

Synoptische Darstellungen der Änderungen am Personalreglement Lupsingen der EGV vom 18. Juni 2025

Vorbemerkungen:

Ab dem neuen §7 (Kündigungsfristen und -termine) verschieben sich die folgenden Paragraphen in der Nummerierung. Deswegen wurde die synoptische Darstellung so gewählt, dass die Titel und Inhalte aufgezeigt werden und nicht die Nummern der Paragraphen.

Vereinzelt wurde vom Kanton BL empfohlen bisherige Sätze eines Absatzes in verschiedene Absätze aufzuteilen. Wo dies ohne inhaltliche Änderung gemacht wurde, wird keine Erwähnung in der Synopse gemacht.

Bisher	Neu	Bemerkungen
Geltungsbereich ⁴ Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Vorschriften des kantonalen Rechts (Personal- und Gemeindegesetz, Vollziehungsverordnungen sowie Landrats- und Regierungsbeschlüsse)	⁴ Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Vorschriften des kantonalen Rechts (Personalgesetz, Vollziehungsverordnungen sowie Landrats- und Regierungsratsbeschlüsse). Das Gesetz über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz, GemG; SGS 180) gilt nicht nur, wenn das Reglement keine Bestimmungen enthält, sondern ist beim Erlass des Personalreglements zu beachten.	Gesetzlich geregelt
Stellenplan ² Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen von Lehrpersonen werden vom Schulrat der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion des Kantons Basel-Landschaft beantragt. Der Schulrat hat den Gemeinderat zu informieren.	² Die Schaffung neuer und die Aufhebung bestehender Stellen für Lehrpersonen regelt das kantonale Bildungsgesetz.	Gesetzlich geregelt
Aufsicht und Zuständigkeiten ² Die Zuständigkeiten und Führungsebenen sind in einem separaten Organigramm geregelt.	löschen	Die ersatzlose Streichung des Organigramms im Anhang des Personalreglements ist an der Einwohnergemeindeversammlung vom 23. September 2015 genehmigt worden.
Kündigungsfristen und -termine Neuer Artikel	¹ Nach Ablauf der Probezeit kann das	Beim Kanton gilt im ersten Jahr nach der

	Anstellungsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden. ²In besonderen Fällen kann eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.	Probezeit eine Frist von einem Monat. Die letzten Anstellungsverhältnisse wurden bereits mit der vorgeschlagenen Kündigungsfrist von drei Monaten umgesetzt.
Weiterbildung ²...Der Gemeinderat kann die Kurszeit auch als Arbeitszeit bewilligen.	löschen	Wenn Mitarbeitende zur Weiterbildung verpflichtet werden, ist die Kurszeit zwingend als Arbeitszeit anzurechnen.
Arbeitszeit und Überzeit ²Die Teilnahme an den ordentlichen Gemeinderatssitzungen und Einwohnergemeindeversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters, bzw. deren Stellvertretung und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt. ³Die Teilnahme an Sitzungen von Behörden und Kommissionen wird mit Sitzungsgeld entschädigt.	²Die Teilnahme an den ordentlichen Gemeinderatssitzungen und Einwohnergemeindeversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters, bzw. deren Stellvertretung und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt, sondern als Arbeitszeit erfasst. ³Die Teilnahme von Mitarbeitenden an Sitzungen von Behörden und Kommissionen wird als Arbeitszeit aufgeschrieben.	²Klarer Beschrieb, Ergänzung «als Arbeitszeit erfasst» ³Sitzungen von Kommissionen finden teilweise während der Arbeitszeit oder bereits um 17.00 Uhr statt. Bei gleitender Arbeitszeit ist es zeitkonform die Sitzungen der Mitarbeitenden als Arbeitszeit aufzuschreiben.
Ferienbezug ²Der Ferienanspruch soll im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. ³ Nicht eingezogene Ferientage müssen innerhalb der ersten drei Monate des Folgejahres eingezogen werden, andernfalls können die noch zu beziehenden Ferientage verordnet werden.	²Der Ferienanspruch ist nach Möglichkeit im betreffenden Kalenderjahr zu beziehen. Der Restferienanspruch von maximal 5 Tagen ist bis zum 30. Juni des Folgejahres zu beziehen. ³löschen	Für die Gesundheit und Erholung der Mitarbeitenden ist es wichtig jährlich genügend Ferientage zu beziehen. Mit dieser Änderung das Management durch die Verwaltungsleitung flexibler gestaltet.

Lohnklassen, Einreihung ¹Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht. ⁵Einmalige ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer Leistungsprämie honoriert werden.	¹Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach der Lohntabelle gemäss kantonalem Recht. ⁵Neu als eigener Paragraf 19, eingeordnet vor Treueprämie.	Präzisierung des Namens der relevanten Tabelle. Da es sich hierbei um eine Prämienausrichtung handelt, passt diese Bestimmung nicht hierher. Viel eher sollte sie vor oder nach die Bestimmung betreffend die Treueprämie verschoben werden.
Funktionskatalog Gemeindeverwalter/in > 14 – 09 Verwaltungsangestellte/r mit erhöhter Fachverantwortung > 18 – 14 Verwaltungsangestellte/r > 25 – 16 Technisch- Handwerklich Angestellte/r > 25 – 16	Leitung Gemeindeverwaltung > 12 – 08 Leitung von Abteilungen, Stellvertretung Leitung Gemeindeverwaltung > 17 – 12 Sachbearbeitende Verwaltung > 20 – 16 Fachfrau/-mann Werkhof > 21 – 16	Anpassung der Lohnklassen, siehe Bemerkung nach Tabelle
Abgeltung von Auslagen ³ Falls die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel nicht zumutbar oder die Benützung des Mobility nicht möglich ist, darf nach Absprache mit der vorgesetzten Person die Benützung des Privatfahrzeugs abgerechnet werden. Die Kilometerentschädigung für Fahrten mit dem privaten Auto richtet sich nach dem kantonalen Recht.	³ Falls die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel nicht zumutbar oder nicht möglich ist, darf nach Absprache mit der vorgesetzten Person die Benützung des Privatfahrzeugs abgerechnet werden. Die Kilometerentschädigung für Fahrten mit dem privaten Auto richtet sich nach dem kantonalen Recht.	Streichen von Mobility, da in Lupsingen kein Mobility Standort mehr ist.
D. Behörden und Kommissionen	D. Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane	In Anlehnung an § 6 GemG wird empfohlen, folgenden Wortlaut zu verwenden: «Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane». Dies insb. im Hinblick darauf, dass die Geschäftsprüfungs- und die Rechnungsprüfungskommission Kontrollorgane darstellen, die beratenden Kommissionen hingegen Hilfsorgane.

		<i>Diese Begriffe werden im Reglement und im Anhang in der Folge überall sinngemäss eingesetzt und in der Synopse nicht mehrfach aufgeführt!</i>
Definition feste Jahrespauschale des Gemeinderats Neuer Artikel	In den festen Vergütungen sind folgende Tätigkeiten enthalten: • Vor- und Nachbereitung der Behördensitzung • Aktenstudium • Postbearbeitung • Administrativer Aufwand • Kontrolle der in den Zuständigkeitsbereich fallenden Rechnungen • Besprechung mit den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ggf. mit der Lehrerschaft • Repräsentationsaufgaben • Kleinere Beanspruchungen bis 1/2 Stunde pro Geschäft • Telefonate • Druckerkosten • Anfahrten zu Sitzungen	Eine inhaltliche Beschreibung der durch feste Vergütungen des Gemeinderats abgegoltenen Leistungen, hat bisher gefehlt. Dieser Artikel soll nun Klarheit schaffen.
Inkrafttreten Dieses Personalreglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft auf den 1. Januar 2014 in Kraft.	Dieses Personalreglement tritt nach Beschluss durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft rückwirkend auf den 1. Januar 2025 in Kraft.	
Anhang zum Personalreglement	Einreichen von Entschädigungsansprüchen Für die Abrechnung der Stunden, sind die von der Verwaltung vorgegebenen Formulare zu verwenden. Eigene Listen sind nicht zulässig, ausser	Neue Darstellung mit klarer Aufteilung der Entschädigungen für Gemeinderat und Behörden/Kommissionen Die vorgeschriebenen Prozessabläufe zur Einreichung werden verbindlich festgelegt.

	diese sind von der Finanzverwaltung <u>zuvor</u> genehmigt worden. Die von der Finanzverwaltung rechtzeitig mitgeteilten Zeitfenster für die Einreichung sind <u>zwingend einzuhalten</u>, ansonsten erlischt der Vergütungsanspruch. Ausnahmen können <u>zuvor</u> von der Finanzverwaltung genehmigt werden. B Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane Schulratsmitglieder, Gemeindebehörden, Kontrollorgane und Hilfsorgane, Mitglieder Arbeitsgruppen Sitzungsgeld Fr. 50.00	
KommissionspräsidentIn Sitzungsgeld Fr. 50.00/ Schulratsmitglieder, Kommissionsmitglieder, Mitglieder Arbeitsgruppen Sitzungsgeld Fr. 40.00 Entschädigung pro Anlass Pikettag 24 Std. > Fr. 25.00	Pikettentschädigung Pikettbereitschaft nebenamtlich tätige Personen pro Tag / 24 Std. > Fr. 60.00 Pikettbereitschaft Gemeindeangestellte Werkhof/Hauswartung pro Tag / 24 Std. > Fr. 50.00	Bei den fixen Sitzungsgeldern (für Sitzungen bis 2h), wird künftig nicht mehr unterschieden, ob es ein Präsidium oder Mitglied ist. Alle erhalten -analog dem GR- Fr. 50.00 und nicht mehr Fr. 40.00 Pikettentschädigung erhöht gemäss GR-Beschluss und angepasst für Mitarbeitende
Bestattung > Fr. 50.00	löschen	Bestattung gelöscht, da die Mitarbeitenden Werkhof diese Arbeit ausführen

Die Lohnklassen sind den Modellumschreibungen des Kantons sowie der Struktur von Lupsingen angepasst worden.

Bisher:		Neu:	
Gemeindeverwalter/in	14 – 09	Leitung Gemeindeverwaltung	12 – 08
Verwaltungsangestellt/r mit erhöhter Fachverantwortung	18 – 14	Leitung von Abteilungen, Stv.Leutung Gemeindeverwaltung	17 – 12
Verwaltungsangestellte/r	25 – 16	Sachbearbeitende Verwaltung	20 – 16
Technisch-/ Handwerklich Angestellte/r	25 – 16	Fachfrau/-mann Werkhof	21 – 16

Mit der neuen Bezeichnung Leitung von Abteilungen, Stellvertretung Leitung Gemeindeverwaltung kann der Leiter Werkhof entsprechend eingereiht werden. Die Verwaltung ist so auch offener gegenüber neuen Strukturen. Zum Beispiel kann die Leitung Gemeindeverwaltung Schwerpunkt Finanzen und Verwaltung haben mit Unterstützung von einzelnen Abteilungsleitern oder Sachbearbeitenden Verwaltung. Diese Strukturen können jeweils intern mittels Organigramms festgehalten werden.