
Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Version 1.3

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Allgemeine Bestimmungen | 4 |
| 1.1 | Ziel | 4 |
| 1.2 | Geltungsbereich und Zweck | 4 |
| 1.3 | Stellenplan | 4 |
| 1.4 | Dienstverhältnis | 5 |
| 1.5 | Gemeindepersonal | 5 |
| 1.6 | Unterstellung | 5 |
| 1.7 | Gleiche Rechte für Mann und Frau | 6 |
| 2 | Begründung des Dienstverhältnisses | 6 |
| 2.1 | Ausschreibung | 6 |
| 2.2 | Wählbarkeit | 6 |
| 2.3 | Wahlerfordernisse | 7 |
| 2.4 | Wahlbehörde | 7 |
| 2.5 | Probezeit und Amtsdauer | 8 |
| 2.6 | Definitive Anstellung | 8 |
| 2.7 | Wiederwahl | 8 |
| 2.8 | Ausschlussverhältnisse | 9 |
| 3 | Inhalt des Dienstverhältnisses | 9 |
| 3.1 | Pflichten | 9 |
| 3.1.1 | Aufgaben und Grundsätze | 9 |
| 3.1.2 | Amtsgelöbnis | 9 |
| 3.1.3 | Amtspflichten | 9 |
| 3.1.4 | Verantwortlichkeit | 10 |
| 3.1.5 | Arbeitszeit/Feiertage | 10 |
| 3.1.6 | Überstunden und Überzeit | 10 |
| 3.1.7 | Absenzen, Arztzeugnis | 10 |
| 3.1.8 | Wohnsitz | 10 |
| 3.1.9 | Dienstwohnung | 11 |
| 3.1.10 | Kaution | 11 |
| 3.1.11 | Amtsgeheimnis | 11 |
| 3.1.12 | Aussage vor Gericht | 11 |
| 3.1.13 | Verbot der Annahme von Geschenken | 11 |
| 3.1.14 | Abtretungspflicht | 12 |
| 3.1.15 | Unvereinbarkeit | 12 |
| 3.1.16 | Nebenbeschäftigung | 12 |
| 3.1.17 | Öffentliche Ämter | 12 |
| 3.2 | Rechte | 13 |
| 3.2.1 | Mitsprache und Mitwirkung | 13 |
| 3.2.2 | Rechtsschutz | 13 |
| 3.2.3 | Aus-, Fort- und Weiterbildung | 13 |
| 3.2.4 | Mitarbeiterbeurteilung | 13 |
| 3.2.5 | Besoldungen und Entschädigungen | 13 |
| 3.2.6 | Spesenentschädigung | 21 |
| 3.2.7 | Ferien | 21 |
| 3.2.8 | Urlaub | 22 |
| 3.2.9 | Sozialleistungen | 23 |
| 3.2.10 | Leistungen bei Krankheit, Unfall und Mutterschaft | 24 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 4 | Auflösung des Dienstverhältnisses..... | 26 |
| 4.1 | Grundsatz | 26 |
| 4.2 | Arbeitszeugnis | 26 |
| 4.3 | Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer..... | 27 |
| 4.4 | Kündigung durch Arbeitgeber..... | 27 |
| 4.5 | Auflösung wegen Aufhebung der Stelle | 27 |
| 4.6 | Disziplinarische Entlassung..... | 27 |
| 4.7 | Nichtwiederwahl | 28 |
| 4.8 | Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt | 28 |
| 4.9 | Erreichen der Altersgrenze..... | 28 |
| 4.10 | Auflösung aus wichtigen Gründen | 28 |
| 4.11 | Wegfall der Wählbarkeit | 28 |
| 5 | Rechtsmittel | 29 |
| 6 | Übergangs- und Schlussbestimmungen | 29 |
| 6.1 | Vollzug | 29 |
| 6.2 | Subsidiäres Recht | 29 |
| 6.3 | Aufhebung bisherigen Rechts | 30 |
| 6.4 | Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt..... | 30 |
| | ANHANG | 32 |

Sprachregelung

Für eine bessere Lesbarkeit wird die männliche Form für alle Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet.

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Derendingen - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 des Gemeindegesetzes (GG) vom 16. Februar 1992 - beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ziel

§ 1

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (Infrastruktur) 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 Geltungsbereich und Zweck

§ 2

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Derendingen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

² Soweit für Lehrpersonen der Primarschule keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, sind die DGO und die Schulordnung anzuwenden.

³ Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden (Beiträge erhalten), ist sicherzustellen, dass die DGO sinngemäss angewendet wird.

⁴ Für Behördenmitglieder und nebenamtlich beschäftigte Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

⁵ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

⁶ Für Musiklehrpersonen gelten die Bestimmungen im Anhang 1 „Besondere Bestimmungen für die Musiklehrpersonen.“

1.3 Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4 Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamte werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.

³ Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5 Gemeindepersonal

§ 5

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

² Beamte sind:

- a) Gemeindepräsident;
- b) *aufgehoben*;
- c) Friedensrichter;
- d) Inventurbeamter.

³ Leitende Angestellte sind:

- a) Verwaltungsleiter;
- a ^{bis}) Leiter Zentrale Dienste;
- b) Leiter Finanzen;
- c) Leiter Sozialdienst Wasseramt;
- d) Leiter Bau;
- e) Leiter Bildung (Gesamtschulleiter Primarschule).

⁴ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon können insbesondere privatrechtlich angestellt werden:

- a) Personen mit Teilzeitpensen bis unter 30 %;
- b) Personen mit befristeten Arbeitsverhältnissen.

⁵ Nebenamtliche Funktionäre sind:

- a) Präsidenten und Aktuare der Kommissionen;
- b) Die vom Volk, vom Gemeinderat oder von einer Kommission gewählten, mit einer bestimmten Aufgabe betrauten, in Absatz 1 - 4 nicht genannten Amtsinhaber.

1.6 Unterstellung

§ 6

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

² Der Gemeindepräsident steht dem gesamten Gemeindepersonal vor.

³ Die Lernenden unterstehen organisatorisch dem Gemeindepräsidenten, fachlich dem Verwaltungsleiter.

1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

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

² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

2 Begründung des Dienstverhältnisses

2.1 Ausschreibung

§ 8

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende öffentlich-rechtliche Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde 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.

2.2 Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse (Wählbarkeitsvoraussetzungen) 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.

2.3 Wahlerfordernisse

§ 10

Für folgende Stellen gelten als Wahl- bzw. Anstellungserfordernis:

- a) Abteilungsleiter
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung und Ausweis einer höheren Fachschule oder gleichwertige Ausbildung, Erfahrung im Fachbereich und in der Führung.
- a^{bis}) Bereichsleitung
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung und Ausweis einer höheren Fachschule oder gleichwertige Ausbildung, Erfahrung im Fachbereich.
- b) Gruppenleiter I
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung und Ausweis einer höheren Fachschule oder gleichwertige Ausbildung, Erfahrung im Fachbereich und in der Führung.
- c) Gruppenleiter II
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung, Erfahrung im Fachbereich und in der Führung.
- d) Sachbearbeiter I und Sozialbetreuer I
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung und Ausweis einer höheren Fachschule oder gleichwertige Ausbildung sowie Erfahrung im Fachbereich.
- e) Sachbearbeiter II, Sozialbetreuer II und Technischer Mitarbeiter I
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung und Erfahrung im Fachbereich oder in der Führung.
- f) Verwaltungsmitarbeiter und Technischer Mitarbeiter II
Funktionsbedingte, abgeschlossene Grundausbildung oder Erfahrung im Fachbereich.
- g) Hilfspersonal
Erfahrung im Fachbereich.

2.4 Wahlbehörde

§ 11

¹ Niemand hat einen Anspruch auf ein öffentliches Dienstverhältnis; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) Gemeindepräsident;
- b) *aufgehoben*;
- c) *aufgehoben*.

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an (auf Vorschlag des Gemeindepräsidenten und des zuständigen Ressortleiters):

- a) Verwaltungsleiter;
- a^{bis}) Leiter Zentrale Dienste;
- a^{ter}) Bereichsleiter Administration;
- b) Leiter Finanzen;

- c) Leiter Sozialdienst Wasseramt;
- d) Leiter Bau;
- e) Leiter Bildung (Gesamtschulleiter Primarschule);
- f) Inventurbeamter;
- f bis) Friedensrichter;
- g) Funktionäre.

⁴ Der Gemeindepräsident stellt an (auf Vorschlag der Abteilungsleitung):

- a) Schulleiter (Standortleiter);
- b) Musikschulleiter;
- c) die übrigen Angestellten.

⁵ Der Leiter Bildung (Gesamtschulleiter Primarschule) stellt an (auf Vorschlag der Schulleiter):

- a) Lehrpersonen der Primarschule;
- b) Lehrpersonen der Musikschule.

2.5 Probezeit und Amtsdauer

§ 12

¹ Die ordentliche Amtsdauer beträgt 4 Jahre.

² Vom Volk gewählte Beamte sind definitiv gewählt.

³ Für Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Die Probezeit kann auf maximal 6 Monate verlängert werden. Die Verlängerung der Probezeit ist der betreffenden Person spätestens 1 Monat vor Ablauf der Probezeit schriftlich begründet mitzuteilen.

2.6 Definitive Anstellung

§ 13

Vor Ablauf der Probezeit ist die Anstellungsbehörde über das Ergebnis des Probezeitgespräches zu informieren. Nach Ablauf der Probezeit gelten die angestellten Personen als definitiv angestellt. Die Auflösung des Dienstverhältnisses ist der betreffenden Person spätestens 1 Monat vor Ablauf der Probezeit schriftlich begründet mitzuteilen.

2.7 Wiederwahl

§ 14

Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

2.8 Ausschlussverhältnisse

§ 15

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unterstellungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen, Hauswartung und Raumpflege oder besondere gesetzliche Regelungen.

3 Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

3.1.1 Aufgaben und Grundsätze

§ 16

¹ Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

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.

3.1.2 Amtsgelöbnis

§ 17

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

3.1.3 Amtspflichten

§ 18

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

² Es kann angewiesen werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4 Verantwortlichkeit

§ 19

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/Feiertage

§ 20

¹ Das Arbeitszeitmodell wird (im Rahmen von 38 – 42 Stunden) vom Gemeinderat festgelegt. Die Einzelheiten sind im Reglement über die Jahresarbeitszeit geregelt.

² Als Feier- und Freitage, an denen den im § 5 aufgeführten Personen der Lohn vergütet wird, gelten:

Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai), Nationalfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Weihnachten (25. Dezember), Stephanstag (26. Dezember) und Silvester Nachmittag (31. Dezember).

3.1.6 Überstunden und Überzeit

§ 21

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Vorgesetzte die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder Überzeit anordnen.

3.1.7 Absenzen, Arztzeugnis

§ 22

¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der direkt vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als 3 Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3.1.8 Wohnsitz

§ 23

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

§ 24

Beamte und Angestellte können bei der Wahl oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

3.1.10 Kautions

§ 25

Die Gemeinde schliesst eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherung ab.

3.1.11 Amtsgeheimnis

§ 26

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner 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

§ 27

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 wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

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

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13 Verbot der Annahme von Geschenken

§ 28

¹ Es ist dem Gemeindepersonal 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

§ 29

¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in den Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner, 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.

3.1.15 Unvereinbarkeit

§ 30

¹ Die Stellung eines vollzeitlich beschäftigten Beamten oder Angestellten ist unvereinbar mit der Ausübung eines anderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.16 Nebenbeschäftigung

§ 31

¹ Die Ausübung von Nebenerwerb für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich der Nebenerwerb mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken kann.

² Die Wahl- resp. Anstellungsbehörde entscheidet über Ausnahmen.

3.1.17 Öffentliche Ämter

§ 32

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung der Wahl- resp. der Anstellungsbehörde einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte

3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung

§ 33

Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2 Rechtsschutz

§ 34

Die Gemeinde kann ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz gewähren, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 35

¹ Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse und mit ausdrücklicher Bewilligung der direkt vorgesetzten Stelle, Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit zu besuchen.

² Der Gemeindepräsident sorgt auf Antrag der direkt vorgesetzten Stelle für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

3.2.4 Mitarbeiterbeurteilung

§ 36

Jeder Mitarbeiter wird mindestens einmal jährlich von der direkt vorgesetzten Stelle gemäss dem vom Gemeinderat erlassenen Mitarbeiterbeurteilungskonzept beurteilt. Die Beurteilung ist mit dem Mitarbeiter zu besprechen (Leistungskomponente siehe § 44 Absatz 3). Beschwerdeinstanz ist der Gemeindepräsident.

3.2.5 Besoldungen und Entschädigungen

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 37

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- Grundbesoldung;
- Erfahrungszuschlag;
- Teuerungszulagen;

- Leistungszuschlag gemäss speziellen Richtlinien;
- Kinderzulagen;
- Pikettzulagen (siehe § 52);
- allfällig weitere Zulagen.

3.2.5.2 Grundbesoldung

3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal

§ 38

Grundbesoldung Verwaltungspersonal und Betriebspersonal

¹ Die Besoldungsklassen basieren auf der Grundbesoldung ohne 13. Monatslohn, ohne Zulagen und ohne Realloohnerhöhung,
Indexstand November 2010 = 118.06 Punkte (Basis Mai 1993, 100.00 Punkte):

| Besoldungsklasse | Jahreslohn | Besoldungsklasse | Jahreslohn |
|------------------|---------------|------------------|---------------|
| Klasse 1 | Fr. 29'830.00 | Klasse 13 | Fr. 49'436.00 |
| Klasse 2 | Fr. 30'820.00 | Klasse 14 | Fr. 51'908.00 |
| Klasse 3 | Fr. 31'917.00 | Klasse 15 | Fr. 54'522.00 |
| Klasse 4 | Fr. 33'123.00 | Klasse 16 | Fr. 57'280.00 |
| Klasse 5 | Fr. 34'442.00 | Klasse 17 | Fr. 60'185.00 |
| Klasse 6 | Fr. 35'859.00 | Klasse 18 | Fr. 63'238.00 |
| Klasse 7 | Fr. 37'433.00 | Klasse 19 | Fr. 66'445.00 |
| Klasse 8 | Fr. 39'110.00 | Klasse 20 | Fr. 69'804.00 |
| Klasse 9 | Fr. 40'913.00 | Klasse 21 | Fr. 73'321.00 |
| Klasse 10 | Fr. 42'845.00 | Klasse 22 | Fr. 76'997.00 |
| Klasse 11 | Fr. 44'908.00 | Klasse 23 | Fr. 80'833.00 |
| Klasse 12 | Fr. 47'103.00 | Klasse 24 | Fr. 84'832.00 |

² Die Einreihung oder Neueinstufung in die Besoldungsklasse erfolgt auf Antrag des zuständigen Abteilungsleitenden durch den Gemeindepräsidenten (siehe § 43). Als Dienstjahr gilt eine mindestens 6monatige Beschäftigung innerhalb des Kalenderjahres. Lehrjahre zählen nicht als Dienstjahre.

³ Auf Antrag des Gemeinderates kann die Grundbesoldung den wirtschaftlichen Verhältnissen angepasst werden.

⁴ Jahresbesoldungen werden in gleichmässigen Monatsraten, je am 25. des Monats, ausbezahlt.

⁵ Die Auszahlung an nebenamtliche Funktionäre erfolgt Ende Jahr; in Ausnahmefällen können Teilzahlungen während des Jahres erfolgen.

⁶ Den Angestellten des Werkhofes werden Sicherheitsbekleidung und -schuhe abgegeben.

⁷ Einreihungsplan

| Funktionskettenbezeichnung | Besoldungsklasse |
|--|------------------|
| a) Gemeindepräsident | 24 |
| a ^{bis}) Verwaltungsleiter | 22-23 |
| b) Abteilungsleiter | 19-22 |
| b ^{bis}) Bereichsleiter | 14-18 |
| c) Gruppenleiter I | 16-17 |
| d) Gruppenleiter II | 13-15 |
| e) Sachbearbeiter I, Sozialbetreuer I | 14-16 |
| f) Sachbearbeiter II, Sozialbetreuer II, Technischer Mitarbeiter I | 11-13 |
| g) Verwaltungsmitarbeiter, Technischer Mitarbeiter II | 8-10 |
| h) Hilfspersonal | 4-6 |
| i) Reinigungspersonal | 1-3 |

⁸ Die Entschädigung der Lernenden richtet sich nach den Richtlinien des Kaufmännischen Vereins.

⁹ Bei einer Änderung des Aufgabenbereiches kann eine Stelle in eine höhere oder in eine tiefere Besoldungsklasse eingeteilt werden.

3.2.5.2.2 Besoldung Lehrpersonen**§ 39**

¹ Die Besoldungen der Lehrpersonen der Primarschule richten sich nach den einschlägigen kantonalen Bestimmungen.

3.2.5.2.3 Honorare und Entschädigungen**§ 40**

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

² Der Gemeinderat ist befugt, die Entschädigungen in Anhang 2 festzusetzen und neue Funktionen aufzunehmen.

§ 41

Wird einem Beamten oder Angestellten eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt, wird hierfür ein angemessener Mietzins verlangt.

§ 42

¹ Behördenmitglieder erhalten für die Teilnahme an einer Sitzung folgende Sitzungsgelder:

| | | |
|--|----------------------|------------|
| a) Mitglieder des Gemeinderates | keine Sitzungsgelder | |
| <i>aufgehoben</i> | | |
| b) Kommissions-/Arbeitsgruppenmitglieder | Fr. 70.00 | bis 2 Std. |
| weitere Stunden | Fr. 20.00 | pro Std. |
| c) <i>aufgehoben</i> | | |
| d) Wahlbüro | | |
| Samstag | Fr. 29.00 | pro Std. |
| Sonntag | Fr. 36.00 | pro Std. |
| weitere Stunden | Fr. 18.00 | pro Std. |

² Vorsitzende und Aktuare erhalten zu den unter Absatz 1 aufgeführten Ansätzen eine Zulage von Fr. 7.00 pro Std.

³ Angestellte, die von Amtes wegen an Sitzungen teilnehmen müssen, haben Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.

§ 42 bis

¹ Gemeinderatsmitglieder erhalten als Jahrespauschal-Entschädigung jährlich 10% des aktuellen Jahres-Bruttogehalts des Gemeindepräsidenten.

² Der Gemeindevizepräsident erhält jährlich eine Zusatzentschädigung von 2% des aktuellen Jahres-Bruttogehalts des Gemeindepräsidenten für zu leistende Stellvertretungsaufgaben des Gemeindepräsidenten.

³ Der Gemeinderat kann aus einem im Budget deklarierten Entschädigungstopf für ausserordentliche Leistungen Zusatzentschädigungen für Gemeinderatsmitglieder ausrichten.

⁴ Die Ersatzmitglieder des Gemeinderates erhalten keine Entschädigungen.

3.2.5.2.4 Anfangsbesoldung**§ 43**

¹ Die Anfangsbesoldung entspricht dem Grundlohn der Erfahrungsstufe in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten und Qualifikationen für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

² Die Anfangsbesoldung wird in einer Anlaufstufe der massgebenden Lohnklasse festgesetzt, wenn der Mitarbeitende eine längere Einarbeitungszeit benötigt oder die Anforderungen an die neue Funktion noch nicht voll erfüllt.

3.2.5.2.5 Lohnanstieg

§ 44

¹ Anlaufstufen:

Der Grundbesoldung der Lohnklassen sind drei Anlaufstufen mit 89,5 %, 93 % und 96,5 % der Grundbesoldung vorangestellt.

² Erfahrungszuschlag:

- a) Der jährliche Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung einer Lohnklasse. Er wird aufgeteilt in zehn Jahresstufen zu 3,5 % und in sechs Jahresstufen zu 2,5 % der im Einzelfall massgebenden Grundbesoldung. Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht.
- b) Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung des Mitarbeitenden mindestens als genügend bewertet wird.

³ Leistungszuschlag:

- a) Der Leistungszuschlag beträgt höchstens 5 % der im Einzelfall massgebenden Summe von Grundbesoldung, Erfahrungszuschlag und 13. Monatslohn. Zur Ausrichtung des Leistungszuschlages stehen höchstens 2,5 % der gesamten Lohnsumme zur Verfügung.
- b) Der Leistungszuschlag wird jährlich in Anlehnung an die individuelle Mitarbeiterbewertung (§ 36) nach dem vom Gemeinderat beschlossenen Qualifikationssystem festgesetzt.
- c) Der Gemeinderat kann weitere Funktionen oder Funktionsgruppen von der Mitarbeiterbewertung nach lit. b ausnehmen.
- d) Wer nicht nach lit. b bewertet wird, hat keinen Anspruch auf den Leistungszuschlag.
- e) Ein Leistungszuschlag darf nur ausbezahlt werden, wenn die Leistung in der Bewertungsperiode mindestens als gut bewertet wird.
- f) Die Leistungszulage wird einmal pro Jahr ausgerichtet. Die Auszahlung erfolgt mit dem Juni-Gehalt.

3.2.5.2.6 Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst

§ 45

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Feuerwehr-, 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;
- d) bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

² Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

³ Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn eine EO-Meldekarte vorgelegt wird.

⁴ Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen nach § 62 ff, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.

⁵ Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die beim militärischen Frauendienst (inkl. Rotkreuzdienst) eingeteilt sind.

3.2.5.2.7 Beförderung

§ 46

¹ Als Beförderung gelten die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Wer sich entsprechend weiterbildet und qualifiziert, kann befördert werden.

³ Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

⁴ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

⁵ Die Einteilung in eine höhere Besoldungsklasse entspricht der Erfahrungsstufe zum bisherigen Lohn.

3.2.5.3 13. Monatslohn

§ 47

¹ Die voll- und nebenamtlichen Beamten, Angestellten und Funktionäre haben jährlich Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Er beträgt 1/12 der jährlichen Besoldung inklusive Teuerungszulage, jedoch ohne Kinderzulage.

² Der 13. Monatslohn wird Mitte Dezember ausbezahlt.

³ Der 13. Monatslohn wird auch auf allen Entschädigungen und Sitzungsgeldern (Ausnahme: Spesenentschädigung nach § 54 Absatz 4) der vorliegenden DGO ausgerichtet.

⁴ Wer im Verlaufe des Jahres in den Gemeindedienst eintritt, vorläufig oder vorübergehend mit Besoldungsentzug im Amt eingestellt wird (§ 25 Absatz 1 Ziffer 3 und Absatz 5 Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966) oder den Gemeindedienst verlässt, hat Anspruch auf einen entsprechend gekürzten 13. Monatslohn (1/12 der jeweiligen Besoldung).

3.2.5.4 Sozialzulagen

3.2.5.4.1 Familienzulagen

§ 48

Die Familienzulagen werden nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG) vom 24. März.2006 ausgerichtet.

3.2.5.5 Teuerungszulagen

§ 49

¹ Die voll- und nebenamtlichen Beamten, Angestellten und Funktionäre haben Anspruch auf Teuerungszulagen. Sie werden auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungszuschlag und dem Leistungszuschlag (inkl. 13. Monatslohn) ausgerichtet.

² Die Realloohnerhöhung und die Teuerungszulage werden auch auf allen Entschädigungen und Sitzungsgeldern der vorliegenden DGO ausgerichtet (Ausnahme: Spesenentschädigung nach § 54 Absatz 4).

³ Die Teuerungszulage wird jährlich im Rahmen der Budgetberatung durch den Gemeinderat festgesetzt. Er berücksichtigt dabei:

- die dem Kantonspersonal gewährte Teuerungszulage;
- die Finanzlage der Gemeinde;
- das wirtschaftliche Umfeld.

Die Teuerungszulage wird von der Gemeindeversammlung jährlich im Rahmen des Budgets beschlossen.

3.2.5.6 Weitere Zulagen

3.2.5.6.1 Treueprämie

§ 50

¹ Alle im Gemeindedienst stehenden Personen haben nach einer bestimmten Anzahl Dienstjahre Anrecht auf eine entsprechende Treueprämie und ein Erinnerungsgeschenk.

² Arbeitnehmende haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage;
 - b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage;
 - c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage.
1. Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden. Er muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruches bezogen werden. Die Arbeitnehmenden können den bezahlten Urlaub teilweise (max. 50 %) in Geld umwandeln lassen.
 2. Für Mitarbeiter mit einem Teilpensum wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.
 3. Zur Berechnung des Urlaubsanspruches ist das durchschnittliche Pensum der letzten 5 Jahre massgebend.
 4. Scheidet ein Mitarbeiter wegen Invalidität oder Alter aus dem Gemeindedienst aus, so besteht ein Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:
 - a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 3 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr;
 - b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr;
 - c) sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr.

³ Bei Vollendung des 25. Dienstjahres und beim Rücktritt aus dem Gemeindedienst aus Alters- oder Gesundheitsgründen mit mindestens 21 vollendeten Dienstjahren hat das Gemeindepersonal neben den Treueprämien nach Absatz 2 Anspruch auf ein von der Gemeinde gestiftetes Erinnerungsgeschenk mit Widmung. Die Art des Geschenkes wird allgemein oder im Einzelfall vom Gemeindepräsidenten bestimmt.

⁴ Für nebenamtliche Funktionäre gilt grundsätzlich folgende Lösung:

Die Treueprämie beträgt nach 25 Dienstjahren 1/12 der Jahresentschädigung, mindestens aber Fr. 270.00.

⁵ Behördenmitglieder mit 8 bis 15 Amtsjahren erhalten bei ihrem Rücktritt ein Erinnerungsgeschenk. Bei 16 und mehr Amtsjahren ist dieses Geschenk von höherem Wert. Der Gemeindepräsident bestimmt für jede Amtsperiode die Art der Geschenke.

⁶ Wurde die Tätigkeit zu Beginn oder während der hauptamtlichen Anstellung nebenamtlich geführt, so werden diese Jahre nicht als Dienstjahre gerechnet.

⁷ Der Gemeinderat kann einem Funktionär beim Austritt aus dem Gemeindedienst auch vor dem 25. Dienstjahr ein Geschenk geben, sofern besondere Dienste erbracht wurden.

3.2.5.6.2 Funktionszulagen

§ 51

Erfüllt ein Mitarbeiter zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem 2. Monat eine oder mehrere Lohnklassen in Form einer Funktionszulage gewähren.

3.2.5.6.3 Pikettdienst

§ 52

Regelmässiger Pikettdienst wird mit einer besonderen Zulage nach Anhang 2 entschädigt.

3.2.5.6.4 Zeitzuschlag

§ 53

¹ Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für Arbeitnehmende, die nach Dienstplan an Werktagen zwischen 19.30 und 06.30 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen arbeiten.

² Es wird nur ein Zeitzuschlag gewährt, wenn die Überzeit von der direkt vorgesetzten Stelle ausdrücklich angeordnet wurde.

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits in der Besoldung berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von:

- a) 25 % an Werktagen von 19.30 bis 06.30 Uhr;
- b) 25 % an Samstagen oder Sonntagen*;
- c) 50 % an Samstagen und Sonntagen* (Beide Tage in Kombination).

* Feiertage sind wie Sonntage zu behandeln.

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.6 Spesenentschädigung

§ 54

¹ Wo eine Behörde, um ihre Funktion ausüben zu können, die tatsächliche Tagesarbeit ihrer Mitglieder beanspruchen muss, wird eine Tages-, resp. Halbtagesentschädigung, ausbezahlt. Diese beträgt für den ganzen Tag Fr. 163.00 und für den halben Tag Fr. 82.00.

² Die Beamten und Angestellten haben Anspruch auf eine Taggeldentschädigung, wenn die Beanspruchung auf die Freizeit oder die Ferien fällt.

³ An Behördenmitglieder, die wirklich eine Lohnneibusse zu verzeichnen haben, wird zusätzlich zur Taggeldentschädigung nach Absatz 1 eine Lohnausfallentschädigung von Fr. 135.00 für den ganzen Tag, resp. Fr. 68.00 für den halben Tag ausgerichtet.

⁴ Auslagen, welche den Arbeitnehmenden aus Amtstätigkeiten, insbesondere auf Dienstreisen erwachsen, werden nach den nachfolgenden Bestimmungen vergütet. Die Vergütungen betragen:

- a) für eine Hauptmahlzeit Fr. 23.00;
- b) für das Übernachten mit Frühstück, die tatsächlichen und belegten Auslagen, welche in der Regel Fr. 150.00 nicht übersteigen dürfen;
- c) für das Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln bis zum Betrag von Fr. 150.00 die tatsächlich belegten Auslagen der 2. Klasse zum Normaltarif, darüber hinaus zum Halbtaxtarif der 2. Klasse (über Ausnahmen entscheidet der Gemeindepräsident);
- d) für Fahrten mit dem Privatauto Fr. 0.70 je Kilometer, sofern die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel aus betrieblichen Interessen nicht zumutbar ist.

3.2.7 Ferien

§ 55

¹ Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.
- e) Alle in die Ferien fallenden bezahlten Feiertage können kompensiert werden.
- f) Ohne Einbezug der Feiertage erhalten Aushilfsangestellte im Stundenlohn als Ferienzulage:
 - bis 49. Altersjahr 9.70 %;
 - ab 50. Altersjahr 10.64 %;
 - ab 60. Altersjahr 13.04 %;dazu kommen noch 3 % Feiertagsentschädigung.
- g) Die Festsetzung des Zeitpunktes der Ferien erfolgt in Absprache mit der direkt vorgesetzten Stelle und im Einverständnis mit dem Gemeindepräsidenten, wobei auf den Geschäftsgang, die Stellvertretung und auf besondere Wünsche des Personals Rücksicht zu nehmen ist.
- h) Es ist alljährlich eine Ferienordnung aufzustellen. Die Ferien sind jeweils bis Ende Januar in die Ferienliste einzutragen.

- i) Die Ferien dienen der Erholung und sind grundsätzlich im Kalenderjahr zu beziehen. Sie dürfen ausnahmsweise auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden, wenn zwingende betriebliche Gründe vorliegen, Krankheit oder Unfall den ordentlichen Ferienbezug nicht zulassen. Übertragene Ferien sind spätestens bis am 30. April des folgenden Kalenderjahres zu beziehen. Der Gemeindepräsident erteilt die Bewilligung zur Ferienübertragung.
- j) Bei Abwesenheit infolge Unfalls, Krankheit oder Militärdienst von insgesamt mehr als 3 Monaten Dauer im Jahr kann der Gemeindepräsident den Ferienanspruch angemessen kürzen. In jedem Falle beträgt der minimale Ferienanspruch 15 Arbeitstage.

² Der Hauswart hat seine Ferien während der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen.

3.2.8 Urlaub

§ 56

¹ Der Urlaub ist eine vorübergehende Befreiung von der Arbeit und kann bezahlt oder unbezahlt sein.

² Nicht als Urlaub gelten Abwesenheiten aus folgenden Gründen:

- a) Ferien;
- b) Krankheit;
- c) obligatorischer Militär, Zivil- oder Zivilschutzdienst;
- d) Aus-, Fort- und Weiterbildung.

3.2.8.1 Bezahlter Urlaub

3.2.8.1.1 Urlaub aus persönlichen oder familiären Gründen

§ 57

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

¹ Eigene Hochzeit, 5 Tage;

² Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter, 1 Tag;

³ Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin, 2 Tage;

³ bis Vaterschaftsurlaub 10 Tage;

⁴ Für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage pro Fall.

⁵ Todesfälle:

- a) im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern) die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;
- b) Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern, Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben, die benötigte Zeit, höchstens jedoch 2 Tage;
- c) Schwiegersöhne, Schwiegertöchter, Schwäger, Schwägerinnen, Ehegatten von Geschwistern des eigenen Ehegatten, Enkel, Tanten, Onkel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;

- d) sofern mit Todesfällen nach lit. b und c zusammenhängende Verrichtungen zu erledigen sind, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;

⁶ Teilnahme an der Trauerfeier von Arbeitskollegen oder anderen Personen, die dem Arbeitnehmenden nahe standen, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;

⁷ Wohnungswechsel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag.

⁸ Für Vorstellungsgespräche, wenn das Anstellungsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1/2 Tag pro Woche.

3.2.8.1.2 Öffentliche Ämter

§ 58

Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung eines öffentlichen Amtes Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 10 Tagen pro Kalenderjahr.

3.2.8.2 Unbezahlter Urlaub

§ 59

¹ Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.

² Der Antrag auf unbezahlten Urlaub ist schriftlich mit einer kurzen Begründung so früh als möglich vor dem beabsichtigten Austritt bei der direkt vorgesetzten Stelle einzureichen.

³ Die direkt vorgesetzte Stelle leitet den Antrag mit einer Stellungnahme unverzüglich an die Anstellungsbehörde weiter, welche darüber entscheidet.

3.2.9 Sozialleistungen

3.2.9.1 AHV/IV/ALV

§ 60

Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.9.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 61

¹ Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Das Gemeindepersonal ist bei einer – gemäss den gesetzlichen Vorschriften und vom Arbeitgeber bestimmten – anerkannten Pensionskasse versichert.

³ Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

3.2.10 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Mutterschaft

3.2.10.1 Versicherungen

§ 62

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Das Gemeindepersonal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung (BU) trägt die Gemeinde.

⁴ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) ist vom Arbeitnehmer zu tragen.

⁵ Die Einwohnergemeinde Derendingen hat eine kollektive Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Die Kosten der Prämie werden zu je 50 % von Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen.

3.2.10.2 Lohnfortzahlung

§ 63

¹ Arbeitnehmende im unbefristeten Anstellungsverhältnis haben bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Absatz 4 Anspruch auf den vollen Lohn:

- a) während der Probezeit für die Dauer von 6 Monaten;
- b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten. Anschliessend haben sie während 12 Monaten Anspruch auf ein Krankentaggeld in der Höhe von 80 % des versicherten Lohnes.

² Arbeitnehmende im befristeten Anstellungsverhältnis haben bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Absatz 4 Anspruch auf den vollen Lohn:

- a) für die Dauer von 3 Monaten im 1. Dienstjahr;
- b) für die Dauer von 6 Monaten im 2. Dienstjahr;
- c) ab dem 3. Dienstjahr wie beim unbefristeten Anstellungsverhältnis.

³ Die Lohnfortzahlungspflicht nach Absatz 1 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.

⁴ Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Pikettdienste.

⁵ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁶ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁷ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Absatz 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.10.3 Mutterschaftsurlaub

3.2.10.3.1 Anspruch

§ 64

¹ Die Arbeitnehmenden haben im unbefristeten Anstellungsverhältnis Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, welcher in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

² Im befristeten Anstellungsverhältnis besteht folgender Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub:

- a) im ersten und zweiten Dienstjahr für die Dauer von 14 Wochen;
- b) ab dem 3. Dienstjahr wie beim unbefristeten Anstellungsverhältnis.

³ Solange die Anspruchsberechtigte bezahlten Mutterschaftsurlaub erhält, darf sie keine Mutterschaftsentschädigung im Sinne von Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe b Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG, SR 834.1) geltend machen.

⁴ Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.

⁵ Bei wechselndem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richtet sich die Besoldung während des Urlaubs nach dem Durchschnittslohn in den 12 Monaten vor Beginn des Urlaubs.

3.2.10.3.2 Beginn und Dauer

§ 65

¹ Der Mutterschaftsurlaub beginnt mit der Niederkunft.

² Arbeitnehmerinnen, die infolge Mutterschaft das Anstellungsverhältnis auflösen, können den Mutterschaftsurlaub frühestens acht Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beziehen. Aus wichtigen Gründen kann der Vorgesetzte Ausnahmen bewilligen.

³ Der Mutterschaftsurlaub wird um die Dauer der krankheitsbedingten Absenzen gekürzt, die in den 4 Wochen vor dem voraussichtlichen Niederkunftstermin eintreten.

⁴ Feiertage und Urlaube, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können weder vor- noch nachbezogen werden.

⁵ Der Bezug des Mutterschaftsurlaubs bewirkt keine Kürzung des jährlichen Ferienanspruchs.

3.2.10.4 Besoldungsnachgenuss

§ 66

¹ Beim Tod eines Beamten oder eines Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

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

4 Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1 Grundsatz

§ 67

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- g) die befristete Anstellung abläuft;
- h) der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall erlischt.

4.2 Arbeitszeugnis

§ 68

¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes und uncodiertes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

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 Arbeitnehmer

§ 69

¹ Beamte können unter Einhaltung einer 6monatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen Frist von 1 Monat je auf Ende des Monats kündigen.

³ Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von 3 Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

4.4 Kündigung durch Arbeitgeber

§ 70

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 69.

² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör zu gewähren.

³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 71

¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

² Die Aufhebung ist Beamten zum Voraus spätestens 6 Monate, Angestellten 3 Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6 Disziplinarische Entlassung

§ 72

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7 Nichtwiederwahl

§ 73

Beamte, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

4.8 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 74

¹ Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

² Die Arbeitnehmenden können sich nach dem Erreichen des 58. Lebensjahres vorzeitig pensionieren lassen. Bei einem Altersrücktritt ab dem 60. Altersjahr übernimmt der Arbeitgeber für volle 2 Jahre die volle Finanzierung der AHV-Ersatzrente.
Bei tieferen Einkommen bis zur Lohnklasse 12 übernimmt der Arbeitgeber darüber hinaus für maximal weitere 3 Jahre 100 % der AHV-Ersatzrente.

³ Nimmt der Arbeitnehmer wiederum eine Anstellung nach dem freiwilligen Rücktritt an, so wird die AHV-Ersatzrente anteilmässig gekürzt.

4.9 Erreichen der Altersgrenze

§ 75

Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in dem der Arbeitnehmende das Alter von 65 Jahren vollendet.

4.10 Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 76

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

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

³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.11 Wegfall der Wählbarkeit

§ 77

¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

² Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens 3 Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

5 Rechtsmittel

§ 78

Beim Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst wurden;
- b) die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über die Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;
- e) Disziplinar massnahmen.

6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

6.1 Vollzug

§ 79

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2 Subsidiäres Recht

§ 80

Als subsidiäres Recht gilt das Obligationenrecht.

6.2 a) Übergangsbestimmungen

§ 80 bis

¹ Die neuen Entschädigungsbestimmungen für die Behördenmitglieder treten auf den Beginn der neuen Legislaturperiode 2021-2025 in Kraft.

² Die neuen Besoldungsregelungen für das Gemeindepersonal treten mit der Besetzung der Verwaltungsleiterfunktion in Kraft.

6.3 Aufhebung bisherigen Rechts

§ 81

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung werden die DGO vom 24. Juni 1997 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 82

Die Teilrevision der Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Oktober 2020 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Derendingen beschlossen am 25. August 2020.

Einwohnergemeinde Derendingen
Gemeindepräsident

Leiterin Administration

Kuno Tschumi

Béatrice Müller

Änderungstabelle – nach Beschluss

| Version | GV Datum | Nr. | Kanton Datum | In Kraft Datum | Gegenstand |
|---------|-------------|---------|-----------------|-------------------|--|
| 1.0 | 01.12.10 | 2010-8 | 17.03.11 | 01.01.11 | Totalrevision |
| 1.1 | 15.12.11 | 2011-11 | 20.02.12 | 20.02.12 | Teilrevision § 20, 45 und 64 |
| 1.2 | 31.10.18 | 2018-10 | 12.02.19 | 01.08.19 | Teilrevision in Zh. Musikschulreglement |
| 1.3 | 25.08.20 | 2020-4 | 15.12.20 | 01.10.20 | Einführung Ressortsystem und Verwaltungsführungsmodell |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Anhang 1

Besondere Bestimmungen für die Musiklehrpersonen

Geltungsbereich

§ 1

Für Musiklehrpersonen gelten neben den in diesem Anhang aufgeführten Bestimmungen folgende allgemeine Bestimmungen der DGO:

§§ 1-2, §§ 4-7, § 11, § 16, §§ 18-19, § 22, §§ 25-34, § 45, §§ 47-49, §§ 56-60, §§ 62-68, § 72, § 74, § 76 und § 82.

Anforderungsprofil

§ 2

Die Musikschulleitung legt das Anforderungsprofil in Stellenbeschreibungen fest.

Definitive Anstellung

§ 3

¹ Das Pensum der unbefristet angestellten Lehrpersonen wird durch die Musikschulleitung auf Beginn eines neuen Schuljahres entsprechend den angemeldeten Schülern festgelegt.

² Bei Austritten von Musikschülern während des Schuljahres werden die Musiklehrpersonen bis Ende des Schuljahres besoldet. Die Musikschulleitung kann betroffenen Musiklehrpersonen als Kompensation eine Zusatzaufgabe im Umfang der wegfallenden Lektionen erteilen.

³ Eine Anpassung ist der Musiklehrperson spätestens Ende Mai schriftlich mitzuteilen.

Arbeitszeit, Pensum

§ 4

Die Arbeitszeit für Musiklehrpersonen beträgt bei einem 100%-Arbeitspensum 30 Lektionen zu 45 respektive 50 Minuten je nach Unterrichtsart.

Besoldung

§ 5

¹ Es gelten die letztmals herausgegebenen Besoldungstabellen für Musiklehrpersonen des Departements für Bildung und Kultur (DBK).

² Die Einstufung der Musiklehrpersonen in die entsprechende Besoldungsklasse erfolgt auf Vorschlag des DBK auf der Grundlage der eingereichten Ausweise der zur Anstellung vorgeschlagenen Musiklehrperson.

³ Die vom DBK vorgeschlagene Einstufung wird übernommen.

⁴ Die Festlegung der Erfahrungsstufe erfolgt durch die Musikschulleitung.

⁵ Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.

Treueprämien

§ 6

¹ Musiklehrpersonen erhalten nach vollendetem 15. bei der Gemeinde Derendingen geleistetem Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie.

² Sie beträgt:

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: $\frac{1}{4}$ Monatslohn;
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: $\frac{3}{4}$ Monatslohn;
- c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 1 Monatslohn.

³ Massgebend ist jeweils der Durchschnittslohn der letzten fünf Jahre.

Entschädigung

§ 7

¹ Musiklehrpersonen, die für den Unterricht ihr eigenes Instrument einsetzen, erhalten eine jährliche Entschädigung zur Revision ihres Instrumentes in der Höhe von pauschal Fr. 200.00 pro Jahr.

² Diese Entschädigung wird unabhängig vom Pensum ausgerichtet.

Ferien

§ 8

Für die Musiklehrpersonen gilt die gleiche Ferienregelung wie für die Lehrpersonen der Primarschule Derendingen.

Berufliche Vorsorge

§ 9

¹ Die Musiklehrpersonen sind gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod analog dem Verwaltungspersonal versichert.

² Die Abteilung Finanzen und Steuern sorgt dafür, dass verschiedene Teilpensen bei unterschiedlichen Arbeitgebern zusammen als Ganzes pensionsversichert werden.

Kündigung durch Musiklehrperson

§ 10

¹ Wer im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat je auf Ende des Monats kündigen.

² Definitiv angestellte Musiklehrpersonen können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Schuljahres kündigen.

Kündigung durch Gemeinde

§ 11

¹ Einer Musiklehrperson, die im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat auf je Ende des Monats gekündigt werden.

² Definitiv gewählten Musiklehrpersonen kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten auf Ende des Schuljahres gekündigt werden.

³ Die Kündigung ist zu begründen.

Erreichen der Altersgrenze

§ 12

Das Anstellungsverhältnis von Musiklehrpersonen endet mit dem Ende des Semesters, in dem die Musiklehrperson das Alter von 65 Jahren vollendet.

Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 13

¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

² Die Aufhebung ist zwei Monate im Voraus auf Ende Mai mitzuteilen.

³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie von ihr abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

Anhang 2

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionäre nach § 40

Honorare und Entschädigungen ohne Realloohnerhöhung,
Indexstand November 2010 = 118.06 Punkte (Basis Mai 1993, 100.00 Punkte)

| Verwaltungszweig / Funktion | | Honorar / Entschädigung | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------------|
| 0 | Allgemeine Verwaltung | | |
| 0.1 | aufgehoben | | |
| 0.2 | Dorfweibel | pro Anzeiger | Fr. 0.239 |
| 0.3 | Friedensrichter | | Fr. 1'000.00 |
| 0.4 | aufgehoben | | |
| 0.5 | Muldenaufsicht beim Werkhof | pro Stunde | Fr. 20.00 |
| 0.6 | Parkplatzaufsicht | pro Stunde | Fr. 20.00 |
| 1 | Öffentliche Sicherheit | | |
| 1.1 | Kommandant | | Fr. 7'600.00 |
| 1.2 | Pikettchef I, Kdt. Stv. I | | Fr. 3'500.00 |
| 1.3 | Pikettchef II, Kdt. Stv. II | | Fr. 3'500.00 |
| 1.4 | Atenschutzchef | | Fr. 3'500.00 |
| 1.5 | Offiziere je | | Fr. 800.00 |
| 1.6 | Materialverwalter der Feuerwehr | | Fr. 4'500.00 |
| 1.7 | Quartiermeister / Fourier | | Fr. 5'500.00 |
| 1.8 | Chef VA (Chef Verkehrsabteilung) | | Fr. 200.00 |
| 1.9 | Chef EA (Chef Elektroabteilung) | | Fr. 200.00 |
| 1.10 | Feuerwehrsold (pro Stunde, nicht indexiert und ohne 13. Monatslohn: | | |
| | Angehöriger der Feuerwehr | AdF | Fr. 16.50 |
| | Gefreiter | Gfr | Fr. 17.00 |
| | Korporal | Kpl | Fr. 18.50 |
| | Wachtmeister | Wm | Fr. 19.50 |
| | Fourier | Four | Fr. 21.00 |
| | Adjutant | Adj | Fr. 21.00 |
| | Offizier | Of | Fr. 21.00 |
| | Arbeiten ausserhalb von FW-Übungen (Magazinarbeiten | | Fr. 16.00 |
| 1a | Bau, Planung, Entwicklung | | |
| 1a.1 | Präsident Arbeitsgruppe Gemeindeentwicklung | | Fr. 2'000.00 |

| Verwaltungszweig / Funktion | | Honorar / Entschädigung | |
|-----------------------------|--|-------------------------|------------|
| 2 | Bildung | | |
| 2.1 | aufgehoben | | |
| 2.2 | aufgehoben | | |
| 3 | Kultur und Freizeit | | |
| 3.1 | aufgehoben | | |
| 3.2 | Präsident der Arbeitsgruppe Bibliothek | Fr. | 2'000.00 |
| 3.3 | Aktuar der Arbeitsgruppe Bibliothek | Fr. | 1'100.00 |
| 3.4 | Volksbibliothekar | Fr. | 5'700.00 |
| 4 | Gesundheit | | |
| 4.1 | Präsident Arbeitsgruppe Alter und Gesundheit | Fr. | 2'000.00 |
| 5 | Soziale Wohlfahrt | | |
| 5.1 | Präsident Arbeitsgruppe Gesellschaftsentwicklung | Fr. | 2'000.00 |
| 5.2 | Präsident Sozialkommission Wasseramt | Fr. | 3'000.00 |
| 5.3 | Asylbetreuung | pro Stunde | Fr. 29.00 |
| 6 | Verkehr | | |
| 7 | Umwelt und Raumordnung | | |
| 7.1 | Hauswart Aufbahrungshalle | Fr. | 2'000.00 |
| 7.2 | aufgehoben | | |
| 7.3 | aufgehoben | | |
| 8 | Volkswirtschaft | | |
| 8.1 | Ackerbaustelle | Fr. | 1500.00 |
| 9 | Finanzen und Steuern | | |
| 9.1 | aufgehoben | | |
| 9.2 | aufgehoben | | |
| 9.3 | Präsident der Finanzkommission | Fr. | 2'000.00 |
| 10 | Pikettdienst (nach § 53) | | |
| 10.1 | Feuerwehr (Sa 19.00 - So 19.00 Uhr) | Fr. | 84.00 |
| 10.2 | Werkhof (ca. Mitte November bis ca. Mitte März) | pro Woche | Fr. 180.00 |