Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

der Einwohnergemeinde Kleinlützel

Inhalt

- Reglement
- Anhang 1 - 4

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kleinlützel

- gestützt auf §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 – beschliesst:

Einleitung
Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit in gleicher Weise für Männer und Frauen.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1 [1]Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

[2]Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2 [1]Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Kleinlützel (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals. Sie gilt für alle im Dienst der Gemeinde stehenden Arbeitnehmer.

[2]Für die Lehrpersonen der Primarschule und des Kindergartens gilt der Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons Solothurn vom 25.10.2004.

[3]Für Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionäre findet die DGO sinngemäss Anwendung.

[4]Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3. Schaffung und Aufhebung von Stellen

§ 3 [1]Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

[2]Über die Errichtung und Aufhebung von Aushilfs- und Lehrstellen entscheidet der Gemeinderat.

[3]Der Gemeinderat ist berechtigt, für besondere Aufgaben Fach- oder Spezialkommissionen zu ernennen.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4 [1]Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

[2]Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.

[3]Die Dienstverhältnisse der aushilfsweise, vorübergehend und teilzeitbe-

schäftigten Arbeitskräfte, deren Pensum unter 30 % liegt sowie Lehrverhältnisse können privatrechtlich geregelt werden.

§ 5 [1]Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten. 1.5. Gemeindepersonal

[2]Beamte oder Beamtinnen sind die in § 31 der Gemeindeordnung genannten Funktionen, namentlich:

- Gemeindepräsident
- Vizepräsident des Gemeinderates
- Friedensrichter

[3]Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 6 Nebenamtliche Funktionäre sind alle vom Gemeinderat auf Amtsdauer gewählten nebenamtlichen Inhaber oder Inhaberinnen von öffentlichen Ämtern. 1.6. Nebenamtliche Funktionäre

§ 7 Behördenmitglieder sind: 1.7. Behördenmitglieder

a) die Mitglieder des Gemeinderates
b) die Mitglieder der an der Urne oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen.

§ 8 [1]Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal dienstrechtlich direkt vorgesetzt. 1.8. Unterstellung

[2]Die Ressortverantwortlichen, der Gemeinderat und die Kommissionen sind in ihrem Verantwortungsbereich dem Gemeindepersonal weisungsbefugt.

§ 9 [1]Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau. 1.9. Gleiche Rechte für Mann und Frau

[2]Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 10 [1]Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. 2.1. Ausschreibung

[2]Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

[3]Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

[4]Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle unter Berufung besetzt werden.

[5]Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 11 Wählbar sind: 2.2. Wählbarkeit

a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

§ 12 [1]Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile. 2.3. Anstellungserfordernisse

[2]Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

[3] Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

§ 13 [1]Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung. 2.4. Wahlbehörde

[2]Der Urnenwahl unterliegen

a) die Mitglieder des Gemeinderates;
b) die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission;
c) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Vize-Gemeindepräsident oder die Vize-Gemeindepräsidentin.

[3]Der Gemeinderat wählt:

d) die Mitglieder der übrigen Kommissionen;
e) alle übrigen Gemeindeangestellten, Beamte und Beamtinnen und nebenamtlichen Funktionäre
f) die Schulleitung

[4]Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 14 [1]Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. 2.5. Probezeit

[2] Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Probezeit entsprechend verlängert werden.

§ 15 Nach Ablauf der Probezeit gelten die Angestellten als definitiv angestellt, sofern die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst. 2.6. Definitive Anstellung

§ 16 [1]Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden. 2.7. Ausschlussverhältnis

[2]Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

§ 17 [1]Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen. — 3.1. Pflichten; 3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

[2]Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

[3]Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

[4]Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

[5]Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 18 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§116). — 3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 19 [1]Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten. — 3.1.3. Amtspflicht

[2]Sie können angewiesen werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

§ 20 Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. — 3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 21 [1]Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab. — 3.1.5. Versicherung

[2]Die Versicherungsprämie übernimmt die Gemeinde.

§ 22 [1]Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat festgesetzt und beträgt 42 Stunden. — 3.1.6. Arbeitszeit

[2]Die Teilnahme an regelmässigen Sitzungen, die sich aus der Funktion ergeben, gilt als Arbeitszeit.

[3]Die Teilnahme an ausserordentlichen, nicht zum Pflichtenheft gehörenden Sitzungen, für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für das Gemeindepersonal nicht als Arbeitszeit.

§ 23 [1]Bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als vier Stunden wird eine bezahlte Pause von 15 Minuten gewährt. — 3.1.7. Bezahlte Pause

[2]Einmal wöchentlich soll das Team des Gemeindepersonals eine gemeinsame bezahlte Pause einnehmen.

§ 24 Bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als sieben Stunden muss eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten eingehalten werden. 3.1.8. Unbezahlte Pause

§ 25 [1]Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Dienststelle die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen. 3.1.9. Überstunden und Überzeit

[2]Für Mitarbeitende des Technischen Dienstes ist bei ausserordentlichen Ereignissen der Arbeitseinsatz zu jeder Zeit Pflicht (z.B. Winterdienst, Störungen der Wasserversorgung, Wasserleitungsbrüche, Katastropheneinsätze etc.)

[3]Die Leistung von Überstunden muss vom Leiter Verwaltung/Technische Dienste im Voraus angeordnet sein.

§ 26 [1]Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. 3.1.10. Absenzen, Arztzeugnis

[2]Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

[3]Bei wiederholten Kurzabsenzen kann ein Arztzeugnis in begründeten Fällen bereits früher verlangt werden.

[4]Nötigenfalls kann der Gemeinderat eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen.

§ 27 Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit. 3.1.11. Wohnsitz

§ 28 Die Gemeinde kann eine Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherung abschliessen. 3.1.12. Kaution

§ 29 [1]Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren. 3.1.13. Amtsgeheimnis

[2]Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

[3]Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Beamten und Behördenmitglieder sowie alle Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 30 [1]Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern. 3.1.14. Aussagen vor Gericht

[2]Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

[3]Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

[4]Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 31 [1]Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. 3.1.15. Verbot der Annahme von Geschenken

[2]Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 32 Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes. 3.1.16. Abtretungspflicht

§ 33 [1]Die Ausübung von entgeltlichen Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können. 3.1.17. Nebenbeschäftigung

[2]Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf grundsätzlich der Bewilligung durch den Gemeinderat. Die nebenamtlichen Funktionen unterliegen dieser Bewilligungspflicht nicht.

[3]Haupt- und Nebenbeschäftigung dürfen zusammen nicht mehr als ein Vollpensum ergeben.

[4]Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 34 [1]Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. 3.1.18. Öffentliche Ämter

[2]Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

§ 35 Das Gemeindepersonal ist eingeladen, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen. 3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 36 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben. 3.2.2. Rechtsschutz

§ 37 [1]Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat und der Leiter Verwaltung/Technische Dienste fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals. 3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung

[2]Die Gesuche sind vorgängig dem Leiter Verwaltung/Technische Dienste zur Genehmigung einzureichen.

[3]Das Gemeindepersonal kann vom Gemeinderat und Leiter Verwaltung/Technische Dienste zum Besuch von Kursen, Seminaren und Vorträgen, die der Weiterbildung dienen, verpflichtet werden. Diese Kosten werden durch die Gemeinde übernommen.

[4]Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung der Arbeitszeit zu besuchen.

[5] Die Kosten von Weiterbildungskursen, die im Interesse der Gemeinde liegen werden von der Gemeinde übernommen.

§ 38 Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten im Rahmen eines offiziellen Mitarbeitergesprächs beurteilt. Die Beurteilung umfasst quantitative sowie qualitative Aussagen über Arbeitsleitung, Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und allenfalls Führungsverhalten. Zusätzlich werden die Ausbildungs- und Entwicklungsplanungen sowie Massnahmen und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 39 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

a) Grundbesoldung (einschliesslich Lohnanstieg)
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) Allfällige weitere Zulagen

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1 Besoldungszusammensetzung

§ 40 Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 3 enthaltenen Besoldungsklassen. Grundlage bildet die Lohntabelle des Kantons Solothurn, inkl. 13. Monatslohn.

3.2.4.2 Grundbesoldung

Verwaltungspersonal

§ 41 Die Honorare, Sitzungsgelder und Entschädigungen (inkl. Stundenlöhne) für die Beamten im Nebenamt, den Gemeinderat, die Mitglieder der Kommissionen, der Funktionäre in der Nebenbeschäftigung sowie Aushilfen, werden durch die Gemeindeversammlung festgelegt. Sie richten sich nach den Regelungen im Anhang 4.

Honorare und Entschädigungen

§ 42 Die Lohnklasse und das Anfangsgehalt werden durch den Gemeinderat bei der Anstellung festgelegt. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

Anfangsbesoldung

§ 43 [1]Ein Stufenanstieg erfolgt grundsätzlich jährlich per 1. Januar, sofern Leistung und Verhalten des Mitarbeiters dies rechtfertigen. Grundlage bildet das jährliche Mitarbeitergespräch.

Lohnanstieg

[2]Ein genereller Rechtsanspruch auf einen regelmässigen Lohnanstieg besteht nicht.

[3]Beginnt ein Arbeitsverhältnis nach dem 1. Juli eines Jahres erfolgt per 1. Januar des folgenden Kalenderjahres kein Stufenanstieg.

[4]Der Gemeinderat entscheidet über einen ausserordentlichen Besoldungsanstieg. Er berücksichtigt dabei Leistung, Eignung und Ergebnis des jährlichen Mitarbeitergesprächs.

[5]Ist die Maximalstufe einer Lohnklasse erreicht, kann eine Einreihung in die nächst höhere Klasse vorgenommen werden.

[6]Bei einem unbezahlten Urlaub von mehr als 9 Monaten erfolgt im folgenden Kalenderjahr kein Stufenanstieg.

[7]Bei nachgewiesen ungenügender Leistung oder ungenügendem Verhalten kann eine Rückstufung um mindestens eine Erfahrungsstufe vorgenommen werden.

[8]Eine Rückstufung setzt zwei entsprechende Mitarbeiterbeurteilungen voraus. Bei der ersten Mitarbeiterbeurteilung ist eine Bewährungsfrist von drei bis sechs Monaten anzusetzen und die Rückstufung anzudrohen. Führt die zweite Mitarbeiterbeurteilung zu einem Rückstufungsantrag, ist der oder die Mitarbeitende zur Stellungnahme einzuladen. Die Stellungnahme wird dem Gemeinderat zusammen mit den entsprechenden Akten zum Entscheid vorgelegt.

[9] Eine zweite Rückstufung kann frühestens ein Jahr nach der ersten Rückstufung erfolgen. Es ist eine Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen und wiederum eine Bewährungsfrist gemäss Abs. 8 anzusetzen.

§ 44 Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach §186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) des Kantons Solothurn vom 1.1.2005.

Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst

§ 45 [1]Das öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

3.2.4.3 Dreizehnter Monatslohn

[2]Bei den im Stundenlohn angestellten Personen ist der Anteil 13. Monatslohn im Stundenlohnansatz bereits berücksichtigt.

[3]Der 13. Monatslohn wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

[4]Bei einem unterjährigen Ein- oder Austritt wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

§ 46 Die Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG) vom 24.3.2006.

3.2.4.4 Familienzulagen

§ 47 Die Teuerungszulage wird jährlich vom Gemeinderat im Rahmen des Budgets festgelegt und ist jährlich zusammen mit dem Budget von der Gemeindeversammlung zu genehmigen.

3.2.4.5 Teuerungszulage

§ 48 [1]Das Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 15. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahres erstmals die Hälfte eines Monatslohns und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

3.2.4.6 Weitere Zulagen

Treueprämien

[2]Auf Antrag an den Gemeinderat kann die Treueprämie in Form von vier Wochen Ferien (ab dem 20. Dienstjahr) resp. zwei Wochen (15. Dienstjahr) bezogen werden, sofern der geordnete Betrieb aufrechterhalten werden kann.

[3]Bei ordentlichem Austritt nach dem 15. Dienstjahr wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

[4]Dem nebenamtlichen Personal kann nach dem 10. Anstellungsjahr durch den Gemeinderat ein Geschenk überreicht werden.

[5]Für die Lehrkräfte gilt die Volksschulgesetzgebung.

§ 49 Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend regelmässig eine Funktion, die durch eine Vakanz entstanden ist, oder eine Arbeit durch gesundheitlich bedingte, längere Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann der Gemeinderat nach einer bestimmten Zeit eine befristete Zulage gewähren. *Funktionszulagen*

§ 50 [1]Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Leiter Verwaltung/Technische Dienste ausdrücklich angeordnet wurde. *Überzeitentschädigung und Pikettdienst*

[2]Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur in Ausnahmefällen bar entschädigt. Der Gemeinderat entscheidet über eine allfällige Auszahlung.

[3]Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 19.00 und vor 06.00 Uhr;
b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

[4]Regelmässiger Pikettdienst wird entsprechend entschädigt.

§ 51 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 4 ausgerichtet. 3.2.6. Spesen

§ 52 [1]Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf bezahlte Ferien. Bei Eintritt oder Austritt während eines Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. 3.2.7. Ferien

[2]Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 25 Tage
b) bis zum vollendeten 49. Altersjahr: 23 Tage
c) bis zum vollendeten 59. Altersjahr: 25 Tage
d) ab dem vollendeten 60. Altersjahr: 30 Tage

[3]Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch ist in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres zu beziehen.

[4]Der Schulhausabwart hat seine Ferien grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen.

[5]Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht möglich, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung für die nicht bezogenen Ferien gewähren. Haben Mitarbeitende mehr Ferien bezogen, als ihnen zusteht, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung.

[6]Bei einer Absenz von mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahrs infolge Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein, und zwar von 1/12 pro Monat.

[7]Von der Gemeinde Beschäftigte im Stundenlohn, mit Temporäranstellung, Pauschalentschädigung, Funktionäre in einer Nebenbeschäftigung

und Aushilfen haben grundsätzlich keinen Ferienanspruch. Mit dem festgelegten Stundenlohn oder mit der Pauschale sind sämtliche Entschädigungen wie 13. Monatslohn, Ferien, Feiertage und allfällige Zulagen abgegolten.

§ 53 [1]Als bezahlte, gesetzlich anerkannte Feiertage gelten: 3.2.8. Feiertage und Freitage

- Neujahr
- Karfreitag
- 1. Mai (Nachmittag)
- Auffahrt
- Fronleichnam
- 1. August
- Maria Himmelfahrt
- Allerheiligen
- Weihnachten

[2]Tage, die wie gesetzlich anerkannte Feiertage behandelt werden:

- Berchtoldstag (2. Januar)
- Ostermontag
- Pfingstmontag
- Stephanstag (26. Dezember)

[3]Als Gemeindefeiertage gelten:

- 20. Januar (Sebastian)
- 5. Februar (Hl. Agatha)
- 4. Juli (Hl. Ulrich)
- 22. September (Kirchenpatron Mauritius)

[4]Brücken

- Freitag nach Auffahrt
- Freitag nach Fronleichnam

[5]Mit einer zusätzlichen Arbeitsstunde pro Woche werden die Tage gemäss Abs. 3 und 4 kompensiert.

§ 54 [1]Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmern in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren: 3.2.9. Urlaub

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	3 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f) Gebotene Teilnahme an einer Beerdigung	1/2 Tag
g) Wohnungsumzug (sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist und jährlich maximal ein Mal stattfindet)	1 Tag
h) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag
i) Für Vorstellungsgespräche, wenn das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde	1/2 Tag pro Woche

[2]Bei dringlichen Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete

Urlaubstage bewilligen.

[3]Das Gemeindepersonal hat zur Erfüllung der Bürgerpflichten (Militär- und Zivilschutzdienst sowie Feuerwehr) Anspruch auf besoldeten Urlaub.

[4]Erwerbsersatzentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.

[5]Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin einen unbezahlten oder bezahlten Urlaub gewähren.

§ 55 Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.9.1 AHV/IV/ALV

§ 56 [1]Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

[2]Die Lehrkräfte sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

3.2.9.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 57 [1]Die Gemeinde schliesst für die Arbeitnehmer eine Krankentaggeld-Versicherung ab.

[2]Die Prämien für die Krankentaggeld-Versicherung gehen je zur Hälfte zu Lasten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

[3]Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

[5]Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

[6]Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

[7]Für das Gemeindepersonal wird eine Unfall-Zusatzversicherung abgeschlossen. Die Leistungen dieser Versicherung richten sich nach der Police und den allgemeinen Vertragsbestimmungen. Die Prämien werden in der Regel je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen. Der Gemeinderat kann über eine andere Verteilung entscheiden.

3.2.10 Krankheit und Unfall

§ 58 [1]Bei Krankheit oder Unfall haben die Arbeitnehmer nach Ablauf der Probezeit während 24 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

[2]Während der Probezeit und bei befristeten Anstellungen besteht bei einer Vertragsdauer von bis zu einem Monat kein Anspruch auf Lohnzahlung. Bei einer Vertragsdauer von mehr als 1 bis zu 3 Monaten besteht ein Anspruch auf den Lohn von einer Woche (7 Kalendertage). Bei einer Vertragsdauer von 3 bis zu 12 Monaten besteht ein Anspruch von 3 Monaten auf den vollen und für weitere 3 Monate auf den halben Lohn. Ab einer Vertragsdauer von 12 Monaten gilt der Lohnanspruch gemäss Ziff. 1.

[3]Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

3.2.11 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

[4]Zulässige Versicherungsleistungen (u.a. Unfallversicherung und Krankentaggeldversicherung) fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet. Allfällige Versicherungsleistungen nach Ablauf des Besoldungsanspruches nach Abs. 1 und 2 fallen dem Arbeitnehmer zu.

[5]Bei schwangerschaftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 59 [1]Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind. 3.2.12 Mutterschaftsurlaub

[2]Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

[3]Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 60 [1]Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten, sofern der verstorbene Mitarbeitende massgeblich für den Lebensunterhalt aufgekommen ist. 3.2.13 Besoldungsnachgenuss

[2]In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von maximal zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 61 Das Dienstverhältnis endet durch 4.1. Beendigungsarten

a) Kündigung
b) Ablauf einer befristeten Anstellung
c) Fristlose Kündigung
d) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
e) Invalidität
f) Erreichen der Altersgrenze
g) Tod
h) Ablauf der Amtsperiode, Entlassung auf Gesuch hin oder Amtsenthebung, Wegfall der Wählbarkeit

§ 62 [1]Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird. 4.2. Arbeitszeugnis

[2]Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

[3]Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 63 [1]Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden. 4.3. Kündigungsfristen und -termine

[2]Nach Ablauf der Probezeit gilt im ersten Anstellungsjahr eine beidseitige Kündigungsfrist von 1 Monat, ab dem 2. Anstellungsjahr eine beidseitige Kündigungsfrist von 3 Monaten.

[3]Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden.

§ 64 Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.

4.4. Kündigungsform

§ 65 [1]Die Arbeitnehmer können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

4.5. Ordentliche Kündigung

[2]Der Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. Als wesentliche Gründe gelten insbesondere

a) wenn der Arbeitnehmer längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
b) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und der Arbeitnehmer die Annahme einer neuen oder anderen zumutbaren Arbeitsstelle ablehnt oder die Zuweisung einer anderen Arbeitsstelle nicht möglich ist;
c) wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen;
d) wenn der Arbeitnehmer wichtige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen verletzt hat;
e) wenn der Angestellte eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;

[3]Der Arbeitgeber hat die Kündigung zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

[4]Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

[5]Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 66 [1]Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseits ohne Einhaltung von Fristen gekündigt werden.

4.6. Fristlose Kündigung

[2]Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar ist.

§ 67 [1]Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

4.7. Aufhebung der Stelle

[2]Die Aufhebung ist den Angestellten mindestens drei Monate im Voraus mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor ist das rechtliche Gehör zu gewähren.
[3]Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie von der betroffenen Person abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 68 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendigt werden. — 4.8. Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

§ 69 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen. — 4.9. Invalidität

§ 70 Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten. — 4.10. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 71 [1]Das Dienstverhältnis der Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird. — 4.11. Erreichen der Altersgrenze

[2]Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

§ 72 [1]Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst. — 4.12. Wegfall der Wählbarkeit

[2]Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

§ 73 [1]Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. — 4.13. Disziplinarische Entlassung

[2]Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

5. Rechtsmittel

§ 74 [1]Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinarmassnahmen bei Angestellten, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim Volkswirtschaftsdepartement angefochten werden.

[2]Wird Angestellten vom Gemeinderat gekündigt, kann der Beschluss innert 10 Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 75 [1]Der Gemeinderat vollzieht die DGO. — 6.1. Vollzug

[2]Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 76 Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht. — 6.2. Subsidiäres Recht

§ 77 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Bestimmungen der DGO vom 1. Januar 2011 mit ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben. — 6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 78 Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den 1. Juli 2018 in Kraft.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Die Teuerungszulage nach § 44 wird erstmals auf den 01.01.2019 berücksichtigt.

Genehmigungsvermerk

Genehmigt durch den Gemeinderat am

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
Martin Borer	Claudia Linemann

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
Martin Borer	Claudia Linemann

Genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement mit Beschluss vom .....