



**Rubrik:** Beschlüsse und Erlasse  
**Unterrubrik:** Beschlüsse der Gemeinde Riehen  
**Publikationsdatum:** KABBS 23.12.2023  
**Meldungsnummer:** RS-BS65-0000000290

**Publizierende Stelle**  
Gemeinde Riehen - Gemeinderat, Wettsteinstrasse 1, 4125 Riehen

## Personalreglement; Teilrevision

**Betrifft:**  
4125 Riehen

**Informationen zum Beschluss:**  
**Beschlussdatum:** 19.12.2023

**Beschliessende Stelle:**  
Im Namen des Gemeinderats  
Die Präsidentin: Christine Kaufmann  
Der Generalsekretär: Patrick Breitenstein

Der vollständige Beschluss kann im PDF-Anhang eingesehen werden.

# Personalreglement

Änderung vom 19. Dezember 2023

---

*Der Gemeinderat Riehen*

*beschliesst:*

I.

Personalreglement vom 16. Juli 2002 <sup>1)</sup> (Stand 1. Oktober 2023) wird wie folgt geändert:

## **§ 2 Abs. 2 (geändert)**

<sup>2</sup> Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter, die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie die Abteilungsleitenden und die Leitung Personal können das vorliegende Reglement in ihrem Verantwortungsbereich durch generelle Richtlinien und Weisungen konkretisieren.

## **§ 5a Abs. 1 (geändert), Abs. 1<sup>bis</sup> (neu), Abs. 1<sup>ter</sup> (neu), Abs. 2 (geändert), Abs. 4 (geändert)**

<sup>1</sup> Personendaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Stellenbewerberinnen und Stellenbewerber dürfen bearbeitet werden, soweit eine Bearbeitung für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens sowie für die Lohnbuchhaltung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

<sup>1bis</sup> Besondere Personendaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen bearbeitet werden, soweit eine Datenbearbeitung im Zusammenhang mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement, mit der Abwicklung der Sozialversicherungsleistungen oder mit personalrechtlichen Massnahmen notwendig ist.

<sup>1ter</sup> Die Arbeitgeberin betreibt ein digitales Personalinformationssystem, in welchem auch besondere Personendaten bearbeitet werden dürfen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Personalbereichs und der Lohnbuchhaltung sowie die direkten Vorgesetzten, die Anstellungsinstanz und die für den technischen Support verantwortliche Stelle haben Zugriff auf das Personalinformationssystem, soweit dies für ihre Aufgabenerfüllung notwendig ist.

<sup>2</sup> Das Akteneinsichtsrecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihre Personalakten richtet sich nach dem kantonalen Informations- und Datenschutzrecht.

<sup>4</sup> Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter regelt gemeinsam mit der Leitung Personal in einer Richtlinie die datenschutzrechtlichen Vorgaben für das digitale Personalinformationssystem, insbesondere die Datenbearbeitung, die Zugriffsberechtigungen, die Aufbewahrung und die Löschung von Personaldaten.

## **§ 7 Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (geändert)**

<sup>2</sup> Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter sowie die Generalsekretärin oder der Generalsekretär entscheiden in ihrem Zuständigkeitsbereich über die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche direkt den Abteilungsleitenden und den Leitungen der Stabsstellen unterstellt sind. Bei der Begründung, Änderung oder Beendigung von Arbeitsverhältnissen der Stellvertretungen von Abteilungs- oder Stabsleitenden sowie weiteren Schlüsselstellen, ist die Zustimmung des zuständigen Mitglieds des Gemeinderats notwendig.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleitenden entscheiden über die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse des übrigen Personals der Verwaltung. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen im Schulrecht.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanzen treffen ihren Entscheid unter Beizug der direkten Vorgesetzten der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Leitung Personal.

---

<sup>1)</sup> [RiE 162.110](#)

### **§ 8 Abs. 1 (geändert), Abs. 4 (geändert), Abs. 5 (geändert)**

<sup>1</sup> Im Rahmen der Stellenbewerbungen dienen die vertrauensärztlichen Untersuchungen der Abklärung, ob sich Stellenbewerberinnen und Stellenbewerber zur Ausübung der entsprechenden Stelle eignen, insbesondere, wenn Zweifel an der gesundheitlichen Eignung bestehen, wenn die zu besetzende Stelle mit erheblicher körperlicher Arbeit verbunden ist oder wenn in anderer Weise ein guter gesundheitlicher Allgemeinzustand der Stellenbewerbenden für die Aufgabenerfüllung notwendig ist.

<sup>4</sup> Die Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung erfolgt durch die für das Betriebliche Gesundheitsmanagement zuständige Person nach Rücksprache mit der Anstellungsinstanz. Bei Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung wahren die Anstellungsinstanz und alle Beteiligten die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person bestmöglich.

<sup>5</sup> Die Arbeitgeberin beauftragt eine externe Stelle aus dem Bereich Arbeitsmedizin zur Durchführung von vertrauensärztlichen Untersuchungen. Ihr Ergebnis geht einem privaten Zeugnis der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vor.

### **§ 11 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

### **§ 15 Abs. 3 (geändert)**

<sup>3</sup> Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter und die Leitung Personal können das Jahresarbeitszeitmodell durch generelle Weisungen weiter konkretisieren.

### **§ 17 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit wird mittels eines Zeiterfassungssystems erfasst.

<sup>2</sup> Bei Missbrauch können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den direkten Vorgesetzten verpflichtet werden, ihre Arbeitsleistung zu festen Zeiten zu erbringen. Vorbehalten bleiben weitere personalrechtliche Massnahmen.

### **§ 23a Abs. 1 (geändert), Abs. 1<sup>bis</sup> (neu)**

<sup>1</sup> Können Mehrleistungen im Ausnahmefall in den nächsten 12 Monaten nicht kompensiert werden, kann die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter oder die Generalsekretärin oder der Generalsekretär bzw. die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident als Anstellungsinstanz auf schriftlichen Antrag der Vorgesetzten und nach Rücksprache mit der Leitung Personal eine Barvergütung bewilligen.

<sup>1bis</sup> Die einzelnen Gemeinderatsmitglieder werden über Bewilligungen von Barvergütungen in ihrem Ressort informiert.

### **§ 32 Abs. 2 (geändert)**

<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 Personal.

### **§ 36 Abs. 2, Abs. 4 (geändert)**

<sup>2</sup> Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht bei folgenden Ereignissen im nachgenannten Umfang:

- a) **(geändert)** Heirat der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 2 Tage; Heirat naher Angehöriger: 1 Tag
- b) *Aufgehoben.*
- c) *Aufgehoben.*
- d) **(geändert)** Todesfall naher Angehöriger oder vergleichbar nahestehender Personen: Bis zu 4 Tagen, je nach Aufwand und Reisezeit
- e) **(geändert)** Betreuung von nahen Angehörigen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung bis zu 3 Tagen pro Ereignis; der Betreuungsurlaub beträgt höchstens zehn Tage pro Kalenderjahr

<sup>4</sup> In begründeten Fällen können die Vorgesetzten ausnahmsweise von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter einen Nachweis für den Urlaubsgrund verlangen.

#### **§ 37 Abs. 4 (geändert)**

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

#### **§ 37a (neu)**

##### **Bezahlter Urlaub für Lernende**

<sup>1</sup> Lernende, die eine Berufslehre absolvieren, haben insbesondere für Prüfungsvorbereitungen Anspruch auf fünf Tage bezahlten Urlaub pro Lehrjahr (sogenannte Lerntage). Die Lerntage stehen den Lernenden zur flexiblen Nutzung zur Verfügung.

<sup>2</sup> Der Bezug der Lerntage ist von den direkten Vorgesetzten unter besonderer Beachtung der Bedürfnisse der Lernenden sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse zu bewilligen.

<sup>3</sup> Werden innert eines Lehrjahres Lerntage nicht bezogen, verfällt der Anspruch am Ende des Lehrjahres.

#### **§ 37b (neu)**

##### **Bezahlter Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bis zum vollendeten 30. Altersjahr bezahlten Urlaub von bis zu fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen der ausserschulischen Jugendarbeit in einer kulturellen, sportlichen oder sozialen Organisation. Der Urlaub wird auch für die notwendige Aus- und Weiterbildung gewährt.

<sup>2</sup> Der Zeitpunkt und die Dauer des Urlaubs werden frühzeitig mit den Vorgesetzten vereinbart. Dabei werden die beidseitigen Interessen berücksichtigt.

<sup>3</sup> Die Lohnzahlung erfolgt unter Verrechnung mit allfälligen Lohnersatzzahlungen Dritter.

#### **§ 38 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann nach Rücksprache mit der Leitung Personal folgende Urlaube bewilligen:  
*Aufzählung unverändert.*

#### **Titel nach § 40 (geändert)**

*VI. Schwangerschafts-, Mutterschafts- und Elternurlaub*

#### **§ 41 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (aufgehoben)**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin spricht den Beginn des Schwangerschafts- und des geplanten Mutterschaftsurlaubs gemäss § 15 Abs. 1 Personalordnung mit ihren direkten Vorgesetzten frühzeitig ab, spätestens aber drei Monate vor der voraussichtlichen Niederkunft.

<sup>2</sup> *Aufgehoben.*

#### **§ 41a (neu)**

##### **Anspruch auf Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub entsteht:

- a) wenn das Kind lebensfähig geboren wird oder
- b) bei einer Totgeburt, sofern die Schwangerschaft mindestens 23 Wochen gedauert hat.

<sup>2</sup> Eine verspätete Geburt zieht keine Kürzung des vereinbarten Mutterschaftsurlaubs nach sich.

<sup>3</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Befristung. Danach richtet sich die Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952.

#### **§ 41b (neu)**

##### **Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Krankheit oder Unfall nach Antritt des Mutterschaftsurlaubs verlängert den Urlaub nicht.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft einen Teil ihres Mutterschaftsurlaubs gemäss § 15 Abs. 1 der Personalordnung als Schwangerschaftsurlaub beziehen und während dieses Urlaubs krank werden oder verunfallen, haben Anspruch auf Verlängerung des Mutterschaftsurlaubs im Ausmass der ärztlich bescheinigten Absenz in den letzten zwei Wochen vor der Niederkunft.

<sup>3</sup> Auf Gesuch der Mitarbeiterin kann, sofern der Gesundheitszustand oder die arbeitsmedizinische Notwendigkeit ärztlich bescheinigt wird, die Gesamtdauer des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs um höchstens vier Wochen verlängert werden. Der frühestmögliche Beginn des verlängerten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs kann um maximal sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin vorverschoben werden.

#### **§ 42 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)**

##### **Dauer des Mutterschaftsurlaubs (Überschrift geändert)**

<sup>1</sup> Bei einem Spitalaufenthalt eines Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub bzw. der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss Art. 16c Abs. 3 des Erwerbsersatzgesetzes um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um acht Wochen, sofern:

- a) **(neu)** das Neugeborene unmittelbar nach der Geburt ununterbrochen während mindestens zwei Wochen im Spital verweilt und
- b) **(neu)** der Nachweis vorliegt, dass bereits vor der Niederkunft beschlossen wurde, die Erwerbstätigkeit nach Ende des Mutterschaftsurlaubs fortzusetzen.

<sup>2</sup> Der mindestens zweiwöchige Aufenthalt des Neugeborenen im Spital sowie die effektive Dauer des Spitalaufenthalts des Neugeborenen sind mit ärztlichem Attest zu belegen.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung endet vorzeitig am Tag der Wiederaufnahme einer Erwerbstätigkeit, unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

#### **§ 45a Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (neu)**

##### **Arbeitszeit und Stillzeit bei Schwangerschaft und Mutterschaft (Überschrift geändert)**

<sup>1</sup> Schwangere und stillende Mitarbeiterinnen dürfen nicht über die vereinbarte ordentliche Dauer der täglichen Arbeit hinaus beschäftigt werden, jedoch keinesfalls über 9 Stunden.

<sup>2</sup> Wird die Erwerbstätigkeit wieder aufgenommen, ist während des ersten Lebensjahres des Kindes die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderliche Zeit freizugeben. Davon wird als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

- a) **(neu)** bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden: 30 Minuten
- b) **(neu)** bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden: 60 Minuten
- c) **(neu)** bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden: 90 Minuten

<sup>3</sup> Die Anrechnung der Arbeitszeit erfolgt unabhängig davon, ob die stillenden Mitarbeiterinnen den Arbeitsplatz verlassen.

<sup>4</sup> Die Stillzeit darf keine Mehrleistungen generieren.

#### **§ 46 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)**

##### **Bezahlter Adoptionsurlaub (Überschrift geändert)**

<sup>1</sup> Bei Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf eine spätere Adoption haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf bezahlten Urlaub im Umfang von acht Wochen, sofern das Adoptivkind bisher nicht im gleichen Haushalt lebte und nicht älter als 5 Jahre ist.

<sup>2</sup> Arbeiten beide künftigen Adoptiveltern bei der Gemeinde, so besteht insgesamt nur ein Anspruch auf bezahlten Urlaub im Umfang von acht Wochen. Die künftigen Adoptiveltern können den Anspruch nach eigenem Ermessen und unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse unter sich aufteilen.

<sup>3</sup> Krankheit oder Unfall nach Antritt des Adoptionsurlaubs verlängert den Urlaub nicht.

#### **§ 46a Abs. 1 (geändert), Abs. 3 (geändert), Abs. 4 (geändert), Abs. 5 (neu)**

##### **Bezahlter Vaterschaftsurlaub (Überschrift geändert)**

<sup>1</sup> Mitarbeiter, die im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater sind oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate werden, sowie die Ehefrau der Mutter im Sinne von Art. 255a Abs. 1 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907 haben einen Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von zwanzig Arbeitstagen.

<sup>3</sup> Wird der Vaterschaftsurlaub bezogen, dürfen die Ferien nicht gekürzt werden.

<sup>4</sup> Kündigt die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis und hat der betreffende Mitarbeiter bzw. die Ehefrau der Mutter Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub, wird die Kündigungsfrist um die noch nicht bezogenen Urlaubstage verlängert.

<sup>5</sup> Der Anspruch besteht auch bei Totgeburt, sofern die Schwangerschaft der Mutter des Kindes mindestens 23 Wochen gedauert hat.

### **§ 46b Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Art. 16n–16s des Erwerbsersatzgesetzes, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

### **§ 46c (neu)**

#### **Bezahlter Urlaub bei eingetragener Partnerschaft**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin, deren eingetragene Partnerin ein Kind zur Welt bringt, hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwanzig Arbeitstagen.

<sup>2</sup> Die Modalitäten des Urlaubs richten sich nach § 46a.

### **§ 46d (neu)**

#### **Unbezahlter Eltern- oder Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann auf Gesuch hin bei Geburt eines eigenen Kindes oder eines Kindes einer Partnerin oder Ehegattin sowie bei der Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf eine Adoption ein unbezahlter Urlaub gemäss § 15 Abs. 2 Personalordnung gewährt werden. Der unbezahlte Urlaub soll die Dauer von einem Jahr nach Niederkunft oder Adoption in der Regel nicht überschreiten.

<sup>2</sup> Für die Gewährung eines unbezahlten Elternurlaubs ist die Anstellungsinstanz zuständig.

<sup>3</sup> Den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird während des unbezahlten Urlaubs der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert.

<sup>4</sup> Arbeiten beide Eltern oder künftige Adoptiveltern bei der Gemeinde, so besteht insgesamt nur ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub gemäss Abs. 1. Die Eltern bzw. künftigen Adoptiveltern können den unbezahlten Urlaub frei untereinander aufteilen.

<sup>5</sup> Die individuelle Regelung des unbezahlten Eltern- oder Adoptivurlaubs ist spätestens vier Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin bzw. vier Wochen vor Beginn des Adoptionsurlaubs schriftlich mit der Anstellungsinstanz zu vereinbaren.

### **§ 46e (neu)**

#### **Vorbezug des 13. Monatslohns für unbezahlten Eltern- oder Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup> Unbefristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nach Ablauf der Probezeit zur Finanzierung eines unbezahlten Eltern- oder Adoptivurlaubs ihren 13. Monatslohn vorbeziehen.

<sup>2</sup> Bei einem vorzeitigen Austritt findet eine Verrechnung mit der letzten Lohnzahlung statt.

### **§ 51 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Annahme von Vorteilen gemäss § 20 Personalordnung und gemäss Art. 322<sup>quater</sup> und Art. 322<sup>sexies</sup> des Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937 ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verboten.

<sup>2</sup> Erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übliche Trinkgelder, übergeben sie diese unaufgefordert den in den verschiedenen Abteilungen und Gruppen bezeichneten Kassen. Über die Verwendung entscheiden die mit Trinkgeldern bedachten Arbeitsteams gemeinschaftlich. Sie haben über ihre Kasse nach Weisungen der Leitung Personal Buch zu führen und die Abteilungsleitenden und die Leitung Personal über den Verwendungszweck zu orientieren. Diese nehmen periodisch Einblick in die Buchführung und ergreifen die erforderlichen Massnahmen, wenn die Zuwendungen den Charakter unzulässiger Vorteile annehmen.

<sup>3</sup> Sozial übliche Naturalgeschenke dürfen bis zum Wert von hundert Franken angenommen werden. Übersteigen die Geschenke diesen Wert, entscheidet die Anstellungsinstanz unter Beizug der Leitung Personal über deren Verwendung.

#### **§ 51a Abs. 2 (geändert)**

<sup>2</sup> Zuständig ist die Leitung Personal.

#### **§ 55 Abs. 1 (geändert), Abs. 1<sup>bis</sup> (neu), Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)**

<sup>1</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit gemäss § 12 Personalordnung länger als drei Arbeitstage, reicht die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den direkten Vorgesetzten unaufgefordert und spätestens sieben Tage nach Beginn der Arbeitsunfähigkeit ein Arzzeugnis ein.

<sup>1bis</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Monate, ist ein fachärztliches Arzzeugnis einzureichen.

<sup>2</sup> Fehlen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wiederholt, können die direkten Vorgesetzten nach Rücksprache mit der Leitung Personal ein Arzzeugnis ab dem ersten Tag verlangen.

<sup>3</sup> Bestehen Zweifel an einem eingereichten Arzzeugnis, kann eine Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung gemäss § 8 dieses Reglements erfolgen.

#### **§ 57 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)**

##### **Leitung Personal (Überschrift geändert)**

<sup>1</sup> Die Leitung Personal stellt die Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten bei der Umsetzung der übergeordneten Personalstrategie und der Führungsrichtlinien sicher. Sie wirkt darauf hin, dass in der Gemeindeverwaltung professionelle und zeitgemässe Personalarbeit geleistet wird, und erbringt abteilungsübergreifende Dienstleistungen im Bereich des Personalmanagements.

<sup>2</sup> Zur Erfüllung dieser Aufgaben hat die Leitung Personal fachliche Weisungskompetenz. Die Funktion ist direkt der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter unterstellt.

#### **§ 58 Abs. 1 (geändert), Abs. 2, Abs. 3 (aufgehoben)**

<sup>1</sup> Der Personalbereich berät die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Vorgesetzte bei dienstlichen oder einfachen privaten Fragestellungen. Entsprechende Anfragen werden vertraulich behandelt. Bei Bedarf wird an eine externe Fachstelle vermittelt.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin sorgt ausserdem:

b) *Aufgehoben.*

<sup>3</sup> *Aufgehoben.*

#### **§ 60 Abs. 1 (geändert), Abs. 2 (geändert)**

<sup>1</sup> Für den Erlass von Verfügungen gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Anstellungsinstanzen bzw. die Vorgesetzten gemäss Personalordnung zuständig. Die Anstellungsinstanzen ziehen vor ihrem Entscheid die Leitung Personal und die direkten Vorgesetzten bei. Sind die direkten Vorgesetzten zuständig, ziehen diese ebenfalls die Leitung Personal bei.

<sup>2</sup> Die verfügende Instanz hört die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Erlass der Verfügung mündlich oder schriftlich an. Bei einer mündlichen Anhörung können sich die Betroffenen von einer Person ihres Vertrauens begleiten oder vertreten lassen.

#### **§ 66 Abs. 1 (geändert)**

<sup>1</sup> Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter erlässt gemeinsam mit der Leitung Personal ergänzende Weisungen oder Richtlinien.

II. Änderung anderer Erlasse  
*Keine Änderung anderer Erlasse.*

III. Aufhebung anderer Erlasse  
*Keine Aufhebung anderer Erlasse.*

IV. Schlussbestimmung  
Diese Änderung ist zu publizieren; sie tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Im Namen des Gemeinderats  
Die Präsidentin: Christine Kaufmann  
Der Generalsekretär: Patrick Breitenstein