben oder ein der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes Arbeitsgebiet zu übernehmen. Verändern sich dadurch die Anforderungen an eine Stelle erheblich, so erfolgt eine Neueinreihung gemäss den Bestimmungen der Lohnordnung. [7)]

§ 10 *Arbeitszeit*

[1] Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung sowie die Ruhe- und Freizeit.
[2] 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.
[3] Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf zeitliches Kompensieren oder finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen. Allfällige Zuschläge oder Vergütungen gemäss Lohnordnung bleiben vorbehalten. [8)]

§ 11 [9)] *Lohn*

[1] Die Arbeitgeberin richtet die gestützt auf die Lohnordnung vereinbarten finanziellen Leistungen aus.

§ 12 *Arbeitsunfähigkeit*

[1] Bei unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung wegen Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf Lohnfortzahlung oder Lohnersatz.
[2] Die Zahlungen erfolgen bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit oder bis zum Beginn von Invaliditätsleistungen, längstens aber während 730 Tagen innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren.
[3] Soweit Dritte, insbesondere Sozialversicherungen, Leistungen erbringen, beschränken sich die Zahlungen der Arbeitgeberin auf den von Dritten nicht gedeckten Teil.
[4] Gegenüber den Dritten tritt die Arbeitgeberin bis auf die Höhe ihrer Leistungen in die Rechte der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ein.

§ 13 *Ferien*

[1] Die Arbeitgeberin gewährt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jährlich mindestens fünf Wochen Ferien bis zum 55. Altersjahr. [10)]
[2] ... [11)]
[3] Vom Kalenderjahr an, das der Vollendung des 55. Altersjahrs folgt, erhöht sich der Ferienanspruch alljährlich um einen Tag bis auf sechs Wochen im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
[4] Bei einer Absenz wegen Urlaubs oder unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung während mehr als drei Monaten innerhalb eines Jahres reduziert sich der Ferienanspruch im Verhältnis der über drei Monate hinausgehenden Abwesenheit.

§ 14 *Urlaub; Allgemeines*

[1] Urlaub ist arbeitsfreie Zeit, die zusätzlich zu den arbeitsfreien Tagen und zu den Ferien gewährt werden kann.
[2] Die Bewilligung von bezahltem, unbezahltem oder kombiniertem Urlaub liegt im pflichtgemässen Ermessen der Arbeitgeberin.
[3] Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht bei

a) der Ausübung eines öffentlichen Amtes
b) der Teilnahme an Sitzungen der Personalverbände
c) einem Dienstjubiläum

7) § 9 Abs. 3 geändert durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
8) § 10 Abs. 3 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
9) § 11 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
10) § 13 Abs. 1 in der Fassung des ERB vom 25. 9. 2013 (wirksam seit 1. 1. 2014; Wirksamkeit berichtigt, siehe KtBl 2014 I 165).
11) § 13 Abs. 2 aufgehoben durch ERB vom 25. 9. 2013 (wirksam seit 1. 1. 2014; Wirksamkeit berichtigt, siehe KtBl 2014 I 165).

d) der Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten.

§ 15 *Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Elternurlaub*

[1] Einer schwangeren Mitarbeiterin wird auf die Niederkunft hin ein bezahlter Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens zwei Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft. [12)]

[2] Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann ein unbezahlter Elternurlaub gewährt werden. [13)]

[3] Der unbezahlte Elternurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes oder der Adoption zu beziehen. [14)]

§ 16 *Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter*

[1] Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist zulässig, wenn sie mit der dienstlichen Funktion vereinbar ist. Sie ist der Arbeitgeberin zu melden.

[2] Die Nebenbeschäftigung bedarf der vorgängigen Bewilligung durch die Arbeitgeberin, wenn

a) die Aufgabenerfüllung dadurch beeinträchtigt werden könnte
b) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht
c) Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

[3] 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. [15)]

[4] Die Arbeitgeberin kann Auflagen vorsehen, insbesondere zur Kompensation der beanspruchten Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen.

§ 17 *Wohnsitz und Dienstwohnung*

[1] 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.

§ 18 *Ausstand*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung treten bei Geschäften, an denen sie ein unmittelbares persönliches Interesse haben, bei deren Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung in Ausstand. [16)]

[2] 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.

§ 19 *Pflicht zur Verschwiegenheit*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

[2] Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

[3] Keine Pflicht zur Verschwiegenheit besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

12) § 15 Abs. 1 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
13) § 15 Abs. 2 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
14) § 15 Abs. 3 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
15) § 16 Abs. 3 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
16) § 18 Abs. 1 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

§ 20 *Ablehnung von Vorteilen*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
[2] Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von Auszeichnungen und Ehrungen.

§ 21 *Vertrauensärztliche Untersuchung*

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Stellenbewerberinnen und -bewerber können verpflichtet werden, sich einer für sie kostenlosen vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 22 *Strafregisterauskünfte*

[1] Die Arbeitgeberin kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und -bewerbern Auszüge aus dem massgeblichen Strafregister verlangen.

§ 23 *Arbeitszeugnis*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Austrittszeugnis.
[2] Sie können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.
[3] Das Arbeitszeugnis spricht sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihren Aufgabenbereich, ihre Leistung und ihr Verhalten aus.
[4] Auf ihren Wunsch beschränkt sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses.

§ 24 [17)] *Beratung*

[1] 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.

§ 25 *Rechtsschutz*

[1] Die Arbeitgeberin kann auf Antrag von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechtsschutz gewähren, wenn sie sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit gerichtlich vorzugehen.
[2] Gleiches gilt für den Fall, dass gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein Verfahren angehoben wird.

§ 26 [18)] *Versicherungen*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für ihre berufliche Vorsorge gemäss den jeweils geltenden Pensionskassenbestimmungen versichert.
[2] 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.

III. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 27 *Beendigungsarten*

[1] Das Arbeitsverhältnis endet bei Auflösung durch
a) ordentliche Kündigung

17) § 24 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
18) § 26 in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

b) ausserordentliche Kündigung (fristlose Auflösung)
c) in gegenseitigem Einvernehmen (Aufhebungsvertrag).

[2] Es endet ferner bei
a) Ablauf einer befristeten Anstellung
b) [19)] Erreichen der ordentlichen Altersgrenze
c) Invalidität
d) Tod.

§ 28 *Kündigungsform*

[1] Die Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter bedarf der schriftlichen Form.
[2] Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt in Form einer begründeten Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

§ 29 *Kündigung in der Probezeit*

[1] Innerhalb der regulären Probezeit bis drei Monate kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden.
[2] Bei verlängerter Probezeit beträgt die Kündigungsfrist ab dem vierten Monat 30 Tage jeweils auf das Ende eines Monats.

§ 30 *Kündigung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses*

[1] Nach Ablauf der Probezeit betragen die Kündigungsfristen für beide Vertragsparteien im ersten Anstellungsjahr einen Monat, ab zweitem Anstellungsjahr drei Monate.
[2] Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist, maximal aber sechs Monate, vereinbart werden.
[3] Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats erfolgen, sofern kein besonderer Kündigungstermin vereinbart worden ist.
[4] Mitarbeiterinnen im bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub können unabhängig von Probezeit und Dauer des Arbeitsverhältnisses unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen auf das Ende dieses Urlaubs kündigen.

§ 31 *Kündigungsgründe*

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen.
[2] Die Arbeitgeberin kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter
a) eine strafbare Handlung begeht, die mit der Funktion, der Vertrauensstellung oder einer korrekten Arbeitsleistung nicht vereinbar ist
b) vertragliche oder gesetzliche Pflichten wiederholt oder schwer missachtet
c) ungenügende Leistungen erbringt
d) nicht in der Lage ist, ihre oder seine Funktion auszuüben.

[3] Eine Kündigung gemäss Abs. 2 lit. b und c darf erst ausgesprochen werden, wenn sich das nach einem Mitarbeitergespräch schriftlich bemängelte Verhalten innert einer angemessenen Bewährungsfrist nicht erkennbar bessert.
[4] Die Kündigung ist ferner zulässig, wenn
a) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter über die Sperrfrist gemäss § 34 Abs. 2 lit. a hinaus längerfristig oder dauernd, teilweise oder ganz an der Arbeitsleistung verhindert bleibt

[19)] § 27 Abs. 2 lit. b in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

b) die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen Gegebenheiten angepasst wird und die Zuweisung eines anderen zumutbaren, der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechenden Aufgabengebiets nicht möglich ist

c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme eines zumutbaren Aufgabengebiets ablehnt.

§ 32 *Kündigungstermin*

[1] Das Arbeitsverhältnis endet auf den ordnungsgemäss mitgeteilten Kündigungstermin hin. Erfolgt die Kündigung nicht frist- oder termingerecht, endigt das Arbeitsverhältnis am nächstfolgenden zulässigen Termin.

[2] Ist eine ordentliche Kündigung vor Beginn der Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

§ 33 *Ausserordentliche Kündigung (fristlose Auflösung)*

[1] Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden, wenn ein Umstand vorliegt, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

§ 34 *Unzulässige Kündigung, Sperrfristen*

[1] Die Kündigung durch die Arbeitgeberin ist unzulässig, wenn sie missbräuchlich ist, namentlich wenn sie in der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und der Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals begründet ist.

[2] Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis nicht kündigen

a) während 365 Tagen bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall

b) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft.

[3] Im Übrigen finden die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit nach Ablauf der Probezeit sinngemäss Anwendung.

§ 35 *Folgen einer unzulässigen Kündigung*

[1] Eine ordentliche Kündigung, die während einer Sperrfrist erklärt wird, ist nichtig.

[2] Erweist sich die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin als missbräuchlich oder nimmt sie diese zurück, bietet sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die bisherige Stelle oder ein neues, der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes Aufgabengebiet am bisherigen oder an einem andern Arbeitsort an. Der bisherige Beschäftigungsgrad und die bisherigen lohnbestimmenden Faktoren dürfen nicht zu Ungunsten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters geändert werden.

[3] Im Einverständnis mit der gekündigten Person kann der Gemeinderat anstelle der Weiterbeschäftigung eine Abfindung von maximal zwei Jahreslöhnen ausrichten.

[4] Liegt kein wichtiger Grund vor, der die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin rechtfertigt, gilt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin unter Wahrung der finanziellen Ansprüche als bis zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist freigestellt.

§ 36 *Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen*

[1] Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.

[2] Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.

§ 37 *Abfindung bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses*

[1] Zur Vermeidung einer sozialen Härte und zur Unterstützung der beruflichen Neuorientierung kann der Gemeinderat, insbesondere bei einvernehmlicher Beendigung des Arbeitsverhältnisses, eine Abfindung in der Höhe von bis zu einem Jahreslohn ausrichten. In Ausnahmefällen kann sie bis auf maximal zwei Jahreslöhne erhöht werden.
[2] Wird einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter bereits eine Abfindung gemäss § 35 Abs. 3 zugesprochen, entfällt die Möglichkeit für zusätzliche Zahlungen im Sinne von Abs. 1 hiervor.

§ 38 *Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses*

[1] Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne Kündigung mit Ablauf der Befristung.
[2] Vor Ablauf der Frist ist das Arbeitsverhältnis nur kündbar, wenn der Vertrag dies vorsieht.
[3] Wird das befristete Arbeitsverhältnis stillschweigend fortgesetzt, so hat es die Wirkung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses.

§ 39 [20] *Erreichen der ordentlichen Altersgrenze*

[1] 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.
[2] 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.

§ 39a [21] *Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge vorzeitiger Pensionierung*

[1] 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.
[2] 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.
[3] Erfolgt die vorzeitige Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen, kann der Gemeinderat der Pensionskasse zwecks Auskauf der Rentenkürzung eine Einmaleinlage zugunsten der versicherten Person vergüten.

§ 40 *Invalidität*

[1] Mit Entstehung des Anspruchs auf Invaliditätsleistungen der Pensionskasse endet das Arbeitsverhältnis im entsprechenden Umfang ohne Kündigung.
[2] Bei Zusprechung einer Teilinvalidenrente wird das Arbeitsverhältnis nach Möglichkeit den neuen Umständen angepasst.

§ 41 *Tod*

[1] Mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters endet das Arbeitsverhältnis.

[20] § 39 samt Titel in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
[21] § 39a beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

IV. Massnahmen, Verfahren und Rechtsmittel

§ 42 *Massnahmen während des Arbeitsverhältnisses*

[1] Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre arbeitsvertraglichen oder gesetzlichen Pflichten verletzen oder ungenügende Leistungen erbringen, ergreifen die Vorgesetzten Massnahmen, um die geordnete Aufgabenerfüllung wieder sicherzustellen.
[2] Die Vorgesetzten können insbesondere einen schriftlichen Verweis oder die Änderung des Aufgabengebiets am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz verfügen. [22)]
[3] 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. [23)]

§ 43 *Vorsorgliche Massnahmen*

[1] Wenn der geordnete Vollzug der Aufgaben gefährdet ist, können die Vorgesetzten vorsorgliche Massnahmen anordnen. Namentlich kann unter Beibehaltung des bisherigen Lohnanspruchs die Änderung des Aufgabengebiets am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz oder die Freistellung verfügt werden.
[2] Für die Anordnung unaufschiebbarer vorsorglicher Massnahmen sind alle Vorgesetzten zuständig.

§ 44 *Beschwerden betreffend das Arbeitsverhältnis*

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei der oder dem zuständigen Vorgesetzten eine Aussprache verlangen oder schriftlich Beschwerde über ihr Arbeitsverhältnis führen.
[2] Aus der Wahrnehmung dieses Rechts dürfen ihnen keine Nachteile erwachsen.
[3] Sie können verlangen, dass der Entscheid in Form einer rekursfähigen Verfügung erlassen wird.

§ 45 *Rekursrecht*

[1] Gegen Verfügungen der Verwaltung oder Entscheide der Vorgesetzten gemäss § 44 Abs. 3 können die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rekurs an den Gemeinderat ergreifen. Dieser entscheidet unter Vorbehalt von § 48 endgültig.
[2] 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.
[3] Diese Fristen sind nicht erstreckbar. Werden sie aus nicht entschuldbaren Gründen versäumt, fällt der Rekurs dahin.
[4] Diskriminierungsstreitigkeiten, die das Geschlecht betreffen, sind vor Einleitung eines Rekursverfahrens der kantonalen Schlichtungsstelle für Diskriminierungsfragen zu unterbreiten.

§ 46 *Aufschiebende Wirkung*

[1] Der Rekurs hat aufschiebende Wirkung, wenn ihm diese nicht im Voraus in der angefochtenen Verfügung oder nach Rekursanmeldung durch die Rekursinstanz ausdrücklich entzogen wird.
[2] Die von der Vorinstanz entzogene aufschiebende Wirkung kann wiederhergestellt werden. Der Entscheid über einen entsprechenden Antrag wird ohne Verzug gefällt und kann nicht selbstständig weitergezogen werden.
[3] Einem Rekurs gegen die Kündigung in der Probezeit, gegen die fristlose Auflösung eines Arbeitsverhältnisses oder gegen vorsorgliche Massnahmen gemäss § 43 kommt keine aufschiebende Wirkung zu.

22) § 42 Abs. 2 geändert durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
23) § 42 Abs. 3 beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

§ 47 *Rekursbehandlung*

[1] Es gilt der Grundsatz eines raschen und einfachen Verfahrens. Es soll innert der ordentlichen Kündigungsfrist abgeschlossen werden. Es ist kostenlos, ausser bei Mutwilligkeit.
[2] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann persönlich zur Verhandlung erscheinen, sich von einer Person ihres oder seines Vertrauens begleiten oder sich vertreten lassen. Bei Abwesenheit wird aufgrund der Aktenlage entschieden.
[3] Der Gemeinderat fällt den Entscheid unmittelbar nach der mündlichen Verhandlung in geheimer Beratung. Der Entscheid wird den Parteien sogleich mitgeteilt. Der schriftlich begründete Entscheid wird innert längstens 10 Tagen eröffnet.

§ 48 *Weiterzug*

[1] Gegen Verfügungen und Rekursentscheide des Gemeinderats in Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder mit finanziellen Ansprüchen kann der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin Rekurs an den Regierungsrat führen.
[2] Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

V. Ausführungsbestimmungen

§ 49 *Zuständigkeit*

[1] Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen.
[2] Er regelt insbesondere

a) die Anstellungsvoraussetzungen
b) das Verfahren und die Zuständigkeit für die Begründung und Gestaltung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
c) die Anhörung und Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Rechte der Personalverbände
d) das interne Beschwerdewesen
e) den Rechtsschutz
f) die Lohnfortzahlung
g) die Arbeitszeit, deren Einteilung sowie die Ruhe- und Freizeit
h) [24] das zeitliche Kompensieren und die finanzielle Abgeltung von Mehrleistungen
i) die Ferien und den Urlaub
j) die Wohnsitzpflicht und die Pflicht zum Bezug einer bestimmten Dienstwohnung
k) den Ersatz von Auslagen und Sachschäden, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Zusammenhang mit ihrer Arbeit entstehen
l) die Abfindung
m) [25] das Bearbeiten von Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
n) [26] die Ausgestaltung der freiwilligen Nebenleistungen der Arbeitgeberin.

§ 50 *Spezielle Arbeitsverhältnisse*

[1] Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Ordnung für besondere Berufsgruppen oder Kategorien von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern spezielle Regelungen erlassen.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 51 [27] …

[24] § 49 Abs. 2 lit. h in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
[25] § 49 Abs. 2 lit. m in der Fassung von § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
[26] § 49 Abs. 2 lit. n beigefügt durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
[27] § 51 aufgehoben durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).

§ 52 [28)] …

§ 53 *Aufhebung bisherigen Rechts*

[1] Die Ordnung über die Dienstverhältnisse der Beamten und Angestellten der Gemeinde Riehen (Dienstordnung) vom 12. September 1973 wird aufgehoben.

§ 54 *Publikation und Wirksamkeit*

[1] Diese Ordnung wird publiziert; sie unterliegt dem Referendum. Der Gemeinderat bestimmt nach Eintritt der Rechtskraft den Zeitpunkt der Wirksamkeit. [29)]

[28)] § 52 aufgehoben durch § 43 der Lohnordnung vom 24. 9. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2009).
[29)] Wirksam seit 1. 7. 2002.