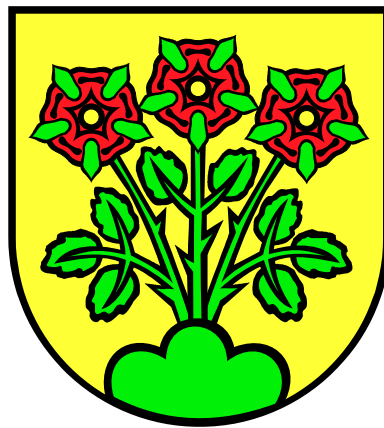


**DIENST- UND
GEHALTSORDNUNG**



**EINWOHNERGEMEINDE
LOSTORF**

Die Gemeindeversammlung

-gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹-

beschliesst:

Präambel

Die in diesem Reglement verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer.

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.

¹BGS 131.3

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Einwohnergemeinde Lostorf regelt das Dienstverhältnis des administrativen und technischen Gemeindepersonals sowie der Musiklehrkräfte.
- 2 Ergänzende Bestimmungen für das technische und administrative Gemeindepersonal sind in der Personalverordnung festgehalten.
- 3 Ergänzende Bestimmungen für die Musiklehrkräfte sind im Musikschulreglement festgehalten.
- 4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog, und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit resp. zum jeweiligen Pensum ausgerichtet.
- 5 Für nebenamtliche Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss. Zusätzliche Bestimmungen sind im Abschnitt 5 aufgeführt.
- 6 Diese Dienst- und Gehaltsordnung gilt nicht für das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal.

1.3. Stellenplan

§ 3

- 1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan. Über die Einrichtung und Aufhebung von Aushilfsstellen beschliesst der Gemeinderat.
- 2 Der Stellenplan der Musikschule wird durch die Musikschulleitung festgelegt.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

- 1 Das Dienstverhältnis ist für Pensen ab 30% öffentlich-rechtlich. Es entsteht durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag.
- 2 Angestellte werden auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- 3 Der Gemeinderat ist befugt, auf Vorschlag des Gemeindepräsidiums, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder besondere Umstände dies rechtfertigen.
Dauert eine solche Anstellung mehr als 1 Jahr, so hat der Gemeinderat darüber zu befinden, ob eine neue Stelle zu schaffen sei. Trifft dies zu, ist der Gemeindeversammlung ein entsprechender Antrag zu unterbreiten. Die Anstellung von vorübergehend beschäftigtem Reinigungspersonal ist Sache der Bauverwaltung.
- 4 Aushilfsweise und bis 3 Monate befristete Arbeits- sowie Ausbildungsverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.
- 5 Der Gemeinderat kann die Anstellung von Auszubildenden für eine Verwaltungsausbildung bewilligen. Die Auswahl und Anstellung erfolgt durch einen leitenden Angestellten zusammen mit dem Gemeindepräsidium.
6. Das Dienstverhältnis von Musiklehrkräften ist im Musikschulreglement (§ 15) festgehalten.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

§ 5 - Fortsetzung

2 Beamte sind:

- a) der Gemeindepräsident
- b) der Gemeindevizepräsident
- c) der Friedensrichter

3 Angestellte sind alle von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden privatrechtlich angestellt:

- a) Personen mit einem Teilzeitpensum bis 30%
- b) Reinigungshilfen
- c) befristet Angestellte bis 3 Monate Dauer
- d) Musiklehrkräfte mit einem Stellvertreterpensum
- e) Auszubildende

1.6. Unterstellung

§ 6

1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

2 Die leitenden Angestellten sind dem Gemeindepräsidium direkt und die übrigen Angestellten indirekt unterstellt. Die Personalleitung des gesamten Gemeindepersonals ist somit Aufgabe des Gemeindepräsidiums.

3 Die Musiklehrkräfte unterstehen der Musikschulleitung.

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende öffentlich-rechtliche Stelle ist auszu-schreiben.
- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist ge-setzt.
- 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 mit Berufung besetzt werden.
- 5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.
- 6 Befristete Anstellungen von Musiklehrkräften müssen nicht öffentlich ausgeschrie-ben werden.

2.2. Anstellungsvoraussetzungen

§ 9

Angestellt werden können:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- b) ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarun-gen zugelassen sind.

§ 10

- 1 Mit Ausnahme des Gemeindepräsidiums, Gemeindevizepräsidiums und des Frie-densrichter werden in der Stellenbeschreibung die Anstellungsvoraussetzungen festgelegt.

§ 10 - Fortsetzung

2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse:

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen oder Pflichtenhefte das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.3. Anstellungsbehörde

§ 11

1 Niemand hat Anspruch auf Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses. Die Anstellungsbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Gemeinderat stellt befristet oder unbefristet an:

- a) Die Gemeindeangestellten mit einem Voll- oder Teilzeitpensum.
- b) Die Schulleitung der Primarschule.
- c) Die Musikschulleitung.

3 Die Schulleitung stellt an:

Die Lehrpersonen gemäss Volksschulgesetz.

4 Die Musikschulleitung stellt an:

Die Musiklehrkräfte gemäss dieser DGO und den Bestimmungen im Musikschulreglement.

5 Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen (ausser Musiklehrkräfte) mit einem Stellvertreterpensum.

2.4 Probezeit

§ 12

1 Für Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Diese kann um höchstens 3 Monate verlängert werden.

§ 12 - Fortsetzung

2 Für privatrechtlich Angestellte gilt gemäss Obligationenrecht eine Probezeit von 3 Monaten.

2.5. Ausschlussverhältnisse

§ 13

1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten unter- oder übergeordneten Verhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden. Ausgenommen sind der Hauswart und dessen Ehefrau.

2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 14

1 Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Dienst- und Gehaltsordnung, Stellenbeschreibung und Pflichtenheft zukommt.

2 Es übt seine Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

3 Es wahrt die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.

4 Es beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.

5 Es ist der Bevölkerung im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 15

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

3.1.3. Amtspflichten

§ 16

1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem laufenden zu halten.

2 Dem Gemeindepersonal können vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes, Musiklehrkräften innerhalb ihres Funktionsbereiches, übertragen werden.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 17

Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

3.1.5. Arbeitszeit

§ 18

1 Die wöchentliche Arbeitszeit für das administrative und technische Gemeindepersonal wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

2 Der Gemeinderat erlässt für das administrative und technische Personal eine Personalverordnung, worin die Arbeitszeit und die Schalterstunden geregelt sind.

3 Die Arbeitszeitbedingungen der Musiklehrkräfte sind im Musikschulreglement (§ 15, 22, 23) festgehalten.

3.1.6. Überstunden und inkonveniente Dienste

§ 19

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle Überstunden anordnen. Die Entschädigung für inkonveniente Dienste richtet sich nach § 49 der Dienst- und Gehaltsordnung.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 20

Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

Die vorgesetzte Stelle führt eine Absenzenkontrolle (Ferien, Militärdienst, Krankheit, Urlaub und besoldeter Urlaub). Die leitenden Angestellten melden ihre Absenzen dem Gemeindepräsidium, die übrigen Angestellten ihren direkten Vorgesetzten.

Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3.1.8. Wohnsitz

§ 21

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

3.1.9. Dienstwohnung

§ 22

Das administrative und technische Gemeindepersonal kann bei der Anstellung oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

3.1.10 Kaution

§ 23

Die Gemeinde schliesst eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherung ab.

3.1.11. Amtsgeheimnis

§ 24

1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die in der dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.12. Aussage vor Gericht

§ 25

1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn überwiegende öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 26

- 1 Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.14. Abtretungspflicht

§ 27

- 1 Behördenmitglieder, Ersatzmitglieder und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
 - b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
- 2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.
- 3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.15. Unvereinbarkeit

§ 28

- 1 Die Stellung einer vollzeitlich beschäftigten Person des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist. Unvereinbarkeit heisst, wenn die Stellung in der Gemeinde in Konkurrenz mit seinem Beruf steht, (Beispiel: Bauverwalter leitet als Nebenbeschäftigung ein Architekturbüro).
- 2 Der Gemeinderat muss in jedem Fall seine Einwilligung geben. Er kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.16 Nebenbeschäftigung

§ 29

- 1 Die Ausübung von 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.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet beim administrativen und technischen Gemeindepersonal oder die Musikschulleitung bei den Musiklehrkräften, über Ausnahmen.

3.1.17. Oeffentliche Aemter

§ 30

- 1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. Dies gilt für Vollzeit- und für Teilzeitangestellte.
- 2 Die erteilte Bewilligung gilt jeweils für eine Amtsperiode und muss nach Ablauf erneut eingeholt werden.
- 3 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 31

Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge bei der Anstellungsbehörde (Gemeinderat) einzubringen.

3.2.2. Rechtsschutz

§ 32

1 Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf einen Rechtsbeistand, wenn sie in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit

a) als Beschuldigte, Opfer oder Geschädigte in ein Strafverfahren verwickelt werden;

b) als Opfer oder Geschädigte einen Schaden erleiden, dessen Ersatz sie einfordern.

2 Hat der Arbeitnehmende durch eine strafrechtlich relevante Handlung offensichtlich vorsätzlich Dienstpflichten verletzt, besteht kein Anspruch auf einen Rechtsbeistand.

3.2.3. Weiterbildung

§ 33

1 Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals.

2 Die Gesuche sind dem Gemeindepräsidium vor Kursbeginn zur Genehmigung einzureichen

§ 33 - Fortsetzung

- 3 Das Gemeindepersonal kann vom Gemeindepräsidium im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse zum Besuch von Kursen, Seminarien und Vorträgen verpflichtet werden. In diesem Fall gilt die aufgewendete Zeit als Arbeitszeit und die Kosten gehen zu Lasten der Gemeinde.
- 4 An die Kosten von Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals können, soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen, auf Gesuch hin Beiträge ausgerichtet werden. Die Personalverordnung regelt die Details (Art. 10).
- 5 Von der Gemeinde mitfinanzierte oder unter Anrechnung von Dienstzeit bewilligte Ausbildung wird durch den Gemeinderat mit Auflagen verbunden (Personalverordnung Art. 10, Abs. 3).
- 6 Die Weiterbildungsbestimmungen der Musiklehrkräfte sind im Musikschulreglement (§ 23) festgehalten.

3.2.4. Mitarbeitergespräch

§ 34

Mit Ausnahme des Gemeindepräsidenten wird mit jedem Mitarbeiter jährlich durch den Vorgesetzten ein Mitarbeitergespräch durchgeführt.

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 35

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung inkl. 13. Monatslohn (Jahresbruttolohn)
- b) Sozialzulagen
- c) Teuerungszulage
- d) allfällig weitere Zulagen

3.2.5.2 Grundbesoldung

§ 36

Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 1 und 2 enthaltenen Besoldungsklassen (inkl. Jahresanstiege).

Die Löhne der Auszubildenden werden bei der Wahl durch den Gemeinderat aufgrund der KV-Normen festgesetzt.

Die Gehälter werden monatlich je am 25. ausbezahlt oder am Arbeitstag vorher, wenn der 25. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 15.

3.2.5.2.1 Einstufung

§ 37

Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:

	<u>Besoldungsklasse</u>
Gemeindepräsidium/Gemeindeleiter	13 + 14
Bereichsleiter / Schulleiter	11 + 12
Brunnenmeister / Vorarbeiter	8 + 9
Verwaltungsangestellte	5 + 6
Werkhofangestellte / Hauswarte	4, 5 + 6
Angestellte ohne abgeschlossene Lehre	1, 2 + 3
Musiklehrkräfte	siehe Anhang 2

Neu Angestellte ohne Berufserfahrung werden spätestens nach 2 Jahren in die ordentliche Besoldungsklasse eingestuft.

3.2.5.2.2. Honorare und Entschädigungen

§ 38

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 3.

3.2.5.2.3. Anfangsbesoldung

§ 39

- 1 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.
- 2 Die Anfangsbesoldung der Musiklehrkräfte richtet sich nach der kantonalen Einstufung (siehe Musikschulreglement).

3.2.5.2.4. Lohnanstieg

§ 40

Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 gleichmässigen Jahresstufen erreicht. Das 1. Dienstjahr gilt als voll geleistet, wenn der Eintritt vor dem 01. Juli erfolgt. Bei späterem Diensteintritt zählt das nächste Jahr als erstes Dienstjahr. Die Probezeit wird angerechnet.

Der Gemeinderat beschliesst, die Gewährung des jährlichen Stufenanstiegs.

Der jährliche individuelle Lohnstufenanstieg kann verweigert werden, wenn Eignung, Leistung oder Verhalten nicht genügen.

Sind Leistung, Eignung oder Verhalten gut, kann der Gemeinderat den Angestellten auf Antrag des Vorgesetzten in die höhere für diese Funktion vorgesehene Lohnklasse einreihen. Die Anträge sind jeweils bis 1. Oktober dem Gemeindepräsidium einzureichen.

Die Bestimmungen zum Lohnanstieg von Musiklehrkräften sind im Musikschulreglement geregelt.

3.2.5.2.5. Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

§ 41

- 1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes bestehen folgende Ansprüche:
 - a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
 - b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
 - c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes;
- 2) Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
- 3 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.
- 4 Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.
- 5 Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen nach § 57 DGO, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.
- 6 Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die beim militärischen Frauendienst (inkl. Rotkreuzdienst) eingeteilt sind.

3.2.5.2.6. Beförderung

§ 42

- 1 Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
- 2 Die Anstellungsbehörde nimmt die Beförderung vor. Sie tritt bei Übernahme der neuen Funktion resp. auf den 1. des Monats nach der Übernahme in Kraft.
- 3 Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.5.2.7. Dreizehnter Monatslohn

§ 43

- 1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser ist in der Grundbesoldung (Jahresbruttolohn) enthalten.
- 2 Er wird jeweils je zur Hälfte auf Ende April und Ende Oktober ausgerichtet.
- 3 Personen, die im Laufe des Kalenderjahres in den Dienst der Gemeinde ein- oder austreten, wird der 13. Monatslohn pro Rata ausgerichtet.
- 4 Für Stellvertretungen von Musiklehrkräften ist der 13. Monatslohn im Lohn enthalten.

3.2.5.3. Sozialzulagen

3.2.5.3.1. Kinderzulagen

§ 44

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (Bereinigte Gesetzessammlung BGS 831.1) ausgerichtet. Sie betragen Fr. 200.-- und werden bis zum Ende des Monats ausgerichtet, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet. Ist es erwerbsunfähig, so wird die Zulage bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet. Die Ausbildungszulage beträgt Fr. 250.--. Sie wird bis zum Abschluss der Ausbildung, jedoch längstens bis zur Vollendung des 25. Altersjahres ausgerichtet.

3.2.5.4. Teuerungszulagen

§ 45

- 1 Der Gemeinderat legt jährlich auf Antrag des Gemeindepräsidiums die Teuerungszulage mit dem Voranschlag fest, und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Voranschlages. Der Anhang 1 Besoldungsklassen wird bei jeder Veränderung neu erstellt.
- 2 Die Teuerungszulagen für Musiklehrkräfte werden analog der Beschlussfassung des Kantonsrates für die Volksschule jährlich festgelegt. Der Anhang 2 wird bei jeder Veränderung neu erstellt.

3.2.5.5. Weitere Zulagen

3.2.5.5.1. Dienstaltersgeschenk

§ 46

- 1 Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. und 15. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines halben Monatslohnes.
- 2 Ab 20. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre erhalten die Angestellten ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines ganzen Monatslohnes.
- 3 Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

3.2.5.5.2. Funktionszulagen

§ 47

- 1 Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend eine höherwertigere Arbeit, erhält er eine Funktionszulage. In der Personalverordnung Art. 12, Abs. 6 sind die Einzelheiten geregelt.
- 2 Die Bestimmungen zu Funktionszulagen von Musiklehrkräften sind im Musikschulreglement geregelt.

3.2.5.5.3. Pikettdienst

§ 48

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt (siehe Personalverordnung Art. 7).

3.2.5.5.4. Entschädigung für inkonveniente Dienste

§ 49

- 1 Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (*Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit*) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
- 2 Sofern dringende Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal zur Leistung von Überstunden verpflichtet. Überstunden, welche vom Vorgesetzten angeordnet werden, müssen mit Freizeit kompensiert werden. Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle und erstattet dem Gemeindepräsidium jeweils bis 31. Dezember Bericht.
- 3 Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und werden nur ausnahmsweise entschädigt.
- 4 Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst die Personalleitung über eine allfällige Abgeltung oder Fristverlängerung.

§ 49 - Fortsetzung

5 Die Überstundenzuschläge betragen:

25% für Arbeit ab 19.00 Uhr (ausserhalb der Bandbreite) bis 21.00 Uhr und von 06.00 Uhr bis 07.00 Uhr sowie Überstunden an Samstagen.

50% für Arbeit zwischen 21.00 Uhr und 06.00 Uhr sowie für Überstunden an Sonn- und Feiertagen.

6 Leitende Angestellte, die in Ausnahmefällen Überstunden leisten müssen, haben für die ersten 9 Überstunden pro Monat kein Anrecht auf Kompensation. Müssen Vorgesetzte ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit an Sitzungen teilnehmen, so steht ihnen bei mehr als 25 Sitzungen pro Jahr, nebst dem Sitzungsgeld, eine Woche zusätzliche Ferien als Kompensation zu.

7 Musiklehrkräfte sind von der Entschädigung ausgeschlossen.

3.2.6. Spesen

§ 50

Die Spesenregelung für das administrative und technische Gemeindepersonal ist in der Personalverordnung Art. 12 geregelt. Für die Musiklehrkräfte ist die Spesenregelung im Musikschulreglement festgehalten.

3.2.7. Ferien

§ 51

1 Alle Angestellten haben Anrecht auf Ferien.

- 2 a) 5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- b) 4 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird,
- c) 5 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
- d) 6 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

§ 51 - Fortsetzung

3 Mitarbeiter im Stundenlohn haben Anspruch auf folgende Ferien- und Feiertagsentschädigungen:

- a) bis 49. Altersjahr: 8 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung
- b) ab 50. Altersjahr: 10 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung
- c) ab 60. Altersjahr: 13 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung

4 Für die Musiklehrkräfte gilt die gleiche Ferienregelung wie für die Volksschullehrkräfte der Gemeinde.

5 Leitende Angestellte haben den Zeitpunkt der Ferien mit dem Gemeindepräsidium zu vereinbaren. Die direkten Vorgesetzten regeln den Zeitpunkt der Ferien für die ihnen unterstellten Angestellten. Bei der Festlegung der Ferien ist auf die besonderen Wünsche des Personals, auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen. Mindestens 2 Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen. Die Ferien müssen bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden. Über Ausnahmen entscheidet das Gemeindepräsidium.

6 Der Schulleiter, das Schulsekretariat und der Schulhausabwart haben ihre Ferien während der Schulferien zu beziehen.

7 Angestellten, die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austreten, wird der Ferienanspruch im Verhältnis der Anstellungszeit berechnet.

3.2.8. Feiertage

§ 52

Als Feiertage gelten:

- Neujahr
- Berchtoldstag
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 1. Mai, nachmittags
- 1. August
- Maria Himmelfahrt
- Allerheiligen
- 24. Dezember, nachmittags
- Weihnachten
- Stefanstag
- 31. Dezember, nachmittags

Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden. In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden.

3.2.9. Urlaub

§ 53

1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- | | |
|--|------------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) Vater bei Geburt eines eigenen Kindes | 2 Tage |
| d) Todesfall des Ehepartners, des eingetragenen Partners oder Konkubinatspartners, der Eltern und eigener Kinder | 3 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1/2 bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| g) Für die Teilnahme an J+S-Kursen (Lager), ohne Weiterbildungsabsicht, pro Kalenderjahr | 2 ½ Tage |
| h) Amtsurlaub | bis max. 15 Tage |

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann das Gemeindepräsidium weitere besoldete Absenzen bewilligen.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.10.1. AHV/IV/ALV

§ 54

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2. Pensionskasse (*Berufliche Vorsorge*)

§ 55

- 1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Die Arbeitnehmenden sind bei einer anerkannten Pensionskasse versichert.
- 3 Die Prämien übernimmt zu 60% der Arbeitgeber und zu 40% der Arbeitnehmer.
- 4 Musiklehrkräfte werden auch dann in der beruflichen Vorsorge versichert, wenn die Eintrittsschwelle nicht erreicht wird, sofern sie kumuliert ein Pensum von mindestens 4 Lektionen erreichen (dies entspricht einem Teilpensum von 13,33%).

3.2.10.3. Krankheit und Unfall

§ 56

- 1 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- 2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- 3 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.2.10.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 57

- 1 Bei Krankheit oder Unfall hat das Gemeindepersonal mit einem Pensum von mind. 8 Wochenstunden, inkl. Musiklehrkräfte mit mind. 240 Min. Nettounterrichtsdauer pro Woche, Anspruch auf 100% des versicherten Lohnes für die Dauer von 730 Tagen.

§ 57 - Fortsetzung

- 2 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 3 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- 4 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.
- 5 An die Prämien der Krankentaggeldversicherung leistet das Personal vom AHV-pflichtigen-Lohn anteilmässig einen Beitrag von 0,2 %.

3.2.10.5. Mutterschaftsurlaub

§ 58

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 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.

3.2.10.6. Besoldungsnachgenuss

§ 59

- 1 Beim Tod eines aktiven Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate auszurichten.

§ 59 - Fortsetzung

2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens einem weiteren Monat gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1 Grundsatz

§ 60

1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Gemeindepräsident demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat das Angestelltenverhältnis verlängern;
- e) disziplinarische oder andere wesentliche Gründe (Eignung, Leistung, Verhalten) vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 61

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird. Auf persönlichen Wunsch kann ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

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

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

4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmende

§ 62

- 1 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Nach der Probezeit können Bereichsleiter und Schulleiter unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten auf Ende des Monats kündigen.
- 3 Alle übrigen Angestellten, können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende des Monats kündigen.
- 4 Kündigungen von Musiklehrkräften haben unter Einhaltung einer Frist von 4 ganzen Monaten auf Ende des Semesters zu erfolgen.

4.4. Kündigung durch Arbeitgebende

§ 63

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Anstellungsverhältnis aus wesentlichen Gründen kündigen. Die Fristen richten sich nach § 62 der DGO.
- 2 Die Kündigung ist zu begründen.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

4.4.1 Verfahren bei ordentlicher Kündigung durch Arbeitgeber

§ 64

- 1 Ergibt ein Mitarbeitergespräch, dass bei einem Angestellten mangelnde Eignung, ungenügende Leistung oder ein Verhalten, das zu berechtigten Klagen Anlass gibt, vorliegen, so ist ihm im Anschluss an das Mitarbeitergespräch schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist zu setzen und für den Fall der Nichtbewährung die Kündigung anzudrohen.
- 2 Bewährt sich der Angestellte innert der gesetzten Frist nicht, ist abermals ein Mitarbeitergespräch durchzuführen und dem Angestellten Frist zur schriftlichen Stellungnahme zum Kündigungsantrag zu setzen.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 65

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Die Aufhebung ist früh möglichst zum voraus, spätestens 3 resp. 6 Monate (gemäss ordentlicher Kündigungsfrist) auf das Ende des Monats, mitzuteilen.
- 3 Der betroffenen Person ist nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 66

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

² BGS 124.21

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 67

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 68

1 Das Angestelltenverhältnis des Gemeindepersonals endet für Mann und Frau auf Ende des Monats, in dem das 65. Altersjahr vollendet wird.

2 Der Gemeinderat kann das Anstellungsverhältnis um maximal ein Jahr verlängern.

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 69

1 Das Dienstverhältnis kann von Angestellten sowie von der Gemeinde jederzeit aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

4.10 Missbräuchliche Kündigung

§ 70

1 Als missbräuchlich gilt jede Kündigung, die ohne wesentlichen Grund erfolgt.

2 Im Falle einer missbräuchlichen Kündigung hat der Angestellte Anspruch auf eine Entschädigung von maximal sechs Monatslöhnen.

§ 70 - Fortsetzung

- 3 Die Höhe der Entschädigung bemisst sich insbesondere nach der Dauer des Anstellungsverhältnisses, dem Alter des Angestellten, der sozialen Lage des Angestellten sowie nach der Schwere der Missbräuchlichkeit der Kündigung.
- 4 Von der Entschädigung sind weder dem Arbeitnehmer noch dem Arbeitgeber Sozialversicherungsbeiträge abzuziehen.

4.11. Ungerechtfertigte fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses

§ 71

- 1 Bei ungerechtfertigter fristloser Entlassung hat der Angestellte Anspruch auf Ersatz dessen, was er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Der Angestellte muss sich anrechnen lassen, was er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.
- 2 Im Fall einer ungerechtfertigten fristlosen Entlassung durch die Arbeitgeberin hat der Angestellte Anspruch auf eine Entschädigung von maximal sechs Monatslöhnen.
- 3 Die Höhe der Entschädigung nach Abs. 2 bemisst sich insbesondere nach der Dauer des Anstellungsverhältnisses, dem Alter des Angestellten, der sozialen Lage des Angestellten sowie nach der Schwere des arbeitgeberlichen Fehlverhaltens bei der fristlosen Kündigung.
- 4 Von der Entschädigung sind weder dem Arbeitnehmer noch dem Arbeitgeber Sozialversicherungsbeiträge abzuziehen.

5. Zusätzliche Bestimmungen für nebenamtliche Behördenmitglieder, Beamte und Funktionäre.

5.1. Geltungsbereich

§ 72

Nebenamtliche Behördenmitglieder sind:

- 1 Die Mitglieder des Gemeinderates und alle Mitglieder der von Volk oder Gemeinderat gewählten Kommissionen.

- 2 - der Gemeindepräsident (Beamter)
 - der Gemeindevizepräsident (Beamter)
 - der Friedensrichter (Beamter)

- 3 Alle vom Gemeinderat auf eine vierjährige Amtsdauer gewählte Personen mit einem bestimmten öffentlichen Auftrag resp. Inhaber eines öffentlichen Amtes (Funktionäre).

5.2. Dienstvorschriften / Pflichtenhefte

§ 73

Sofern die Aufgaben und die Amtstätigkeit in den zuständigen gesetzlichen Vorschriften nicht genügend umschrieben sind, muss der Gemeinderat für die einzelnen Funktionen oder für die Kommissionen spezielle Pflichtenhefte bzw. Zielsetzungen erlassen.

5.3. Unterstellung

§ 74

Der Gemeindepräsident ist Vorgesetzter aller nebenamtlichen Behördenmitglieder.

5.4. Disziplinarbestimmungen

§ 75

Die Disziplinarbestimmungen des Kant. Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die nebenamtlichen Behördenmitglieder.

5.5. Sitzungsgelder

§ 76

- 1 Die nebenamtlichen Behördenmitglieder und die Mitglieder der vom Gemeinderat eingesetzten Kommissionen, Spezialkommissionen und Ausschüsse haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld.
- 2 Der Gemeindegemeinschafter führt für den Gemeinderat eine Sitzungsliste. Der Aktuar jeder einzelnen Kommission und, der Fraktionspräsident jeder Partei führen zu Handen des Gemeinderates ebenfalls eine Präsenzliste. Diese dient als Basis zur Auszahlung der Sitzungsgelder.
- 3 Behördenmitglieder die zu Sitzungen zugezogen oder delegiert werden, haben Anspruch auf das ordentliche Sitzungsgeld. Das Sitzungsgeld wird bei der Ursprungskommission auf ihrer Sitzungsgelderliste aufgeführt.
- 4 Bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Kommissionen hat jeder Sitzungsteilnehmer das Sitzungsgeld bei der Ursprungs-Kommission auf ihrer Sitzungsgelderliste aufzuführen.
- 5 Bei Fraktionssitzungen erhalten die ordentlichen Mitglieder und Ersatzmitglieder ein Fraktionssitzungsgeld.

5.6. Honorare und Entschädigungen

5.6.1. Honorare und Zulagen zum Sitzungsgeld

§ 77

Die nebenamtlichen Funktionäre erhalten für ihre Tätigkeit im Dienste der Gemeinde nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar oder eine Zulage zum Sitzungsgeld. Bei der Festsetzung der Honorare und der Zulagen sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen zu berücksichtigen. Auch direkt bezogene Einnahmen für diese Amtstätigkeiten aus Gebühren und Entschädigungen anderer Stellen sind entsprechend zu berücksichtigen.

5.6.2. Entschädigung bei Stellvertretung

§ 78

Bei einer Absenz zufolge Krankheit oder Unfall haben für die Dauer von längstens 8 Wochen sowohl der Amtsinhaber als auch ein eventueller Stellvertreter (falls sich ein solcher aufdrängt) Anspruch auf Ausrichtung des anteilmässigen ordentlichen Honorars. Dies gilt nicht für das Gemeindepräsidium. Dauert die Abwesenheit gesamthaft pro Jahr länger als 8 Wochen, entschädigt die Gemeinde für die zusätzliche Zeit nur den Stellvertreter.

Die Lohnfortzahlung des Gemeindepräsidiums richtet sich nach § 57 der DGO.

5.6.3. Ausserordentliche Bemühungen

§ 79

1 Der Gemeinderat kann nebenamtlichen Funktionären und Beamten für ausserordentliche und einmalige Bemühungen angemessene Entschädigungen, basierend auf dem Gehaltsregulativ, ausrichten.

2 Für Funktionäre und Behördenmitglieder (Sachbearbeiter), die kein Pauschalhonorar erhalten und ab und zu ausserhalb von Sitzungen für die Gemeinde im Auftrag des Gemeinderates tätig sein müssen, kann dieser eine Entschädigung nach Stundenaufwand, basierend auf dem Gehaltsregulativ, beschliessen.

5.6.4. Taggelder, Lohnausfall, Reisespesen

5.6.4.1. Taggelder

§ 80

Für ganz- bzw. halbtägige Sitzungen, Delegationen, Versammlungen und Kurse haben Abgeordnete von Kommissionen und Behörden Anspruch auf eine Tages- resp. Halbtagesentschädigung. Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf diese Entschädigung, wenn die Beanspruchung in die Freizeit fällt.

5.6.4.2. Lohnausfall

§ 81

Wird ein effektiver Lohnausfall durch einen Beleg des Arbeitgebers bestätigt, deckt die Gemeinde zusätzlich die Differenz zwischen Taggeld und effektivem Lohnausfall.

5.6.4.3. Reisespesen

§ 82

Bei Reisen nach auswärts bezahlt die Gemeinde die effektiven Auslagen der öffentlichen Verkehrsmittel (Billet 2. Klasse). Für auswärtige Verpflegungskosten stehen für Mittag- und Nachtessen je Fr. 25.-- zur Verfügung. Werden bei Kursbesuchen von anderen Instanzen Entschädigungen bezahlt, werden diese vom Taggeld der Gemeinde in Abzug gebracht.

5.6.5. Autoentschädigung

§ 83

Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges im Auftrag der Gemeinde, wird eine Kilometer-Entschädigung (gemäss Anhang 3) ausbezahlt. Es ist der wirtschaftlichste Fahrweg zu wählen.

Wer ein privates Motorfahrzeug für Reisen im Auftrag der Gemeinde wählt, trägt die damit verbundenen Risiken wie Unfall, Schäden, Diebstahl usw. selbst. Die Kilometer-Entschädigung ist nicht indexgebunden.

5.6.6 Höhe der Entschädigung

§ 84

Alle Gehälter, Pauschalhonorare, Stundenansätze, Taggelder und Kilometer-Entschädigungen sind im Anhang 3 festgelegt und verbindlich.

6. Rechtsmittel

§ 85

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen:

- a) gegen die Kündigung von Anstellungsverhältnissen und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- b) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- c) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und -stufen;
- d) Gegen Disziplinar massnahmen.

7. Schlussbestimmungen

7.1. Vollzug

§ 86

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

2 Der Gemeinderat ist befugt, die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung in einer Personalverordnung und Anhängen zu konkretisieren.

3 Für alle in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht geregelten Angelegenheiten des Personalrechts sowie über alle Ausnahmefälle entscheidet der Gemeinderat.

7.2. Subsidiäres Recht

§ 87

Als subsidiäres Recht gilt das Obligationenrecht.

7.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 88

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 29. April 1997 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

7.4 Übergangsbestimmung, Besitzstand

§ 89

1 Ist die beim Inkrafttreten dieser DGO ausgerichtete individuelle alte Besoldung höher als die nach revidierter DGO zu entrichtende individuelle neue Besoldung, so gilt die alte Besoldung unter dem Vorbehalt von Abs. 2 weiter.

2 Auf der alten Besoldung gemäss Abs. 1 wird so lange keine Teuerungszulage, keine Realloohnerhöhung und kein Erfahrungsanstieg ausgerichtet, bis die alte Besoldung der neuen Besoldung entspricht. Anschliessend richtet sich die weitere Lohnentwicklung nach den Normen der revidierten DGO.

7.5. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 90

1 Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. September 2009 in Kraft.

Vom **Gemeinderat genehmigt**
am **20. April und 04. Mai 2009**

Von der **Gemeindeversammlung genehmigt**
am **23. Juni 2009**

Die Gemeindepräsidentin: Der Gemeindeschreiber:

Ursula Rudolf

Markus von Däniken

Vom **Volkswirtschafts-Departement genehmigt**
am **15. September 2009**

Inhaltsverzeichnis

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Lostorf

Paragraph	Absatz	Text	Seite
	1.	Allgemeine Bestimmungen	
§ 1	1.1.	Ziel.....	2
§ 2	1.2.	Zweck und Geltungsbereich	3
§ 3	1.3.	Stellenplan.....	3
§ 4	1.4.	Dienstverhältnis	4
§ 5	1.5.	Gemeindepersonal	4-5
§ 6	1.6.	Unterstellung	5
§ 7	1.7.	Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	5
	2.	Begründung des Dienstverhältnisses	
§ 8	2.1.	Ausschreibung.....	6
§ 9	2.2.	Anstellungsvoraussetzungen.....	6-7
§ 10	2.2	Anstellungserfordernisse, Funktionsbeschreibungen.....	7
§ 11	2.3.	Anstellungsbehörde.....	7
§ 12	2.4.	Probezeit	7-8
§ 13	2.5.	Ausschlussverhältnisse	8
	3.	Inhalt des Dienstverhältnisses	
	3.1.	Pflichten.....	8
§ 14	3.1.1.	Aufgaben und Grundsätze.....	8
§ 15	3.1.2	Amtsgelöbnis	9
§ 16	3.1.3.	Amtspflichten	9
§ 17	3.1.4.	Verantwortlichkeit	9
§ 18	3.1.5.	Arbeitszeit.....	9
§ 19	3.1.6.	Überstunden und inkonveniente Dienste.....	10
§ 20	3.1.7.	Absenzen, Arztzeugnis.....	10
§ 21	3.1.8.	Wohnsitz.....	10
§ 22	3.1.9.	Dienstwohnung.....	10
§ 23	3.1.10.	Kaution	11
§ 24	3.1.11.	Amtsgeheimnis	11
§ 25	3.1.12.	Aussage vor Gericht.....	11
§ 26	3.1.13.	Verbot der Annahme von Geschenken.....	12
§ 27	3.1.14.	Abtretungspflicht.....	12
§ 28	3.1.15.	Unvereinbarkeit	13
§ 29	3.1.16.	Nebenbeschäftigung.....	13
§ 30	3.1.17.	Öffentliche Ämter.....	13

	3.2.	Rechte	
§ 31	3.2.1.	Mitsprache und Mitwirkung	14
§ 32	3.2.2.	Rechtsschutz	14
§ 33	3.2.3.	Weiterbildung	14-15
§ 34	3.2.4.	Mitarbeitergespräch	15
	3.2.5.	Besoldungen und Entschädigungen	
§ 35	3.2.5.1.	Besoldungszusammensetzung	15
§ 36	3.2.5.2.	Grundbesoldung	16
§ 37	3.2.5.2.1.	Einstufung	16
§ 38	3.2.5.2.2.	Honorare und Entschädigungen	16
§ 39	3.2.5.2.3.	Anfangsbesoldung	17
§ 40	3.2.5.2.4.	Lohnanstieg	17
§ 41	3.2.5.2.5.	Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst	18
§ 42	3.2.5.2.6.	Beförderung	19
§ 43	3.2.5.2.7.	Dreizehnter Monatslohn	19
	3.2.5.3.	Sozialzulagen	
§ 44	3.2.5.3.1.	Kinderzulagen	20
§ 45	3.2.5.4.	Teuerungszulagen	20
	3.2.5.5.	Weitere Zulagen	
§ 46	3.2.5.5.1.	Dienstaltersgeschenk	20
§ 47	3.2.5.5.2.	Funktionszulagen	21
§ 48	3.2.5.5.3.	Pikettdienst	21
§ 49	3.2.5.5.4.	Entschädigung für inkonveniente Dienste	21-22
§ 50	3.2.6.	Spesen	22
§ 51	3.2.7.	Ferien	22-23
§ 52	3.2.8.	Feiertage	23
§ 53	3.2.9.	Urlaub	24
	3.2.10.	Sozialleistungen	
§ 54	3.2.10.1.	AHV/IV/ALV	24
§ 55	3.2.10.2.	Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)	25
§ 56	3.2.10.3.	Krankheit und Unfall	25
§ 57	3.2.10.4.	Leistungen bei Krankheit, Unfall + Schwangerschaft ..	25-26
§ 58	3.2.10.5.	Mutterschaftsurlaub	26
§ 59	3.2.10.6.	Besoldungsnachgenuss	26-27

	4.	Auflösung des Dienstverhältnisses	
§ 60	4.1.	Grundsatz.....	27
§ 61	4.2.	Arbeitszeugnis.....	27
§ 62	4.3.	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmende	28
§ 63	4.4.	Kündigung durch Arbeitgebende	28
§ 64	4.4.1.	Verfahren bei ordentlicher Kündigung durch Arbeitgeber..	29
§ 65	4.5.	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	29
§ 66	4.6.	Disziplinarische Entlassung.....	29
§ 67	4.7.	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	30
§ 68	4.8.	Erreichen der Altersgrenze.....	30
§ 69	4.9.	Auflösung aus wichtigen Gründen.....	30
§ 70	4.10.	Missbräuchliche Kündigung.....	30-31
§ 71	4.11.	Ungerechtfertigte fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses ...	31
	5.	Zusätzliche Bestimmungen für nebenamtliche Behördenmitglieder, Beamte und Funktionäre	
§ 72	5.1.	Geltungsbereich	32
§ 73	5.2.	Dienstvorschriften / Pflichtenhefte	32
§ 74	5.3.	Unterstellungen	32
§ 75	5.4.	Disziplinarbestimmungen	33
§ 76	5.5.	Sitzungsgelder.....	33
	5.6.	Honorare und Entschädigungen	
§ 77	5.6.1.	Honorare und Zulagen zum Sitzungsgeld	34
§ 78	5.6.2.	Entschädigung bei Stellvertretung.....	34
§ 79	5.6.3.	Ausserordentliche Bemühungen	34
	5.6.4.	Taggelder, Lohnausfall, Reisespesen	
§ 80	5.6.4.1.	Taggelder	35
§ 81	5.6.4.2.	Lohnausfall	35
§ 82	5.6.4.3.	Reisespesen.....	35
§ 83	5.6.5.	Autoentschädigung.....	36
§ 84	5.6.6.	Höhe der Entschädigung.....	36
§ 85	6.	Rechtsmittel	36
	7.	Schlussbestimmungen	
§ 86	7.1.	Vollzug.....	37
§ 87	7.2.	Subsidiäres Recht	37
§ 88	7.3.	Aufhebung bisherigen Rechtes	37
§ 89	7.4.	Übergangsbestimmungen, Besitzstand	38
§ 90	7.5.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	38

Anhang 3

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Behördenmitglieder, Beamte und Funktionäre

Sitzungs- und Taggelder-Ansätze / Bestimmungen für die Dienstaltersehrungen

GUELTIG FÜR DIE AMTSPERIODE 2009 - 2013

	Indexstand	Bemerkungen
	berechnet mit	
	114.30	
	per 1.1.2008	
Gemeindevizepräsum	995.00	pro Jahr
Sachbearbeiter im Auftrage des Gemeinderates	29.50	pro Stunde alles inkl.
Friedensrichter	745.00	pro Jahr
Erhebungsverantwortlicher für Landwirtschaft		
- Pauschale inkl.10 Arbeitsstunden	530.00	pro Jahr
- Mehrstunden nach Aufwand	26.50	pro Stunde alles inkl.
ICT Verantwortlicher an der Primarschule (20%)	16'500.00	pro Jahr inkl.13. Mtl.
Musikschulleiter (15%)	13'700.00	pro Jahr inkl.13. Mtl.
Dorfbote	26.50	pro Stunde alles inkl.
Asylantenbetreuer	26.50	pro Stunde alles inkl.
Pilzkontrollstelle	300.00	pro Jahr
Abwartin Innenanlagen Kindergarten	11'960.00	pro Jahr

Entschädigung für pauschalierte Kommissionen

Baukommission		
Präsidium	6'685.00	pro Jahr
Rechnungsprüfungskommission		
Präsidium	670.00	pro Jahr
Aktuariat	440.00	pro Jahr
Wahlbüro		
Präsidium	245.00	pro Abstimmung
Aktuariat	245.00	pro Abstimmung
Mitglieder	195.00	pro Abstimmung
Sonntags ab 13.30 Uhr	26.50	pro Stunde alles inkl.

Entschädigung für nicht pauschalierte Kommissionen

Präsidium (exkl. Sitzungsgeld)	69.00	pro Sitzung
Aktuariat:	17.00	pro Protokollseite
	10.00	pro Brief

Anhang 3

Sitzungsgelder			
bis 2 1/2 Stunden Sitzungsdauer	48.00	pro Sitzung	
über 2 1/2 Stunden Sitzungsdauer	74.00	pro Sitzung	
Gemeinderatsfraktionssitzung	25.00	pro Sitzung	
Taggelder			
Ganzer Tag ab 6 Stunden	148.00	pro Tag	
Halber Tag ab 3 Stunden	74.00	pro 1/2 Tag	
Km-Entschädigung (ohne Indexzuschlag)			
	0.70	pro Km	
Indexzuschlag			
Alle Gehälter und Entschädigungen basieren neu auf dem Indexstand von 114.3 Punkten.			
Sie werden jeweils zu Beginn einer neuen Amtsperiode oder eines Jahres, sofern seit der letzten Anpassung die Teuerung um mindestens 3 % gestiegen ist, neu berechnet.			
Als Basis dient der November-Index. Rückwirkende Teuerungszulagen werden keine ausgerichtet.			
Dienstaltersehrungen (nicht indexgebunden)			
Alle ordentlichen Kommissionsmitglieder sowie Mitglieder des Gemeinderates und nebenamtliche Funktionäre			
nach 20 Dienstjahren	Fr. 500.--		
ab 20 Dienstjahren pro Amtsperiode	Fr. 200.--	oder pro Rata	
Die Dienstjahre müssen nicht bei der gleichen Behörde oder in der gleichen Funktion geleistet worden sein.			
Genehmigt durch den Gemeinderat am 04. Mai 2009			
Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 23. Juni 2009			
EINWOHNERGEMEINDE LOSTORF			
Die Gemeindepräsidentin:	Der Gemeindeschreiber:		
Ursula Rudolf	Markus von Däniken		