

V E R O R D N U N G

**ÜBER DIE ORGANISATION, DIE RECHTE,
PFLICHTEN UND AUFGABEN
DES MITARBEITERRATES**

vom 26. Januar 2000

(Fassung vom 16. Februar 2022)

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf § 33 des Personalreglementes vom 15. Januar 1998 und im Sinne der Leitgedanken der Gemeinde Muttenz vom 12. Oktober 1999, folgende Verordnung:

Ingress

Zur Förderung des gegenseitigen Vertrauens, des konstruktiven Zusammenwirkens und des guten Einvernehmens zwischen dem Gemeinderat, den zuständigen Behörden sowie den Verwalterinnen/Verwaltern einerseits und den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern andererseits, wird ein Mitarbeiterrat geschaffen.

§ 1 Gegenstand

Diese Verordnung regelt die Organisation, Rechte, Pflichten und Aufgaben des Mitarbeiterrates.

§ 2 Aufgaben und Geltungsbereich

- ¹ Der Mitarbeiterrat ist die Vertretung sämtlicher öffentlich-rechtlicher Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die bei der Gemeinde Muttenz angestellt sind und dem Personalreglement unterstehen.
- ² Für den Gemeinderat und die Sozialhilfebehörde (nachfolgend Behörden genannt) ist der Mitarbeiterrat Ansprechpartner in Personalfragen. Die aufgeführten Behörden unterstützen den Mitarbeiterrat bei der Ausübung seiner Tätigkeit und erleichtern ihm die Übermittlung von Informationen an die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. 1)
- ³ Der Mitarbeiterrat ist vor Erlass von Reglementen und Verordnungen, die das Personal betreffen, zur Vernehmlassung einzuladen.

§ 3 Zusammensetzung

Der Mitarbeiterrat setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen, wobei die Abteilungen der beiden Verwaltungsbereiche angemessen vertreten sein sollten. Es dürfen höchstens zwei Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter in den Mitarbeiterrat Einsitz nehmen. 1) 2)

§ 4 Wahl

- ¹ In den Mitarbeiterrat wählbar sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss § 2 Abs. 1, die seit mindestens einem Jahr nach Festanstellung für die Gemeinde Muttenz tätig sind. Nicht wählbar sind die Verwalterinnen/Verwalter.
- ² Stimmberechtigt sind alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss § 2 Abs. 1 in der Gemeinde Muttenz tätig sind.

§ 5 Wahlverfahren

- ¹ Der Mitarbeiterrat bereitet die Wahl vor und führt sie durch.
- ² Die Wahl erfolgt schriftlich. Die Stimmenauszählung wird von Mitarbeitenden durchgeführt, welche nicht für den Mitarbeiterrat kandidieren. ¹⁾
- ³ Werden nicht mehr Kandidatinnen/Kandidaten vorgeschlagen als zu wählen sind, erfolgt stille Wahl.
- ⁴ Werden weniger Kandidatinnen/Kandidaten vorgeschlagen als zu wählen sind, so wird die Wahl sistiert bis die notwendige Zahl an Kandidatinnen/Kandidaten zur Verfügung steht. ¹⁾
- ⁵ Die Amtszeit beträgt 4 Jahre. ¹⁾

§ 6 Konstituierung

- ¹ Der Mitarbeiterrat konstituiert sich selbst. Er wählt eine Präsidentin, resp. einen Präsidenten und eine Protokollführerin bzw. einen Protokollführer.
- ² Die Amtsdauer der Präsidentin, resp. des Präsidenten beträgt 2 Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 7 Vorzeitiger Rücktritt ¹⁾

Tritt ein Mitglied des Mitarbeiterrates während der Amtsperiode zurück, so liegt es im Ermessen des Mitarbeiterrates, eine Ersatzwahl durchzuführen oder den Sitz bis zu den nächsten regulären Wahlen unbesetzt zu belassen.

§ 8 Rechte ¹⁾

- ¹ Der Mitarbeiterrat hat ein Anhörungs-, Informations- und Mitspracherecht gemäss § 34 des Personalreglements der Gemeinde Muttenz.
- ² Der Mitarbeiterrat kann eine Vermittlungsfunktion (Ombudsfunktion) übernehmen, wenn der Dienstweg versagt oder ein Anliegen von allgemeinem Interesse ist.
- ³ Der Mitarbeiterrat hat das Recht auf Einsicht in die Personalakte, sofern dies von der/dem Mitarbeiterin/Mitarbeiter ausdrücklich gewünscht und schriftlich bestätigt wird.
- ⁴ Benötigt der Mitarbeiterrat eine externe fachliche Beratung, so kann er diese beim Gemeinderat beantragen.

§ 9 Pflichten ¹⁾

- ¹ Der Mitarbeiterrat ist Anlaufstelle bei personellen und arbeitsrechtlichen Problemen. Insbesondere wirken Behörden und Mitarbeiterrat zusammen,

- a) um alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten durchzusetzen;
- b) um ein gutes und kooperatives Betriebsklima zu gewährleisten und die persönliche Integrität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vorgesetzten zu schützen. Demzufolge ist jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen und Sprache zu unterbinden;
- c) um durch offene Kommunikation ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, Belästigungen jeder Art und Mobbing verhindern kann.

² Der Mitarbeiterrat setzt die Sitzungs- und Gesprächstermine zu den Randzeiten an.

³ Der Mitarbeiterrat informiert die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter über die laufenden Geschäfte schriftlich, sofern sie nicht ausdrücklich für vertraulich erklärt werden.

⁴ Der Mitarbeiterrat nimmt die Anliegen und Vorschläge aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entgegen und behandelt sie innert angemessener Frist.

§ 10 Geheimhaltungspflicht 1)

Die Mitglieder des Mitarbeiterrates sind über Angelegenheiten, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Geheimhaltung gegenüber allen Personen verpflichtet:

- a) in allen Angelegenheiten, bei denen dies von den Behörden oder den Verwalterinnen/Verwaltern aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird, wobei die Rechte und Pflichten des Mitarbeiterrates gemäss § 7, § 8 und § 14 dieser Verordnung angemessen zu berücksichtigen sind. Über allfällige Mitteilungen im Rahmen von § 14 besprechen sich Behörden und Mitarbeiterrat vorgängig;
- b) bei persönlichen Gesprächen, die der Mitarbeiterrat oder einzelne Mitglieder führen. Vom Inhalt des Gespräches darf nur Gebrauch gemacht werden, wenn ein schriftliches Einverständnis der/des Betroffenen vorliegt.

§ 11 Zusammenarbeit mit den Behörden 1)

Der Mitarbeiterrat trifft sich bei Bedarf mit den Behörden. 1)

§ 12 Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung 1)

Der Mitarbeiterrat trifft sich mindestens zweimal jährlich mit der Geschäftsleitung zu einem Gespräch. Die Geschäftsleitung ist Anlaufstelle und Ansprechpartner für die Anliegen des Mitarbeiterrats. 1)

§ 13 Budget 1)

Der Mitarbeiterrat gibt jedes Jahr ein Budget ein. Der Gemeinderat spricht dem Mitarbeiterrat einen jährlichen Maximalbetrag zu.

§ 14 Sitzungsentschädigung 1)

Die für den Mitarbeiterrat aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit (ohne Zuschläge). 1)

§ 15 Personalversammlung 1)

¹ Der Mitarbeiterrat ist verpflichtet, mindestens einmal jährlich eine Versammlung einzuberufen. Er erstellt einen jährlichen Rechenschaftsbericht. Über die einzelnen Sitzungen und Arbeitsgruppen wird Protokoll geführt.

² 10 Mitarbeiterinnen resp. Mitarbeiter können eine Personalversammlung einberufen.

§ 16 Personalkommissionen Baselland 1)

Der Mitarbeiterrat der Gemeinde Muttenz beteiligt sich bei den regelmässigen Treffen der Personalkommissionen Baselland.

§ 17 Schutz vor Benachteiligungen und Kündigungen 1)

Die Mitglieder des Mitarbeiterrates geniessen eine besondere Vertrauensstellung und dürfen während ihres Mandats und nach dessen Beendigung wegen ordnungsgemässer Ausübung ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch gekündigt werden. Dies gilt auch für alle, die sich für die Wahl in den Mitarbeiterrat zur Verfügung stellen. Jenen, die sich an den Mitarbeiterrat wenden, dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erwachsen. 1)

§ 18 Weiterbildung 1)

¹ Der Gemeinderat ermöglicht die fachliche Weiterbildung des Mitarbeiterrates.

² Der Besuch von Kursen oder Veranstaltungen, für die halbe oder ganze Arbeitstage beansprucht werden, ist möglichst frühzeitig dem Gemeinderat sowie der direkt vorgesetzten Stelle unter Angabe des Organisers zu melden. Dabei ist auf die Arbeitsbelastung Rücksicht zu nehmen. Bei Divergenz entscheidet die jeweils vorgesetzte Behörde.

§ 19 Änderungen dieser Verordnung 1)

¹ Beabsichtigte Änderungen der vorliegenden Verordnung sind einerseits dem Gemeinderat und andererseits dem dem Geltungsbereich dieser Verordnung angehörenden Personal der Gemeinde Muttenz zur Kenntnis zu bringen.

² Änderungen können vom Gemeinderat, vom Mitarbeiterrat oder von mindestens 15 stimmberechtigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern beantragt werden.

³ Die gemäss Abs. 2 beantragten, nachträglichen Änderungen dieser Verordnung müssen

- a) vom Gemeinderat und
- b) durch schriftliche Abstimmung bei den stimmberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genehmigt werden. Es gilt das absolute Mehr.

§ 20 Inkraftsetzung 1)

Die Verordnung tritt rückwirkend per 1. Januar 2000 in Kraft.

Muttenz, 26. Januar 2000

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident

Der Verwalter

E. Toscanelli

U. Girod

- 1) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 21.9.2005 (GRB Nr. 533);
Zustimmung durch die Mitarbeitenden anlässlich der Abstimmung vom 26. - 29.9.2005.
In Kraft ab 1.10.2005.*
- 2) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 16.2.2022 (GRB Nr. 63);
Zustimmung durch die Mitarbeitenden anlässlich der Abstimmung vom 3.2. - 10.2.2022.
Rückwirkend in Kraft ab 1.1.2022.*