

Einwohnergemeinde Aeschi SO



Teilrevision

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Version 3 / 15. Juni 2021

Inhalt	Inhalt
1 Allgemeine Dienstordnung.....	
2. Begründung des Dienstverhältnisses	
3. Inhalt des Dienstverhältnisses.....	
4. Anstellungsverhältnis	
4.1 Rechtsgrundlagen.....	
4.2 Entstehung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	
4.3 Auflösung des Anstellungsverhältnisses.....	
4.4 Inhalt des Anstellungsverhältnisses.....	
A. Pflichten des Arbeitnehmenden	
B. Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen	
C. Rechte des Arbeitnehmenden.....	
a. <i>Arbeitsort, Arbeitsgeräte und Material</i>	
b. <i>Arbeitszeit, Ferien und Urlaub</i>	
1. Arbeitszeit.....	
2. Ferien	
3. Urlaube	
3.1 Bezahlter Urlaub.....	
3.2 Unbezahlter Urlaub	
c. <i>Lohn und Treueprämie</i>	
1. Lohn	
1.1 Bestandteile	
1.2 Vergütung für inkonveniente Dienste.....	
2. Treueprämie	
2.1 Bezahlter Urlaub.....	
2.2 Dienstaltersgeschenk	
d. <i>Leistungen bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und</i>	
<i>Mutterschaft</i>	
1. Krankheit und Unfall	
2. Unfallversicherung	

3. Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst.....	45
4. Mutterschaftsurlaub	47
5. Lohn nach dem Tod	48
e. Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	49
f. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung	51
g. Arbeitszeugnis.....	51
h. AHV/IV/ALV.....	52
j. Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge 52	
k. Rechtsbeistand, Administrative Untersuchung	52
l. Gesundheits- und Persönlichkeitsschutz	53
o. Rechtsschutz.....	54
5. Entschädigungen für Nebenämter	54
6. Spesenentschädigung	57
7. Schlussbestimmungen	59
 Anhänge	
Anhang 1:	Besoldungsklassen und Einreihungsplan
Anhang 2:	Gehälter und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionäre und Kommissionen sowie Sitzungsgelder, Taggelder, Spesen
Anhang 3:	Besondere Bestimmung für Musiklehrpersonen

bisher	
Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Aeschi gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 beschliesst:	
Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)	
1 Allgemeine Dienstordnung	
Ziel	
§ 1	
<p>1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <p>a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</p> <p>b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;</p> <p>c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</p> <p>2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	
Zweck und Geltungsbereich	
§ 2	
<p>1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der EG Aeschi (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals und unter Vorbehalt von Absatz 2, des Personals von regionalen Institutionen, wenn die Gemeinde Aeschi als Leitgemeinde mitwirkt.</p> <p>2 Auf das dem kantonalen Personalrecht, bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal ist die DGO nicht anwendbar.</p>	

<p>3 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p>	
<p>Stellenplan</p> <p>§ 3</p>	
<p>Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.</p>	
<p>Dienstverhältnis</p> <p>§ 4</p>	
<p>1 Das Dienstverhältnis ist ab einem Pensum von 25% öffentlich-rechtlich.</p> <p>2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.</p> <p>3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse sowie Teilzeitpensen bis maximal 25% werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>	
<p>Gemeindepersonal</p> <p>§ 5</p>	
<p>1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.</p> <p>2 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.</p>	
<p>Unterstellung</p> <p>§ 6</p>	
<p>1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.</p> <p>2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</p>	

<p>Gleiche Rechte für Mann und Frau § 7</p>	
<p>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 und fördert das untervertretene Geschlecht.</p>	
<p>2. Begründung des Dienstverhältnisses Ausschreibung § 8</p>	
<p>1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende öffentlich-rechtliche Stelle gemäss § 5 Absatz 1 ist auszuschreiben. 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14tägige 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.</p>	
<p>Wählbarkeit § 9</p>	
<p>Wählbar sind: a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen; b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist; c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.</p>	

Wahlerfordernisse § 10	
Der Gemeinderat kann im Rahmen von Pflichtenheften Wahlerfordernisse festsetzen.	
Wahlbehörde § 11	
1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung. 2 Die Gemeindeordnung regelt die Zuständigkeiten und die Wahlart.	
Wiederwahl § 12	
Der Gemeinderat kann im Rahmen von Pflichtenheften Wahlerfordernisse festsetzen.	

<p>3. Inhalt des Dienstverhältnisses</p> <p>Aufgaben und Grundsätze</p> <p>§ 13</p>	
<p>1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.</p> <p>2 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.</p> <p>3 Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.</p> <p>4 Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.</p> <p>5 Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</p>	
<p>Amtsgelöbnis</p> <p>§ 14</p>	
<p>Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.</p>	
<p>Amtspflichten</p> <p>§ 15</p>	
<p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.</p> <p>2 Sie können verhalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.</p>	

<p>Verbot der Annahme von Geschenken § 16</p>	
<p>1 Es ist Arbeitnehmenden und Funktionären untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p>	
<p>Verantwortlichkeit § 17</p>	
<p>Verantwortlichkeit und Haftung der Beamten, Funktionären und Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</p>	
<p>Ausstand § 18</p>	
<p>Die Ausstandspflicht richtet sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes, bzw. der Gemeindeordnung.</p>	
<p>4. Anstellungsverhältnis 4.1 Rechtsgrundlagen Rechtsnatur § 19</p>	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis ist in der Regel öffentlich-rechtlicher Natur.</p> <p>2 Es untersteht dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO). Kann dieser keine Vorschrift entnommen werden, so sind die anerkannten Grundsätze des öffentlichen Dienstrechts und, wo auch solche fehlen, sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR; SR 220) anwendbar.</p>	

Anwendbarkeit des Arbeitsgesetzes § 20	
Die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes über den Gesundheitsschutz (ArG; SR 822.11) sowie die Verordnungen dazu sind anwendbar, sofern die DGO für die Arbeitnehmenden keine günstigeren Bestimmungen enthält.	
4.2 Entstehung und Dauer des Anstellungsverhältnisses Anstellungsvertrag § 21	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis entsteht durch schriftlichen öffentlich-rechtlichen Vertrag, sofern Gesetz oder Gemeindeordnung nicht die Wahl durch das Volk vorsehen. Der Anstellungsvertrag kann auf befristete oder unbefristete Zeit abgeschlossen werden.</p> <p>2 Befristete Anstellungsverträge dürfen längstens für vier Jahre abgeschlossen werden. Dauern sie insgesamt länger, so gelten sie als unbefristet. Die Dauer von aufeinanderfolgenden befristeten Anstellungsverhältnissen wird zusammengezählt.</p>	
Probezeit § 22	
<p>1 Die Probezeit im unbefristeten Anstellungsverhältnis dauert 3 Monate. Sie kann vertraglich</p> <p>a) um höchstens 3 Monate verlängert oder</p> <p>b) auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.</p> <p>2 Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit oder Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.</p> <p>3 Für die Beamten und Beamtinnen gilt keine Probezeit.</p> <p>4 Beim Wechsel in eine andere Funktion kann aus sachlichen Gründen eine neue Probezeit vereinbart werden.</p>	

<p>4.3 Auflösung des Anstellungsverhältnisses</p> <p>Grundsatz</p> <p>§ 23</p>	
<p>Das Anstellungsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kündigung; b) Ablauf einer befristeten Anstellung; c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen oder Wegfall der Wahl- oder Anstellungserfordernisse; d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen; e) Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall; f) Erreichen der Altersgrenze; g) Tod; h) disziplinarische Entlassung eines Beamten oder einer Beamtin; i) Ablauf der Amtsperiode; j) Demission. 	
<p>Kündigungsfristen, -termine und -form</p> <p>§ 24</p>	
<p>1 Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von einem Monat gekündigt werden. Die Anstellungsbehörde hat die Kündigung zu begründen.</p> <p>2 Die Frist für die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt beidseitig drei Monate. Vorbehalten bleibt Abs. 5.</p> <p>3 Bei befristeten Anstellungsverhältnissen bis zu einem Jahr beträgt die Kündigungsfrist beidseitig einen Monat.</p> <p>4 Wird eine Stelle ganz oder teilweise aufgehoben und kann der betroffenen Person kein anderer Arbeitsbereich zugewiesen werden, beträgt die Kündigungsfrist für die Gemeinde sechs Monate.</p> <p>5 Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden. Sie darf sechs Monate nicht übersteigen.</p>	

<p>6 Die Beamten und Beamtinnen können auf ihr Gesuch hin während der Amtsperiode aus dem Anstellungsverhältnis entlassen werden. Die Demissionsfrist beträgt drei Monate.</p> <p>7 Die Kündigung wird – mit Ausnahme der Kündigung während der Probezeit – auf Ende eines Monats ausgesprochen. Sie hat beiderseits schriftlich zu erfolgen.</p>	
<p>Ordentliche Kündigung § 25</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden können das Anstellungsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen. Die Anstellungsbehörde hat die Kündigung zu begründen.</p> <p>2 Die Anstellungsbehörde kann das Anstellungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diesen Schritt rechtfertigen.</p> <p>3 Wesentliche Gründe liegen vor, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Arbeitsstelle aufgehoben wird und die Zuweisung eines andern Arbeitsbereiches nicht möglich ist; b) der oder die Angestellte wegen mangelnder Eignung (Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz) nicht in der Lage ist, seine oder ihre Aufgaben zu erfüllen oder wenn er oder sie ungenügende Leistungen erbringt oder sein oder ihr Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt; c) der oder die Angestellte eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist. 	
<p>Verfahren bei ordentlicher Kündigung durch den Arbeitgeber § 26</p>	
<p>1 Bevor ein Vorgesetzter oder eine Vorgesetzte einen Antrag stellt auf Kündigung des Anstellungsverhältnisses wegen mangelnder Eignung, ungenügender Leistungen oder wegen eines Verhaltens, das zu berechtigten Klagen Anlass gegeben hat, muss er oder sie der betroffenen Per-</p>	

<p>son im Anschluss an ein Mitarbeiterbeurteilungsgespräch schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist einräumen und für den Fall der Nichtbewährung die Kündigung androhen. Ist die betroffene Person mit dem Ergebnis der Beurteilung nicht einverstanden, kann sie sich an den nächst höheren Vorgesetzten oder an die nächst höhere Vorgesetzte wenden. Er oder sie entscheidet endgültig über die Beurteilung.</p> <p>2 Bewährt sich der oder die Arbeitnehmende innert der vereinbarten Frist nicht, reicht der oder die Vorgesetzte gestützt auf ein erneutes Mitarbeiterbeurteilungsgespräch den begründeten Kündigungsantrag auf dem Dienstweg bei der Anstellungsbehörde ein.</p> <p>3 Die Anstellungsbehörde stellt dem oder der betroffenen Arbeitnehmenden den begründeten Kündigungsantrag zu und setzt Frist zur schriftlichen Stellungnahme.</p>	
<p>Kündigung zur Unzeit § 27</p>	
<p>Nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Sperrfristen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall während zwölf Monaten; b) während ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher; c) während der Schwangerschaft sowie 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin; d) während ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundes- oder Kantonsbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt. 	
<p>Missbräuchliche und nichtige Kündigung § 28</p>	
<p>1 Jede Kündigung des Arbeitgebers ohne wesentlichen Grund ist missbräuchlich.</p>	

<p>Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen § 29</p>	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.</p> <p>2 Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar ist. Der Wegfall der Wahl- oder Anstellungserfordernisse gilt auch als wichtiger Grund.</p> <p>3 Bei Wegfall der Wahl- oder Anstellungserfordernisse kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis um längstens drei Monate verlängern, falls die Umstände dies rechtfertigen.</p> <p>4 Zuständig zur Auflösung ist der Gemeinderat.</p>	
<p>Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen § 30</p>	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.</p> <p>2 Wird eine besoldete Freistellung vereinbart, so wird das Restferien-, Überstunden- sowie ein allfälliges Dienstaltersguthaben damit abgegolten, sofern die Parteien dies vereinbart haben.</p> <p>3 Ausnahmsweise und soweit es im Interesse des Arbeitgebers liegt, kann eine Abgangsentschädigung vereinbart werden.</p>	
<p>Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall § 31</p>	
<p>Das unbefristete Anstellungsverhältnis endet, wenn der oder die Angestellte längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist, mit dem Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung.</p>	

<p>Erreichen der Altersgrenze § 32</p>	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 60 – 65 Jahren erreicht wird. 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest. 3 Der Gemeinderat kann das Anstellungsverhältnis um maximal ein Jahr verlängern.</p>	
<p>Disziplinarische Entlassung § 33</p>	
<p>Für die disziplinarische Entlassung eines Beamten oder einer Beamtin gilt das kantonale Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966 (BGS 124.21).</p>	
<p>Freistellung § 34</p>	
<p>1 Die Anstellungsbehörde kann Arbeitnehmende jederzeit freistellen, wenn gewichtige öffentliche oder betriebliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern. 2 Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Weiterausrichtung, die Kürzung oder den Entzug des Lohnes. 3 Bei Freistellung aus betrieblichen Interessen ist dem Arbeitnehmenden in jedem Fall der volle Lohn auszurichten. 4 Über eine Nachzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung oder die Beendigung des Anstellungsverhältnisses entschieden.</p>	

<p>Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses</p> <p>§ 35</p>	
<p>1 Wenn das Gericht die Kündigung des Anstellungsverhältnisses als missbräuchlich beurteilt hat und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem andern möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens sechs Monatslöhnen und höchstens einem Jahreslohn.</p> <p>2 Die Höhe der Entschädigung richtet sich insbesondere nach:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Dauer des Anstellungsverhältnisses; b) dem Alter des oder der Arbeitnehmenden; c) der Schwere der Missbräuchlichkeit bei der missbräuchlichen Kündigung bzw. der Schwere des Fehlverhaltens auf Arbeitgeberseite bei der ungerechtfertigten fristlosen Auflösung; d) der sozialen Lage des oder der Arbeitnehmenden. <p>3 Bei wechselndem Pensum bemisst sich der Monatslohn nach Absatz 1 nach dem Durchschnitt des Beschäftigungsgrades in den letzten fünf Jahren vor der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.</p>	
<p>Abgangsentschädigung bei Stellenaufhebung</p> <p>§ 36</p>	
<p>1 Wird eine Stelle aufgehoben und kann kein anderer Arbeitsbereich zugewiesen werden nicht erneuert, kann der Gemeinderat eine Abgangsentschädigung von höchstens einem Jahreslohn zusprechen, die in der Regel wie folgt bestimmt wird:</p> <p>Die Abgangsentschädigung entspricht nach fünf Dienstjahren einem Monatslohn.</p> <p>Für jedes zusätzliche Dienstjahr wird die Abgangsentschädigung um einen Monatslohn erhöht. Die Zahl der Dienstjahre entspricht der Anstellungsdauer. Bei der Berechnung der Dienstjahre werden Zeiten nicht mitgerechnet, während denen das Anstellungsverhältnis mehr als 3 Monate mit unbezahlttem Urlaub unterbrochen war.</p>	

<p>2 Die Abgangsentschädigung wird, soweit bundesrechtlich zulässig, um die Sozialversicherungsbeiträge vermindert, welche der oder die Arbeitnehmende entrichten muss. Davon ausgenommen sind die Beiträge an die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.</p> <p>3 Bei wechselndem Pensum bemisst sich die Höhe des Monatslohnes nach Absatz 1 nach dem Durchschnitt des Beschäftigungsgrades in den letzten fünf Jahren vor der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.</p>	
<p>4.4 Inhalt des Anstellungsverhältnisses</p> <p>A. Pflichten des Arbeitnehmenden</p> <p>Sorgfalts- und Treuepflicht</p> <p>§ 37</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich den aktuellen Wissensstand in ihre Fachgebiet anzueignen.</p> <p>2 Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Gemeinde zu erfüllen.</p> <p>3 Bei Versetzung aus Gründen, die in der Person des oder der Arbeitnehmenden liegen, kommt das Kündigungsverfahren nach § 26 DGO zur Anwendung.</p> <p>4 Der Lohn vermindert sich nicht, wenn der oder die Arbeitnehmende aus betrieblichen Gründen vorübergehend andere zumutbare Aufgaben wahrzunehmen hat, die einer tieferen Lohnklasse entsprechen.</p>	
<p>Kautions</p> <p>§ 38</p>	
<p>Die Gemeinde schliesst eine Kautions-, bzw. Vertrauensschadenversicherung ab.</p>	
<p>Wohnsitz</p> <p>§ 39</p>	

<p>Der Gemeinderat kann aus betrieblichen Gründen den Wohnsitz von Arbeitnehmenden an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet oder den Bezug einer Dienstwohnung vorschreiben.</p>	
<p>Aussage vor Gericht § 40</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung äussern. Keine Ermächtigung ist einzuholen, wenn sie im Rahmen der Amtstätigkeit zur Aussage verpflichtet sind.</p> <p>2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.</p> <p>4 Der Gemeinderat ermächtigt die ihnen unterstellten Arbeitnehmenden zur Aussage vor Gericht.</p> <p>5 Die Zuständigkeit zur Herausgabe von Akten an die Gerichte richtet sich nach den Bestimmungen über den Datenschutz.</p>	
<p>Rechte an immateriellen Rechtsgütern § 41</p>	
<p>Erfindungen und andere immaterielle Rechtsgüter, die Arbeitnehmende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit erschaffen oder an deren Hervorbringung sie mitwirken, gehören unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit dem Arbeitgeber.</p>	
<p>Rückerstattung von Entschädigungen § 42</p>	
<p>Der Gemeinderat regelt die Abgabepflicht der Entschädigungen der Vertreterinnen und Vertreter der Gemeinde in Unternehmungen.</p>	

<p>B. Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen</p> <p>Meldepflicht</p> <p>§ 43</p>	
<p>1 Die Ausübung eines öffentlichen Amtes ist vor dessen Annahme auf dem Dienstweg der Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden, sofern Arbeitszeit in Anspruch genommen wird oder voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen können.</p> <p>2 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.</p> <p>3 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Freizeitbeschäftigungen; b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien; c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, kantonalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt. 	
<p>Zulassungskriterien</p> <p>§ 44</p>	
<p>1 Die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung kann untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Interessen entgegenstehen; b) die Leistungsfähigkeit des oder der Arbeitnehmenden beeinträchtigt wird; c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen können; d) die Summe aller Teilzeitpensen ein Vollzeitpensum überschreiten. <p>2 Die Nebenbeschäftigung ist in der Freizeit auszuüben.</p>	

Verfahren § 45	
Die Meldung über die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes ist an das Gemeindepräsidium zu richten.	
C. Rechte des Arbeitnehmenden a. Arbeitsort, Arbeitsgeräte und Material Ausserordentlicher Arbeitsplatz § 46	
1 Der Gemeinderat kann Arbeitnehmenden vorübergehend oder dauernd einen ausserordentlichen Arbeitsplatz (zu Hause oder an einem anderen geeigneten Ort) bewilligen, wenn der Betrieb darunter nicht leidet. 2 Es kann dafür eine Vergütung bewilligt werden.	
Arbeitsgeräte und Material § 47	
1 Ist nichts anderes verabredet oder üblich, so werden die Arbeitnehmenden mit den Arbeitsgeräten und dem Material ausgerüstet, die sie zur Ausführung der Arbeit benötigen. 2 Verwenden Arbeitnehmende im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber eigene Arbeitsgeräte und Materialien, so kann der Gemeinderat dafür eine Vergütung bewilligen, sofern nichts anderes verabredet oder üblich ist 3 Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Arbeitnehmende, die im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber vorübergehend oder dauernd an einem ausserordentlichen Arbeitsplatz arbeiten.	

<p>b. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub</p> <p>1. Arbeitszeit</p>	
<p>Jahresarbeitszeitmodell</p> <p>§ 48</p>	
<p>Für die Arbeitnehmenden gilt das Jahresarbeitszeitmodell.</p>	
<p>Definition der Arbeitszeit</p> <p>§ 49</p>	
<p>Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der sich die Arbeitnehmenden zur Erfüllung der ihnen vom Arbeitgeber zugewiesenen Aufgaben notwendigerweise zur Verfügung halten.</p>	
<p>Zweck der Jahresarbeitszeit</p> <p>§ 50</p>	
<p>1 Mit dem Jahresarbeitszeitmodell werden die Aufgabenerfüllung, die Bedürfnisse der Gemeinde und die Bedürfnisse der Arbeitnehmenden so weit als möglich auf einander abgestimmt. Der effizienten und umfassenden Aufgabenerfüllung und den Bedürfnissen der externen und internen Kunden kommt oberste Priorität zu. Die Einteilung der Jahresarbeitszeit liegt in der Verantwortung der Vorgesetzten. Dabei sind neben der Aufgabenerfüllung und den Bedürfnissen der Kunden die individuellen Bedürfnisse der Arbeitnehmenden gebührend zu berücksichtigen.</p> <p>2 Im Falle von Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Gemeinderat abschliessend.</p>	
<p>Sicherstellung eines geordneten Dienstbetriebes</p> <p>§ 51</p>	
<p>1 Der Gemeinderat ist für den geordneten Dienstbetrieb verantwortlich.</p> <p>2 Er kann die Jahresarbeitszeitregelung aus zwingenden betrieblichen Gründen oder in Fällen von Missbrauch einschränken.</p>	

<p>Wöchentliche Sollarbeitszeit § 52</p>	
<p>Die wöchentliche Sollarbeitszeit beträgt für vollamtlich tätige Mitarbeitende 42 Stunden exklusive Vorarbeitszeit.</p>	
<p>Maximale Arbeitszeit § 53</p>	
<p>1 Die tägliche Arbeitszeit darf 12 Stunden nicht überschreiten. 2 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt höchstens 60 Stunden. Vorbehalten bleibt angeordnete dienstliche Tätigkeit, welche als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>	
<p>Gleitzeitsaldo § 54</p>	
<p>1 Abweichungen von der täglichen Sollarbeitszeit werden dem Gleitzeitsaldo angerechnet. 2 Richtet sich die Arbeitszeit nach Dienstplan, werden Abweichungen der tatsächlich geleisteten von der geplanten Arbeitszeit dem Gleitzeitsaldo angerechnet.</p>	
<p>Kompensation und Auszahlung § 55</p>	
<p>1 Ein positiver Gleitzeitsaldo ist durch Freizeit, ein negativer durch Arbeit gleicher Dauer auszugleichen. 2 Ein positiver Gleitzeitsaldo wird grundsätzlich nicht vergütet. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat. 3 Eine Entschädigung für einen auf Anordnung hin entstandenen positiven Gleitzeitsaldo von mehr als 100 Stunden wird ausnahmsweise ausgerichtet, wenn betriebliche Umstände den Ausgleich durch Freizeit nicht zulassen.</p>	

Stichtag § 56	
<p>Per 30.04. darf der Gleitzeitsaldo höchstens plus 60 oder minus 60 Sollstunden betragen. Der zu diesem Zeitpunkt 60 Stunden übersteigende Teil des Soll-Zeitkontos verfällt ohne Vergütung, sofern der Gemeinderat nicht ausnahmsweise eine Vergütung bewilligt.</p>	
Ausgleich des Zeitsaldos bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses § 57	
<p>1 Bevor das Anstellungsverhältnis aufgelöst wird, ist der Zeitsaldo auszugleichen.</p> <p>2 Ein negativer Zeitsaldo nach § 55 DGO sowie ein Vorbezug von freien Tagen werden mit dem letzten Lohn verrechnet. Ein positiver Zeitsaldo wird vergütet, sofern ein Ausgleich aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich war.</p>	
Ordentliche Arbeitswoche, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit § 58	
<p>1 Die ordentliche Arbeitswoche dauert von Montag bis Freitag. Zuschlagsfreie Samstagsarbeit ist nur nach Absprache mit dem Gemeinderat möglich.</p> <p>2 Alle Arbeitnehmenden haben Anspruch auf mindestens ein freies Wochenende (Samstag und Sonntag) pro Monat.</p> <p>3 Wird an einem Sonntag oder Feiertag gearbeitet, muss ein Ersatzruhetag von 24 Stunden anschliessend an die tägliche Ruhezeit von 11 Stunden gewährt werden. Der Ersatzruhetag soll, wenn möglich, in der vorhergehenden oder nachfolgenden Woche liegen.</p>	

Gleitzeit § 59	
<p>Für Arbeitnehmende gilt die Zeit von 06.30 bis 19.30 Uhr von Montag bis Freitag als Gleitzeit. Blockzeiten sind in der Regel nicht vorgesehen. Angeordnete dienstliche Tätigkeiten vor 06.30 bzw. nach 19.30 Uhr gelten als zuschlagsfreie Arbeitszeit.</p>	
Arbeitsweg § 60	
<p>1 Der Arbeitsweg zählt nicht zur Arbeitszeit, ausser bei Einsätzen aus Bereitschaftsdiensten.</p> <p>2 Verlangt der Arbeitgeber, dass die Arbeit an mehreren Arbeitsorten geleistet wird, wird der Weg als Arbeitszeit angerechnet. Der Weg ist nicht anzurechnen, wenn auf Wunsch des oder der Arbeitnehmenden mehrere Arbeitsorte bewilligt werden.</p>	
Essenspausen § 61	
<p>1 Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden (inkl. der Kurzpause) ist eine Essenspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten.</p> <p>2 Essenspausen gelten nicht als Arbeitszeit und sind unbezahlt.</p> <p>3 Die Essenspausen gelten jedoch als bezahlte Arbeitszeit, wenn die Arbeit aus betrieblichen Gründen nicht unterbrochen werden kann oder sich der oder die Arbeitnehmende für einen Einsatz bereithalten muss.</p>	
Kurzpausen § 62	
<p>1 Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mindestens 3 Stunden wird eine als Arbeitszeit zählende Pause von 15 Minuten eingeräumt.</p>	

<p>2 Täglich sind höchstens zwei solche Pausen möglich. Diese dürfen weder kurz nach Arbeitsbeginn noch kurz vor Arbeitsende eingeschaltet werden.</p>	
<p>Feier- und Freitage § 63</p>	
<p>1 Es gelten die Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Tag der Arbeit Nachmittag, Auffahrt, Fronleichnam, Nationalfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten.</p> <p>2 Es gelten die Freitage: Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Heiligabend Nachmittag, Stephanstag, Silvester Nachmittag.</p>	
<p>Feier- und Freitagsentschädigungen bei Anstellung im Stundenlohn § 64</p>	
<p>Die Feiertagsentschädigungen berechnen sich auf der Grundlage des ausgerichteten Jahreslohnes und betragen 3% für alle Alterskategorien.</p>	
<p>Absenzen § 65</p>	
<p>1 Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Ferien, Militärdienst, Zivil- und Zivilschutzdienst, Teilnahme an bewilligten Kursen und Tagungen, Ausübung öffentlicher Ämter bis zu 10 Arbeitstagen pro Jahr sowie Absenzen nach Artikel 76 ff. DGO werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt. Als Arbeitszeit gilt die Sollarbeitszeit des jeweiligen Tages oder Halbtages (§ 53 DGO).</p> <p>2 Private Abwesenheiten gelten nicht als Arbeitszeit, ausgenommen Arzt und Zahnarztbesuche nach Absatz 3. In begründeten Fällen kann der oder die Vorgesetzte Ausnahmen bewilligen.</p> <p>3 Bei dienstlicher Abwesenheit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet.</p>	

<p>4 Bei der Teilnahme an Kursen, Tagungen und Konferenzen werden für eine ganztägige Abwesenheit bei Betrieben mit Vorarbeitszeit 8 Stunden 32 Minuten, für eine halbtägige Abwesenheit 4 Stunden 16 Minuten als Arbeitszeit angerechnet. In Betrieben ohne Vorarbeitszeit werden 8 Stunden 24 Minuten resp. 4 Stunden 12 Minuten angerechnet. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.</p> <p>5 Dient die Teilnahme an Kursen, Tagungen und Konferenzen überwiegend privaten Interessen, legt der oder die Vorgesetzte fest, in welchem Umfang die Abwesenheit als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>	
<p>Zeiterfassung § 66</p>	
<p>Die Arbeitnehmenden halten ihre Arbeitszeit fest. Die Zeiterfassung soll den einzelnen Arbeitnehmenden die effiziente Bewirtschaftung des Zeitsaldos erleichtern.</p>	
<p>Angaben auf den Zeiterfassungsmitteln § 67</p>	
<p>Zu erfassen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jeder Arbeitsbeginn; b) jedes Arbeitsende; c) jeder Arbeitsunterbruch, ausgenommen Kurzpausen nach § 62 DGO d) jede Absenz nach Artikel 65 DGO. 	
<p>Bereitschaftsdienste § 68</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden müssen sich auf dienstliche Anordnung hin außerhalb der ordentlichen Arbeitszeit für einen allfälligen Einsatz bereithalten.</p> <p>2 Dies kann in Form von Präsenzdiensten oder von Pikettdiensten geschehen.</p>	

<p>3 Die Arbeitnehmenden müssen ihre Erreichbarkeit gewährleisten.</p> <p>4 Bei der Planung sind die Arbeitnehmenden beizuziehen. Nur in den Dienstplänen vorgesehene Dienste können entschädigt werden.</p> <p>5 Bei Einsätzen aus Bereitschaftsdiensten gilt die effektive Einsatzzeit (inkl. Hin- und Rückweg) als bezahlte Arbeitszeit.</p>	
<p>Präsenzdienst § 69</p>	
<p>Die Bereithaltung erfolgt am Arbeitsort respektive so, dass der Arbeitnehmende in sehr kurzer Zeit am Einsatzort sein kann. Pikett- oder Schichtdienste sind, sofern dies betrieblich möglich ist, den Präsenzdiensten vorzuziehen.</p>	
<p>Pikettdienst § 70</p>	
<p>1 Beim Pikettdienst hat der oder die Arbeitnehmende in der Regel mindestens 30 Minuten Zeit, bis er oder sie am Einsatzort eintreffen muss.</p> <p>2 Kein Arbeitnehmender und keine Arbeitnehmende darf pro Jahr an mehr als 168 Tagen auf Pikett stehen.</p>	
<p>Alarm- und Notfallorganisation § 71</p>	
<p>Zur Sicherstellung von Notfalldiensten kann der Anschluss von Arbeitnehmenden an ein Alarmsystem angeordnet werden. Die betroffenen Arbeitnehmenden sind zu Einsatz auf Abruf verpflichtet, müssen sich aber dem Arbeitgeber nicht zur Verfügung halten.</p>	

<p>2. Ferien</p> <p>Lohnanspruch</p> <p>§ 72</p>	
<p>Die Arbeitnehmenden haben für die Ferien Anspruch auf den gesamten darauf entfallenden Lohn exklusive Inkonvenienzzulagen nach § 108 ff. DGO.</p>	
<p>Verbot von Ersatzleistung</p> <p>§ 73</p>	
<p>Der Ferienanspruch darf nicht mit Geld oder anderen Vergünstigungen abgegolten werden. Vorbehalten bleiben §§ 56 und 57 DGO.</p>	
<p>Verbot von Schwarzarbeit</p> <p>§ 74</p>	
<p>1 Während der Ferien darf keine bezahlte Beschäftigung ausgeübt werden. Vorbehalten bleiben bewilligte Nebenbeschäftigungen.</p> <p>2 Leisten die Arbeitnehmenden während der Ferien entgeltliche Arbeit für einen Dritten und werden dadurch die berechtigten Interessen des Arbeitgebers verletzt, so kann dieser den Ferienlohn verweigern und bereits bezahlten Ferienlohn zurückverlangen.</p>	
<p>Feriendauer</p> <p>§ 75</p>	
<p>Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien:</p> <p>a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;</p> <p>b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;</p>	

<p>c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;</p> <p>d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.</p>	
<p>Ferienanspruch in Sonderfällen § 76</p>	
<p>1 Die Ferien- und Feiertagsentschädigung ist für Arbeitnehmende, welche stundenweise entlohnt werden, im Lohn enthalten. Sie wird separat ausgewiesen.</p> <p>2 Arbeitnehmende, welche im Monatslohn arbeiten, aber nicht voll oder nicht während des ganzen Jahres beschäftigt sind, haben einen der Dienstdauer entsprechenden Ferienanspruch.</p>	
<p>Ferienanspruch bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses § 77</p>	
<p>1 Ferien sind vor Auflösung des Anstellungsverhältnisses zu beziehen. Besteht in diesem Zeitpunkt ausnahmsweise noch ein Ferienanspruch, ist dem oder der Arbeitnehmenden die entsprechende Ferienentschädigung auszurichten. Diese wird nicht ausgerichtet, wenn der Arbeitnehmende aus eigenem Verschulden nicht wiedergewählt wird.</p> <p>2 Der Anspruch auf Entschädigung noch nicht bezogener Ferien fällt dahin, wenn der Arbeitnehmende die Kündigungsfrist nach DGO nicht einhält oder aus eigenem Verschulden fristlos oder disziplinarisch entlassen wird.</p> <p>3 Beim Austritt während des Jahres werden zuviel bezogene Ferien mit dem letzten Gehalt verrechnet.</p>	
<p>Zeitpunkt der Ferien § 78</p>	
<p>1 Die Ferien sind im gegenseitigen Einvernehmen frühzeitig festzulegen.</p>	

<p>Wünsche der Arbeitnehmenden sollen berücksichtigt werden, soweit es die Verhältnisse des Betriebes erlauben. Arbeitnehmenden mit schulpflichtigen Kindern soll nach Möglichkeit gestattet werden, ihre Ferien während der Schulferienzeit zu beziehen. Bei Uneinigkeit entscheidet der oder die Vorgesetzte.</p> <p>2 Der Ferienplan der Amtsstelle ist so zu gestalten, dass in der Regel kein zusätzliches Personal angestellt werden muss.</p>	
<p>Ferienbezug § 79</p>	
<p>Die Ferien sind in grösseren zusammenhängenden Teilen zu beziehen. Mit Zustimmung des oder der Vorgesetzten darf eine Woche tage- oder halbtagesweise bezogen werden.</p>	
<p>Übertragung der Ferien § 80</p>	
<p>1 Die Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr zu beziehen. Sie dürfen ausnahmsweise auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden, wenn zwingende betriebliche Gründe, Krankheit oder Unfall den ordentlichen Ferienbezug nicht zulassen. Übertragene Ferien sind spätestens bis am 30. April des folgenden Kalenderjahres zu beziehen.</p> <p>2 Der Amtschef oder die Amtschefin erteilt die Bewilligung zur Ferienübertragung.</p> <p>3 Der Ferienanspruch verfällt,</p> <p>a) am Ende des Kalenderjahres, wenn keine Bewilligung nach Absatz 2 vorliegt;</p> <p>b) am 30. April des folgenden Kalenderjahres, wenn die übertragenen Ferien bis zu diesem Zeitpunkt nicht bezogen sind, es sei denn, zwingende betriebliche Gründe oder Krankheit oder Unfall hätten den Bezug verhindert.</p>	
<p>Arbeitsfreie Tage § 81</p>	

<p>Arbeitsfreie Tage, welche in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.</p>	
<p>Kürzung des Ferienanspruchs § 82</p>	
<p>1 Der Ferienanspruch wird verhältnismässig gekürzt, wenn die Arbeit wegen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst oder wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Monate versäumt wird. Der minimale Ferienanspruch beträgt drei Wochen. Vorbehalten bleiben die Absätze 2 bis 4.</p> <p>2 Bei freiwilligem, unbesoldetem Urlaub richtet sich der Ferienanspruch nach der Beschäftigungsdauer im Kalenderjahr. Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt. Mutterschaftsurlaub und bezahlter Urlaub führen nicht zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.</p> <p>3 Der Ferienanspruch ist mit der Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnfortzahlung das Dienstverhältnis aus diesen Gründen aufgelöst werden muss.</p> <p>4 Bei vorläufiger Amtseinstellung mit Gehaltsentzug (§ 25 Abs. 5 des Verantwortlichkeitsgesetzes vom 26. Juni 1966; BGS 124.21), bei vorübergehender Einstellung im Amt mit Entzug der Besoldung (§ 25 Abs. 1 Ziff. 3 Verantwortlichkeitsgesetz) oder bei Freistellung mit Kürzung oder Entzug der Besoldung (§ 34 DGO) wird der Ferienanspruch verhältnismässig gekürzt.</p>	
<p>Krankheit oder Unfall während der Ferien § 83</p>	
<p>1 Arbeitnehmende, welche vor oder während der Ferien wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig werden, müssen die Ferien nicht antreten oder dürfen sie vorzeitig abrechnen und nachbeziehen.</p> <p>2 Der Anstellungsbehörde ist unverzüglich ein Arztzeugnis über die Arbeitsunfähigkeit zuzustellen.</p>	

<p>Verspätete Arbeitsaufnahme nach den Ferien § 84</p>	
<p>1 Kann die Arbeit nach den Ferien nicht rechtzeitig aufgenommen werden, gilt die ausgefallene Arbeitszeit unabhängig vom Verhinderungsgrund als Ferien oder ist nachzuholen.</p> <p>2 Kann die Arbeit aufgrund höherer Gewalt nicht rechtzeitig aufgenommen werden, gilt die ausgefallene Arbeitszeit nicht als Ferien.</p>	
<p>3. Urlaube Begriff § 85</p>	
<p>1 Der Urlaub ist eine vorübergehende Befreiung von der Arbeit und kann bezahlt oder unbezahlt sein.</p> <p>2 Nicht als Urlaub gelten Abwesenheiten aus folgenden Gründen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ferien; b) Krankheit oder Unfall; c) obligatorischer Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst; d) Aus-, Fort- und Weiterbildung. 	
<p>Grundsätze § 86</p>	
<p>1 Das Anstellungsverhältnis wird durch den Urlaub nicht unterbrochen.</p> <p>2 Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien, in einen andern Urlaub oder auf einen arbeitsfreien Tag, kann der Urlaub nicht vor- oder nachbezogen werden. Ausgenommen sind Todesfälle des Ehegatten, des Lebenspartners, der Eltern oder der Kinder.</p> <p>3 Wer den Urlaub nicht bezieht, hat keinen Anspruch auf Ersatz.</p>	

<p>Zuständigkeit und Kontrolle § 87</p>	
<p>1 Urlaube bewilligt der oder die Vorgesetzte. 2 Der oder die Vorgesetzte führt eine Urlaubskontrolle.</p>	
<p><i>3.1 Bezahlter Urlaub</i> Urlaub aus persönlichen oder familiären Gründen § 88</p>	
<p>Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <p>1 Eigene Hochzeit, 5 Tage;</p> <p>2 Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter, 1 Tag;</p> <p>3 Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin, 2 Tage;</p> <p>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;</p> <p>5 Todesfälle:</p> <p>a) im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner/in, Kinder, Eltern), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;</p> <p>b) Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern, Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage;</p> <p>c) Schwiegersöhne, Schwiegertöchter, Schwäger, Schwägerinnen, Ehegatten von Geschwistern des eigenen Ehegatten, Enkel, Tanten, Onkel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;</p> <p>d) sofern mit Todesfällen nach Buchstaben b) und c) zusammenhängende Verrichtungen zu erledigen sind, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;</p>	

<p>6 Teilnahme an der Trauerfeier von Arbeitskollegen oder andern Personen, die dem Arbeitnehmenden nahe standen, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag.</p> <p>7 Wohnungswechsel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag.</p> <p>8 Für Vorstellungsgespräche, wenn das Anstellungsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde, die benötigte Zeit, jedoch höchstens einen halben Tag pro Woche.</p>	
<p>Öffentliche Ämter § 89</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung eines öffentlichen Amtes Anspruch auf besoldeten Urlaub von höchstens 10 Tagen pro Kalenderjahr.</p> <p>2 Werden mehr als 10 Tage Arbeitszeit beansprucht, ist die zusätzlich beanspruchte Arbeitszeit auszugleichen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, muss ein unbezahlter Urlaub bezogen werden.</p> <p>3 Die Vorbereitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten.</p>	
<p>Vorsprache bei Behörden § 90</p>	
<p>Arbeitnehmende haben Anspruch auf die erforderliche bezahlte Urlaubszeit, wenn sie gestützt auf eine Vorladung vor Amtsstellen oder Gerichten erscheinen müssen.</p>	
<p>Erfüllen von Bürgerpflichten § 91</p>	
<p>1 Arbeitnehmende haben zur Erfüllung von Bürgerpflichten Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <p>a) Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst: Fassen, Rückgabe und Umtausch von Ausrüstungsgegenständen, obligatorische dienstliche Aufgebote, Entlassung aus der Wehrpflicht : die erforderliche Zeit, höchstens 1 Tag;</p>	

<p>b) Militärdienst: Schiesskurs für Verbliebene, die erforderliche Zeit, höchstens 1 Tag.</p> <p>c) Wer wegen versäumter obligatorischer Übung zu einem Nachschiesskurs aufgeboten ist, hat keinen Anspruch auf besoldeten Urlaub;</p> <p>d) Übungen und Kurse der Feuerwehr, je Kalenderjahr höchstens 10 Tage;</p> <p>e) Ernstfalleinsatz der örtlichen Feuerwehr, die erforderliche Zeit;</p> <p>f) Tätigkeit als Instruktor oder Rechnungsführer bei Zivilschutz und Feuerwehr, je Kalenderjahr höchstens 10 Tage.</p> <p>2 Allfällige Erwerbsausfallentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.</p>	
<p>Expertentätigkeit § 92</p>	
<p>Wer als Experte an Lehrabschlussprüfungen oder an vom Bund anerkannten Diplomprüfungen, an militärischen Aushebungen oder pädagogischen Rekrutenprüfungen oder als Waffenkontrolleur tätig ist, hat je Kalenderjahr Anspruch auf höchstens 10 besoldete Urlaubstage.</p>	
<p>Tätigkeit für Personalverbände § 93</p>	
<p>Arbeitnehmende haben für Tätigkeiten in Personalverbänden Anspruch auf besoldeten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <p>1 Teilnahme als Delegierte an den statutarisch vorgesehenen Delegiertenversammlungen, die erforderliche Zeit;</p> <p>2 Teilnahme an den Sitzungen der leitenden Gremien (Zentralvorstand, Geschäftsleitung, Sektionsvorstand, Rechnungsprüfungskommission), die erforderliche Zeit.</p>	
<p>Teilnahme an Kursen Jugend + Sport § 94</p>	

<p>1 Arbeitnehmenden kann für die Teilnahme an Kursen Jugend + Sport ein besoldeter Urlaub in folgendem Umfang gewährt werden:</p> <p>a) Leiterkurse, je Kalenderjahr höchstens 5 Tage;</p> <p>b) Sportfachkurse mit Jugendlichen als Leiter oder Klassenlehrer, je Kalenderjahr höchstens 5 Tage.</p> <p>2 Allfällige Erwerbsausfallentschädigungen fallen an den Arbeitgeber, soweit besoldeter Urlaub für den ganzen Kurs in Anspruch genommen wird.</p>	
<p>Maximale jährliche Urlaubsdauer § 95</p>	
<p>Je Kalenderjahr dürfen höchstens 20 besoldete Urlaubstage (einschliesslich Urlaube zur Ausübung öffentlicher Ämter) gewährt werden. Die Urlaube aus persönlichen und familiären Gründen (§ 92 DGO) und der Mutterschaftsurlaub (§ 134 ff. DGO) bleiben für die Berechnung der maximalen Urlaubsdauer unberücksichtigt.</p>	
<p>3.2 <i>Unbezahlter Urlaub</i> Grundsatz § 96</p>	
<p>1 Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.</p> <p>2 Der Antrag auf unbezahlten Urlaub ist schriftlich mit einer kurzen Begründung so früh als möglich vor dem beabsichtigten Antritt beim oder bei der Vorgesetzten einzureichen.</p> <p>3 Der oder die Vorgesetzte leitet den Antrag mit einer Stellungnahme unverzüglich an die Anstellungsbehörde weiter, welche darüber entscheidet.</p>	
<p>Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit § 97</p>	

<p>1 Arbeitnehmende bis zum vollendeten 30. Altersjahr haben für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen außerschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung für jedes Dienstjahr Anspruch auf höchstens 5 Tage unbesoldeten Jugendurlaub.</p> <p>2 Zeitpunkt und Dauer des Jugendurlaubes werden unter Berücksichtigung der Interessen des oder der Anspruchsberechtigten und des oder der Vorgesetzten festgelegt. Der Jugendurlaub muss in jedem Fall gewährt werden, wenn dem oder der Vorgesetzten die Geltendmachung des Anspruches zwei Monate im Voraus angezeigt wird.</p> <p>3 Der oder die Anspruchsberechtigte hat auf Verlangen des oder der Vorgesetzten seine oder ihre Tätigkeiten und Funktionen in der Jugendarbeit nachzuweisen.</p>	
<p>Rechtsfolgen des unbezahlten Urlaubs</p> <p>§ 98</p>	
<p>1 Wird der unbezahlte Urlaub bewilligt, so führt dies zu einer anteilmäßigen Kürzung des 13. Monatslohnes sowie einer Kürzung der Ferien im Verhältnis dieses Urlaubs zum Kalenderjahr.</p> <p>2 Erkrankung oder Unfall während des unbezahlten Urlaubes begründen weder den Abbruch des Urlaubes noch die Ausrichtung von Lohn.</p>	
<p>c. <i>Lohn und Treueprämie</i></p> <p>1. Lohn</p> <p><i>1.1 Bestandteile</i></p> <p>Lohn und Entschädigungen</p> <p>§ 99</p>	
<p>Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf einen Lohn, der ihren Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten sowie ihrer Leistung entspricht.</p>	

<p>Lohnelemente § 100</p>	
<p>Der Lohn besteht aus a) Grundlohn b) Erfahrungszuschlag c) 13. Monatslohn d) Sozialzulagen e) Teuerungszulage</p>	
<p>Grundlohn und Einreihungsplan § 101</p>	
<p>Den jährlichen Grundlohn und den Einreihungsplan regelt Anhang 1 DGO.</p>	
<p>Anfangslohn § 102</p>	
<p>Der Anfangslohn entspricht dem Grundlohn und einem allfälligen Erfahrungszuschlag in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung des Anfangslohnes werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.</p>	
<p>Erfahrungszuschlag § 103</p>	
<p>1 Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung. Er wird in 17 Jahresstufen erreicht. 2 In den ersten 10 Jahren beträgt der jährliche Anstieg 3,5 %, anschließend 2,5 % der Grundbesoldung der jeweiligen Lohnklasse.</p>	

<p>3 Der jährliche Erfahrungszuschlag wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.</p> <p>4 Arbeitnehmende, die ihre Stelle nach dem 30. Juni antreten oder die während insgesamt mehr als sechs Monaten pro Kalenderjahr keine Arbeit leisten, wird auf den nächstfolgenden Januar der Erfahrungszuschlag in der Regel nicht erhöht.</p>	
<p>13. Monatslohn § 104</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden haben jährlich Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn.</p> <p>2 Er beträgt einen Zwölftel des (§ 101 DGO) festgelegten Lohnes.</p> <p>3 Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Dezember-Lohn ausgerichtet.</p> <p>4 Bei Ein- oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird er anteilmässig ausgerichtet.</p>	
<p>Kinderzulagen § 105</p>	
<p>Die Kinderzulagen werden nach kantonalem Recht ausgerichtet.</p>	
<p>Lohnanpassung § 110</p>	
<p>1 Lohnanpassungen (Teuerungszulage und Reallohnerhöhung) werden jährlich vom Gemeinderat im Rahmen des Voranschlages festgelegt.</p> <p>2 Teuerungszulage und Reallohnerhöhung werden auf dem Grundlohn und dem Erfahrungszuschlag ausgerichtet.</p>	
<p>Auszahlung des Lohnes § 106</p>	

<p>1 Der Lohn wird am 25. Tag eines Monats (Bankvaluta) ausbezahlt.</p> <p>2 Der Dezember-Lohn und der 13. Monatslohn werden am 16. Dezember (Bankvaluta) ausbezahlt.</p> <p>3 Fallen diese Tage auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen Feiertag, wird der Lohn am vorausgehenden Werktag ausbezahlt.</p> <p>4 Das Gemeindepräsidium kann einen Vorschuss gewähren. Dieser entspricht höchstens einem halben Netto-Monatslohn und muss mit dem nächsten Monatslohn ausgeglichen werden.</p> <p>5 Der oder die Arbeitnehmende kann pro Jahr höchstens dreimal einen Vorschuss verlangen.</p>	
<p>Funktionszulage § 107</p>	
<p>1 Arbeitnehmende, die vorübergehend, aber während mehr als zwei Monaten ununterbrochen Aufgaben einer höheren Funktion ausüben müssen, haben in der Regel Anspruch auf eine Funktionszulage. Sie bemisst sich nach dem Umfang und den Anforderungen der übernommenen Aufgaben.</p> <p>2 Der Gemeinderat setzt die Funktionszulage fest.</p>	
<p><i>1.2 Vergütung für inkonveniente Dienste</i> Geltungsbereich § 108</p>	
<p>Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für Arbeitnehmende, die</p> <p>a) ohne Dienstplan auf spezielle Anordnung hin am Sonntag oder an Feiertagen arbeiten;</p> <p>b) im Bereitschaftsdienst (Pikett- oder Präsenzdienst) arbeiten.</p>	
<p>Bewilligungspflichtige Vergütungen § 109</p>	

<p>Für angeordnete Einsätze von Arbeitnehmenden ohne Dienstplan zwischen 19.30 und 6.30 Uhr oder am Samstag kann die Anstellungsbehörde bei besonderen Fällen eine Vergütung für inkonveniente Dienste bewilligen.</p>	
<p>Geldzulage für Arbeit § 110</p>	
<p>Es besteht Anspruch auf eine Zulage auf dem Stundenlohn von</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 25 % bei Nachtarbeit zwischen 19.00 und 23.00 Uhr (Montag bis Freitag) sowie Samstagsarbeit zwischen 06.00 und 19.00 Uhr; b) 50 % bei Nachtarbeit zwischen 23.00 und 06.00 Uhr (Montag bis Freitag), Samstagsarbeit zwischen 19.00 und 24.00 Uhr sowie Sonntagsarbeit rund um die Uhr. 	
<p>Geldzulage für das Bereithalten § 111</p>	
<p>Für Bereitschaftsdienste von Arbeitnehmenden kann der Gemeinderat eine Entschädigung gemäss Anhang 2 bewilligen.</p>	
<p>2. Treueprämie <i>2.1 Bezahlter Urlaub</i> Anspruch § 112</p>	
<p>1 Arbeitnehmende haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>2 Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.</p>	

Bezug § 113	
<p>1 Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden.</p> <p>2 Er muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruchs bezogen werden.</p>	
Austritt wegen Invalidität oder Alter § 114	
<p>Scheiden Arbeitnehmende wegen Invalidität oder Alter aus, so haben sie Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <p>a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 3 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr;</p> <p>b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr;</p> <p>c) sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr.</p>	
Umwandlung von Urlaub in Geld § 115	
<p>Die Arbeitnehmenden können den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in Geld umwandeln lassen.</p>	
<p>2.2 <i>Dienstaltersgeschenk</i></p> Anspruch § 115	
<p>1 Nach Vollendung des 25. Dienstjahres und beim Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst nach mindestens 21 Dienstjahren wird ein Geschenk abgegeben.</p> <p>2 Der Gemeinderat regelt die Details und sorgt für eine rechtsgleiche Behandlung der Berechtigten.</p>	

<p>d. Leistungen bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und Mutterschaft</p> <p>1. Krankheit und Unfall</p> <p>Vorgehen bei Krankheit und Unfall</p> <p>§ 116</p>	
<p>1 Bei Arbeitsverhinderung ist der oder die Vorgesetzte unverzüglich zu benachrichtigen.</p> <p>2 Spätestens nach 5 Arbeitstagen nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ist die Verhinderung durch ein ärztliches Zeugnis zu bescheinigen. Die Anstellungsbehörde kann jedoch die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses bereits vorher verlangen.</p> <p>3 Die Anstellungsbehörde kann zur genauen Abklärung von Ursache und Tragweite der Arbeitsverhinderung eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt oder eine Vertrauensärztin anordnen.</p> <p>4 Bei längerer Krankheit muss monatlich ein Zeugnis beigebracht werden, wenn in einem Zeugnis nicht ein präziser Endtermin genannt wird.</p>	
<p>Lohnfortzahlung im unbefristeten Anstellungsverhältnis</p> <p>§ 117</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden haben bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Absatz 3 Anspruch auf den vollen Lohn:</p> <p>a) während der Probezeit für die Dauer von 6 Monaten;</p> <p>b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten.</p> <p>2 Die Lohnfortzahlungspflicht nach Absatz 1 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>3 Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschaftsdienste, Nachtdienste, unregelmässige Arbeitszeiten und Sondereinsätze.</p> <p>4 Der Lohn kann gekürzt werden, wenn der oder die Arbeitnehmende die Krankheit oder den Unfall vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt hat.</p>	

<p>5 Im Umfang der Lohnfortzahlung nach Absatz 1 gehen die Ansprüche der Arbeitnehmenden gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Gemeinde mitfinanzierten Kranken- oder Unfallversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf den Arbeitgeber über.</p> <p>6 Zahlen Versicherungen bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche Arbeitnehmende auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UV) zu leisten haben.</p>	
<p>Lohnfortzahlung im befristeten Anstellungsverhältnis § 118</p>	
<p>1 Arbeitnehmende im befristeten Anstellungsverhältnis haben bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Absatz 3 Anspruch auf den vollen Lohn:</p> <p>a) für die Dauer von drei Monaten im 1. Dienstjahr; b) für die Dauer von sechs Monaten ab dem 2. Dienstjahr.</p> <p>2 Wird das Anstellungsverhältnis während mehr als drei Monaten pro Jahr unterbrochen, so wird ein solches Jahr zur Ermittlung der Zahl der Dienstjahre anteilmässig berücksichtigt.</p> <p>3 Die Lohnfortzahlungspflicht nach Absatz 1 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>4 Zahlen Versicherungen bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder nach der Bundesgesetzgebung über die Unfallversicherung, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche die Arbeitnehmenden auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UV) zu leisten haben.</p> <p>5 Im Umfang der Lohnfortzahlung nach Absatz 1 gehen die Ansprüche der Arbeitnehmenden gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Gemeinde mitfinanzierten Unfallversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Gemeinde über.</p> <p>6 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch gekürzt werden.</p>	

Anspruch auf Krankentaggeld § 119	
Die unbefristet angestellten Arbeitnehmenden der Gemeinde haben, nach Ablauf der Lohnfortzahlung, Anspruch auf ein Krankentaggeld von 12 Monaten in der Höhe von 80% des im letzten Monat der Anstellung ausgerichteten Lohnes.	
Unterbruch der Arbeitsunfähigkeit § 120	
War der oder die Arbeitnehmende während 12 Monaten zu mindestens 50% arbeitsfähig, so lebt der Anspruch auf Lohnfortzahlung wieder auf. Bei einer kürzeren Arbeitsleistung lebt er wieder auf, wenn die erneute Arbeitsverhinderung eine andere Ursache hat.	
2. Unfallversicherung Unfallversicherung § 121	
1 Die Arbeitnehmenden sind obligatorisch gegen Berufsunfall und bei entsprechendem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Massgebend ist das Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG; SR 832.20). 2 Die Prämie für die obligatorische Berufsunfallversicherung wird vom Arbeitgeber bezahlt. 3 Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten der Arbeitnehmenden.	
3. Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst Grundsatz § 122	
1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche:	

<p>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%;</p> <p>b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;</p> <p>c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes;</p> <p>d) bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.</p> <p>2 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Abs. 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.</p>	
<p>Leistungsübergang § 123</p>	
<p>Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.</p>	
<p>Krankheit und Unfall § 124</p>	
<p>Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen nach § 122 ff. DGO, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.</p>	
<p>Gleichstellung beim militärischen Frauendienst § 125</p>	
<p>Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die beim militärischen Frauendienst (inkl. Rotkreuzdienst) eingeteilt sind.</p>	

<p>4. Mutterschaftsurlaub Anspruch § 126</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmerinnen haben im unbefristeten Anstellungsverhältnis Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen vor und nach der Niederkunft.</p> <p>2 Im befristeten Anstellungsverhältnis besteht folgender Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub:</p> <p>a) im ersten Dienstjahr für die Dauer von 8 Wochen; b) im zweiten Dienstjahr für die Dauer von 12 Wochen; c) ab dem 3. Dienstjahr wie beim unbefristeten Anstellungsverhältnis.</p> <p>3 Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>4 Bei wechselndem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richtet sich die Besoldung während des Urlaubs nach dem Durchschnittslohn in den 12 Monaten vor Beginn des Urlaubs.</p> <p>5 Wechselt die Arbeitnehmende während des Mutterschaftsurlaubs die Stelle, so dauert dieser an, sofern der Stellenwechsel ohne Unterbruch und innerhalb des Geltungsbereichs dieser DGO stattfindet.</p>	
<p>Beginn und Dauer § 127</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmerin vereinbart den Beginn des Mutterschaftsurlaubs mit dem oder der Vorgesetzten. In der Regel beginnt der Mutterschaftsurlaub mit der Niederkunft. Vorbehalten bleibt Absatz 3.</p> <p>2 Arbeitnehmerinnen, die infolge Mutterschaft das Anstellungsverhältnis auflösen, können den Mutterschaftsurlaub frühestens acht Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beziehen. Aus wichtigen Gründen kann der oder die Vorgesetzte Ausnahmen bewilligen.</p> <p>3 Der Mutterschaftsurlaub wird um die Dauer krankheitsbedingter Absenzen gekürzt, die in den vier Wochen vor dem voraussichtlichen Niederkunftstermin eintreten.</p>	

<p>4 Feiertage und Urlaube, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können weder vor- noch nachbezogen werden.</p> <p>5 Der Bezug eines Mutterschaftsurlaubes bewirkt keine Kürzung des jährlichen Ferienanspruches.</p> <p>6 Arbeitnehmerinnen, welche die arbeitsfreien Werkstage zwischen Weihnachten und Neujahr vorholen, können diese nachbeziehen, soweit sie in den Mutterschaftsurlaub fallen.</p>	
<p>Unbezahlter Mutterschaftsurlaub und Vaterschaftsurlaub § 128</p>	
<p>1 Im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub ist der Arbeitnehmenden auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub zu gewähren, wenn betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen.</p> <p>2 Dem Vater ist auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub zur Kinderbetreuung zu gewähren, wenn betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen.</p> <p>3 Die Einzelheiten des unbezahlten Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaubes richten sich nach den allgemeinen Bestimmungen über den unbezahlten Urlaub.</p>	
<p>5. Lohn nach dem Tod Lohnnachgenuss § 129</p>	
<p>1 Beim Tode eines oder einer Arbeitnehmenden ist den Erben der Lohn für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann in Härtefällen Familienangehörigen einer verstorbenen Person, die von ihr finanziell abhängig waren, die Auszahlung von höchstens drei weiteren Monatslöhnen gewähren.</p>	

<p>e. Aus-, Fort- und Weiterbildung</p> <p>Begriffe</p> <p>§ 130</p>	
<p>1 Als Ausbildung gelten berufliche Lehrgänge, die Grundausbildungen sicherstellen.</p> <p>2 Als Fortbildung gelten Kurse, welche der Vertiefung und Erweiterung von bestehendem Wissen und Können dienen.</p> <p>3 Als Weiterbildung gelten Kurse, die auf die Übernahme neuer Aufgaben und Funktionen vorbereiten.</p>	
<p>Grundsatz</p> <p>§ 131</p>	
<p>1 Der Arbeitgeber fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals.</p> <p>2 Die Arbeitnehmenden sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen; im Rahmen von § 15 DGO sind sie dazu verpflichtet.</p>	
<p>Kostenübernahme</p> <p>§ 132</p>	
<p>1 Ist die Teilnahme an einer Veranstaltung zur Aus-, Fort- oder Weiterbildung vom Arbeitgeber angeordnet worden oder liegt sie überwiegend in seinem Interesse, gehen die entstehenden Auslagen zu Lasten des Arbeitgebers, welcher auch die notwendige Zeit ohne Lohnabzug einräumt.</p> <p>2 Liegt die Teilnahme an der Veranstaltung nicht im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers, werden die entstehenden Kosten und der Ausfall an Arbeitszeit unter Berücksichtigung des Interessengrades des Arbeitgebers anteilmässig oder ganz dem oder der Arbeitnehmenden aufgelegt.</p>	

<p>3 Die Regelung nach Absatz 2 findet keine Anwendung auf Veranstaltungen zur Aus-, Fort- oder Weiterbildung, welche vom Arbeitgeber selber angeboten und organisiert werden.</p> <p>4 Das Gemeindepräsidium regelt das Gesuchsverfahren und entscheidet über die Gesuche.</p>	
<p>Rückzahlungsvereinbarung</p> <p>§ 133</p>	
<p>1 Übernimmt der Arbeitgeber für die Aus-, Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung Kosten (inkl. anfallende Lohnkosten und Arbeitgeberbeiträge an die Sozialversicherungen), kann der oder die Arbeitnehmende durch schriftliche Vereinbarung verpflichtet werden, die 3'000 Franken übersteigenden Leistungen des Arbeitgebers anteilmässig zurückzuzahlen, sofern er oder sie die Verpflichtungsdauer von höchstens 3 Jahren seit Abschluss der Aus-, Fort- oder Weiterbildung aus einem der folgenden Gründe nicht einhält:</p> <p>a) die Beendigung des Anstellungsverhältnisses wurde durch ihn oder sie selbst veranlasst;</p> <p>b) die Aus-, Fort- oder Weiterbildung wurde selbstverschuldet abgebrochen.</p> <p>2 Bei vom Arbeitgeber angeordneter Aus-, Fort- oder Weiterbildung besteht grundsätzlich keine Rückzahlungsverpflichtung.</p> <p>3 Wird am Ende einer Ausbildung eine allfällige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, so kann der oder die Arbeitnehmende verpflichtet werden, maximal die Hälfte aller vom Arbeitgeber übernommenen Aufwendungen zurückzuerstatten. Kosten, welche durch eine Wiederholung der Abschlussprüfung entstehen, werden vom Arbeitgeber nicht übernommen. Die Verpflichtungsdauer nach Absatz 1 beginnt mit dem bestandenen Abschluss.</p>	

<p>f. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung Beurteilung und Beurteilungsgespräch § 134</p>	
<p>1 Die Vorgesetzten führen jährlich mindestens ein Mal ein Gespräch mit jedem und jeder Arbeitnehmenden (Mitarbeitergespräch) durch, welches die</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mitarbeiterbeurteilung, b) Zielvereinbarung und c) Mitarbeiterförderung enthält. <p>2 Gegenstand der Beurteilung bilden die Leistung, das Arbeits- und das Sozialverhalten sowie bei Vorgesetzten die Führungstätigkeit.</p>	
<p>g. Arbeitszeugnis Arbeitszeugnis § 135</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmenden können jederzeit von dem oder der Vorgesetzten ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten des oder der Arbeitnehmenden ausspricht.</p> <p>2 Das Arbeitszeugnis wird uncodiert und transparent ausgestellt und als uncodiertes Zeugnis gekennzeichnet.</p>	
<p>Arbeitsbestätigung § 136</p>	
<p>Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.</p>	

<p>h. AHV/IV/ALV Grundsatz § 137</p>	
<p>Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.</p>	
<p>j. Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge Grundsatz § 138</p>	
<p>1 Die Arbeitnehmer der Gemeinde sind bei der AXA-Winterthur gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert. 2 In begründeten Fällen kann der Gemeinderat einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin bei einer anderen anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichern. 3 Die Leistungsansprüche richten sich nach den Statuten der Pensionskasse.</p>	
<p>Prämienaufteilung § 139</p>	
<p>Der Anteil des Arbeitgebers an den Gesamtprämien für die berufliche Vorsorge des Gemeindepersonals beträgt 60%.</p>	
<p>k. Rechtsbeistand, Administrative Untersuchung Rechtsbeistand § 140</p>	
<p>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;</p>	

<p>b) als Opfer oder Geschädigte einen Schaden erleiden, dessen Ersatz sie einfordern.</p> <p>2 Hat der oder die Arbeitnehmende durch eine strafrechtlich relevante Handlung offensichtlich vorsätzlich Dienstpflichten verletzt, besteht kein Anspruch auf einen Rechtsbeistand.</p> <p>3 Stellt sich während oder nach Abschluss des Strafverfahrens heraus, dass Dienstpflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzt wurden, kann der Anspruch auf Rechtsbeistand widerrufen werden. Die bereits erbrachten Leistungen werden zurückgefordert oder verrechnet.</p>	
<p>Administrative Untersuchung</p> <p>§ 141</p>	
<p>1 Arbeitnehmende, denen Dritte eine Verletzung von Dienstpflichten zur Last legen, haben das Recht, die Vorwürfe untersuchen zu lassen, wenn diese zu einer Kündigung des Anstellungsverhältnisses oder zu dessen Auflösung aus wichtigen Gründen führen könnten.</p> <p>2 Der Arbeitgeber hat das Recht, Vorwürfe untersuchen zu lassen, wenn diese zu einer Kündigung oder zu einer fristlosen Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus wichtigen Gründen führen könnten.</p> <p>3 Das Verfahren richtet sich sinngemäss nach den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes über das Disziplinarverfahren.</p>	
<p>I. Gesundheits- und Persönlichkeitsschutz</p> <p>Grundsatz</p> <p>§ 142</p>	
<p>1 Der Arbeitgeber hat die Persönlichkeit und die Gesundheit der Arbeitnehmenden zu achten und zu schützen und auf deren physische, psychische und sexuelle Integrität gebührend Rücksicht zu nehmen.</p> <p>2 Er hat zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmenden die Massnahmen zu treffen, die nach den Erfahrungen notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind, soweit es mit Rücksicht auf das einzelne Anstellungsverhältnis und die Natur der Arbeitsleistung ihm billigerweise zugemutet werden kann.</p>	

<p>3 Der Arbeitgeber hat insbesondere die betrieblichen Einrichtungen und die Arbeitsabläufe so zu gestalten, dass Gesundheitsgefährdungen und Überbeanspruchungen der Arbeitnehmenden nach Möglichkeit vermieden werden.</p>	
<p>o. Rechtsschutz Rechtsmittel § 143</p>	
<p>Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und Nichtwiederwahlen von Beamten und Beamtinnen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.</p>	
<p>5. Entschädigungen für Nebenämter Gehälter und Entschädigungen § 144</p>	
<p>Gehälter und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung im Anhang 2.</p>	
<p>Auszahlung § 145</p>	
<p>1 Die festen Jahresentschädigungen gemäss Anhang 2 werden in der Regel auf Ende Jahr ohne besondere Rechnungsstellung ausbezahlt. 2 Nach Aufwand entschädigte Gemeindefunktionäre haben auf Ende Jahr detailliert Rechnung zu stellen. Die Rechnung und allfällige Arbeitsrapporte sind dem Gemeinderat zu unterbreiten. 3 Funktionären, die nicht während des ganzen Jahres im Amte stehen, werden die Entschädigungen pro rata ausgerichtet.</p>	

<p>Taggeld § 146</p>	
<p>1 Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre haben Anspruch auf eine Tages- oder Halbtagesentschädigung für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse oder ähnliches gemäss Anhang 2.</p> <p>2 Ständige Gemeindefunktionäre, die gemäss Anhang 2 mit einem Pauschalbetrag honoriert werden, können für die mit der gewöhnlichen Amtsführung zusammenhängenden Bemühungen keine zusätzliche Entschädigung beanspruchen.</p> <p>3 Vorbehalten bleiben Taggeldentschädigungen für den Besuch von Kursen und Tagungen, für die Teilnahme an Rapporten und dergleichen sowie Entschädigungen gemäss § 157 DGO.</p> <p>4 Der Gemeinderat kann ferner Gemeindefunktionären gemäss Ziff. 2 hievor eine zusätzliche Entschädigung zusprechen, wenn seit Festlegung der Pauschalentschädigung eine wesentliche dauernde Mehrbelastung im Rahmen der gewöhnlichen Amtsführung eingetreten ist. Diesfalls ist das Verfahren zur einer Teilrevision der DGO einzuleiten.</p>	
<p>Zusätzliche Entschädigung § 147</p>	
<p>1 Zusätzliche Entschädigungen (Anhang 3 DGO), berechnet nach dem ausgewiesenen Stundenaufwand, werden für Arbeiten ausgerichtet, die nicht im Rahmen der gewöhnlichen Amtsführung gemäss Pflichtenhefte erfolgen und</p> <ul style="list-style-type: none"> a) entweder auf einem ausdrücklich erteilten Auftrag des Gemeinderates beruhen; b) oder auf vorgängigen Antrag hin vom Gemeinderat als entschädigungsberechtigt taxiert werden; c) oder zufolge zeitlicher Dringlichkeit ein Antrag auf Entschädigung beim Gemeinderat nicht gestellt werden konnte. <p>2 Im Falle ausserordentlicher Dringlichkeit von zeitaufwändigen Arbeiten, die zum Pflichtenheft des Funktionärs gehören und während der or-</p>	

<p>dentlichen Tageserwerbstätigkeit zu erledigen sind, kann der Selbständigerwerbende die Aufwandsentschädigung nach Massgabe seines ordentlichen Stundenansatzes, der Unselbständige seinen Nettolohn-Ausfall (ansonsten den ordentlichen Stundenansatz gemäss DGO), bzw. dessen Arbeitgeber den Bruttolohnersatz geltend machen.</p>	
<p>Sitzungsgeld § 148</p>	
<p>1 Behördemitglieder haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 2.</p> <p>2 Präsidenten, Präsidentinnen, Aktuare und Aktuarinnen ohne feste Entschädigung werden für ausserordentliche Arbeiten ausserhalb von Sitzungen nach Aufwand gemäss Anhang 2 entschädigt.</p> <p>3 Angehörige des Gemeindepersonals und nebenamtliche Funktionäre, die an Sitzungen von Behörden teilnehmen, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Anhang 2.</p> <p>4 Die Besoldungen für nichtständige Kommissionen (Spezialkommissionen) setzt der Gemeinderat im Einzelfall fest.</p>	
<p>Krankheit und Unfall § 149</p>	
<p>1 Bei Krankheit oder Unfall haben Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre, denen eine Pauschalentschädigung zusteht, in den ersten drei Monaten Anspruch auf volle Entschädigung.</p> <p>2 Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin erhalten für die Amtsübernahme die gleiche Entschädigung.</p>	

<p>6. Spesenentschädigung</p> <p>Allgemein</p> <p>§ 150</p>	
<p>Auslagen, welche dem Gemeindepersonal, Behördemitgliedern und Funktionären aus Amtstätigkeiten, insbesondere auf Dienstreisen erwachsen, werden vergütet.</p>	
<p>Vergütungsanspruch im Allgemeinen</p> <p>§ 151</p>	
<p>Der Anspruch auf eine Vergütung nach Anhang 2 DGO besteht:</p> <p>a) für eine Hauptmahlzeit, wenn der oder die Arbeitnehmende vor 12 Uhr beziehungsweise 18 Uhr den Arbeitsort verlassen muss oder nach 13 Uhr beziehungsweise 20 Uhr dorthin zurückkehrt;</p> <p>b) für das Übernachten, wenn die Rückfahrt am gleichen Tag nicht mehr möglich ist oder wenn das Übernachten aus Rücksicht auf die auswärts zu behandelnden Geschäfte geboten ist.</p>	
<p>Vergütungsanspruch bei mehrtägiger Abwesenheit</p> <p>§ 152</p>	
<p>Bei mehrtägiger Abwesenheit werden für volle Abwesenheitstage die Vergütungen für 2 Hauptmahlzeiten und eine Vergütung für das Übernachten einschliesslich Frühstück, für die übrigen Tage die Vergütungen entsprechend der Abwesenheit ausgerichtet.</p>	
<p>Kostenübernahme durch Dritte</p> <p>§ 153</p>	
<p>Werden die Kosten von Dritten getragen, kann kein Auslagenersatz geltend gemacht werden.</p>	

<p>Tagungen, Konferenzen, Repräsentationen, Kurse § 154</p>	
<p>1 Der oder die vorgesetzte Stelle erteilt die Bewilligung für die Teilnahme an Tagungen, Konferenzen, Repräsentationen und Kursen.</p> <p>2 Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf Entschädigung aller notwendigerweise entstandenen Auslagen, sofern</p> <p>a) ihnen die Teilnahme bewilligt wurde und</p> <p>b) sie nicht selber über das Ausmass der Auslagen befinden können.</p>	
<p>Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln § 155</p>	
<p>Die Vergütung von Fahrten mit dem öffentlichen Verkehr werden die effektiven Kosten vergütet.</p>	
<p>Entschädigung für Benützung privater Motorfahrzeuge § 156</p>	
<p>1 Für die Benützung des privaten Motorfahrzeuges werden die effektiv gefahrenen Kilometer gemäss Anhang 2 entschädigt. Massgebend ist die Distanz zwischen Arbeitsort und Reiseziel. Liegt der Wohnort näher am Reiseziel als der Arbeitsort, wird die kürzere Strecke verrechnet.</p> <p>2 Arbeitnehmende sind verpflichtet, andere Arbeitnehmende auf Dienstreisen unentgeltlich mitzuführen.</p> <p>3 Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes werden keine Entschädigungen ausgerichtet.</p>	
<p>Vergütung der Parkgebühren § 157</p>	
<p>Wer ein privates Motorfahrzeug für Dienstfahrten benützt, hat Anspruch auf die Vergütung allfälliger Parkgebühren.</p>	

<p>Sachschäden auf Dienstfahrten § 158</p>	
<p>1 Sachschäden an privaten Motorfahrzeugen trägt der Arbeitgeber, sofern der Schaden von dem oder der Arbeitnehmenden nicht vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht wurde.</p> <p>2 Wird der Schaden von einer privaten Kaskoversicherung getragen, übernimmt der Arbeitgeber den infolge Rückstufung im Prämientarif entstandenen Prämienmehraufwand.</p> <p>3 Der Selbstbehalt beträgt 300 Franken. Auf den Selbstbehalt wird verzichtet, wenn Schäden bei ausserordentlichen dienstlichen Einsätzen entstehen.</p> <p>4 Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.</p> <p>5 Der Gemeinderat entscheidet im Einzelfall.</p>	
<p>Grundsatz § 159</p>	
<p>Arbeitnehmende, die dienstliche Telefongespräche von einem Telefonapparat ausserhalb der Verwaltung aus führen müssen, haben Anspruch auf Entschädigung der effektiv anfallenden Gesprächstaxen.</p>	
<p>7. Schlussbestimmungen Vollzug § 160</p>	
<p>1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.</p> <p>2 Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.</p>	
<p>Aufhebung bisherigen Rechts § 161</p>	

Anhang 1 Besoldungsklassen und Einreihungsplan

Besoldungsklassen

Grundbesoldung ohne 13. Monatslohn, ohne Zulagen, Basis Landesindex der Konsumentenpreise

(Mai 1993 = 100 Punkte)

Besoldungs- klasse	Grund- besoldung	Besoldungs- klasse	Grund- besoldung
1	29'830	14	51'908
2	30'820	15	54'522
3	31'917	16	57'280
4	33'123	17	60'185
5	34'442	18	63'238
6	35'859	19	66'445
7	37'433	20	69'804
8	39'110	21	73'321
9	40'913	22	76'997
10	42'845	23	80'833
11	44'908	24	84'832
12	47'103	25	88'998
13	49'436	26	93'330

Einreihungsplan

Funktion	Besoldungs- klasse
• Reinigungspersonal	• 1 bis 5
• Büropersonal (einfachere Tätigkeiten)	• 7 bis 11
• Administratives Personal (Sachbearbeitungs- funktionen)	• 12 bis 16
• Technisches Personal (Hauswarte)	• 12 bis 16
• Musiklehrpersonen M1	• 19
• Musiklehrpersonen M2	• 17
• Musiklehrpersonen M3	• 12
• Musikschulleiter / Musikschulleiterin ohne Fachausweis oder in Ausbildung	• 18 bis 20
• Musikschulleiter / Musikschulleiterin mit Fachausweis	• 19 bis 21
• Schulleiter	• 19 bis 22
• Gemeinbeschreiber / Verwalter / Amtsvor- steher	• 18 bis 22

Vom Einwohnergemeinderat beschlossen am 11. Mai 2010

Einreihungsplan

Funktion	Besoldungs- klasse
• Reinigungspersonal	• 1 bis 5
• Büropersonal (einfachere Tätigkeiten)	• 7 bis 11
• Administratives Personal (Sachbearbeitungs- funktionen)	• 12 bis 16
• Technisches Personal (Hauswarte)	• 12 bis 16
• Musiklehrpersonen M1	• 19
• Musiklehrpersonen M2	• 17
• Musiklehrpersonen M3	• 12
• Musikschulleiter / Musikschulleiterin ohne Fachausweis oder in Ausbildung	• 18 bis 20
• Musikschulleiter / Musikschulleiterin mit Fachausweis	• 19 bis 21
• Schulleiter	• 19 bis 22
• Leiter Administration	• 19 bis 22
• Leiter Finanzen	• 19 bis 22
• Sachbearbeiter Bau (Bausekretariat)	• 12 bis 16

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 07. Juni 2010		Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 30. Juni 2021	
Der Gemeindepräsident:	Der Gemeindeschreiber:	Der Gemeindepräsident:	Der Gemeindeschreiber:
Urs Müller	Walter Sommer	Stefan Berger	Walter Sommer

Anhang 2 Gehälter und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionäre und Kommissionen sowie Sitzungsgelder, Taggelder, Spesen	Anhang 2 Gehälter und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionäre und Kommissionen sowie Sitzungsgelder, Taggelder, Spesen
<p><u>1. Funktionäre</u></p> <p>An die Beamten, Angestellten und Funktionäre werden pro Kalenderjahr die nachstehend aufgeführten Gehälter und Besoldungen ausgerichtet. Auf Wunsch der Amtsinhaber kann die Besoldung des Gemeindepräsidenten halbjährlich oder vierteljährlich ausbezahlt werden.</p>	<p><u>1. Funktionäre</u></p> <p>An die Beamten, Angestellten und Funktionäre werden pro Kalenderjahr die nachstehend aufgeführten Gehälter und Besoldungen ausgerichtet. Auf Wunsch der Amtsinhaber kann die Besoldung des Gemeindepräsidenten halbjährlich oder vierteljährlich ausbezahlt werden.</p>
<p><u>Funktion / Stelle</u></p>	<p><u>Funktion / Stelle</u></p>
<p><u>Gehalt / Besoldung</u></p> <p>Ackerbaustelle 900.00</p> <p>Ackerbaustelle (Steinhof ab 01.01.2012) 200.00</p> <p>AHV-Zweigstelle 6'000.00</p> <p>Anlagewart Pumpstation Burgäschi 500.00</p> <p>Anzeigerkontrolleur (vom Anzeigerverband entlohnt) 00.00</p> <p>Anzeigerverträger 4'500.00</p> <p>Anzeigerverträger (Steinhof, inkl. Dorfweibel ab 01.01.2012) 1'540.00</p> <p>Brunnenmeister Aeschi (im Gehalt Hauswart enthalten) 00.00</p> <p>Brunnenmeister Burgäschi 500.00</p> <p>Dorfweibel (ausserordentlicher Aufwand separat entschädigt) 1'500.00</p> <p>Friedensrichter 500.00</p> <p>Gemeindepräsident 23'000.00</p> <p>Gemeinderat (je Mitglied) 3'000.00</p> <p>Gemeindevizepräsident 3'500.00</p> <p>Hundesteuerbezüger (pro Hund Fr. 5.00) 00.00</p> <p>Mäusekontrollstelle 250.00</p>	<p><u>Gehalt / Besoldung</u></p> <p>Ackerbaustelle 900.00</p> <p>Ackerbaustelle (Steinhof ab 01.01.2012) 200.00</p> <p>AHV-Zweigstelle 6'000.00</p> <p>Agrardaten Erhebungsstelle 900.00</p> <p>Anlagewart Pumpstation Burgäschi 500.00</p> <p>Hundesteuerbezüger (pro Hund Fr. 5.00) 00.00</p> <p>Mäusekontrollstelle 250.00</p>

2. Kommissionen

An die Präsidenten und Aktuare der ständigen Kommissionen werden pro Kalenderjahr folgende Entschädigungen ausgerichtet:

	<u>Präsident:</u> Fr.	<u>Aktuar:</u> Fr.
a) Baukommission	3'000.00	3'600.00
b) Chilbikommission	500.00	300.00
c) Finanzkommission	500.00	500.00
d) Rechnungsprüfungskommission	1'000.00	00.00
e) Schulausschuss rsaw	6'000.00	00.00
f) Umwelt-, Sport- und Kulturkommission	600.00	500.00
h) Wahlbüro (pro Abstimmung und Wahl)	100.00	00.00
i) Werkkommission (Entschädigung nach Stunden)	00.00	00.00

(Anpassungen Aktuar Baukommission im Rahmen der Budgets: neu Fr. 3'000.00 ab 01.01.2011;
neu Fr. 3'600.00 ab 01.01.2012)

3. Nicht ständige Kommissionen

Die Besoldungen für nicht ständige Kommissionen (Spezialkommissionen) werden vom Gemeinderat im Einzelfall festgesetzt.

4. Anerkennungsvergütung

- Gemeinderat und Gemeindeverwalter haben als Anerkennung für ihre Arbeit jährlich Anrecht auf einen Ausflug und ein Schlussessen.
- Alle Kommissionen, die jährlich mindestens dreimal tagen, sowie das Wahlbüro haben Anrecht auf ein Schlussessen.
- Der gesamte daraus entstehende Aufwand wird auf das Konto "Kredit des Gemeinderates" verbucht.

2. Kommissionen

An die Präsidenten der ständigen Kommissionen werden pro Kalenderjahr folgende Entschädigungen ausgerichtet:

	<u>Präsident:</u> Fr.	<u>Aktuar:</u> Fr.
a) Baukommission	3'000.00	3'600.00
b) Chilbikommission	500.00	300.00
c) Finanzkommission	500.00	500.00
d) Rechnungsprüfungskommission	1'000.00	00.00
e) Schulausschuss rsaw	6'000.00	00.00
f) Umwelt- und Betriebskommission	2'000.00	500.00
h) Wahlbüro (pro Abstimmung und Wahl)	100.00	00.00
i) Gesellschafts- und Freizeitkommission	2'000.00	1'000.00

5. Sitzungsgelder

Es werden folgende Sitzungsgelder ausgerichtet:

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| a) Gemeinderat, Gemeindeverwalter | Fr. 50.00 |
| b) Schulausschuss rsaw | Fr. 60.00 |
| c) Übrige Kommissionen | Fr. 40.00 |
| d) Auswärtige Sitzungen | Fr. 60.00 |

Der Gemeindepräsident, die Kommissionspräsidenten und die Aktuare (ausgenommen Schulausschuss rsaw) erhalten für jede Sitzung ein zusätzliches Sitzungsgeld von Fr. 30.00

6. Taggelder

An Kursen und Tagungen haben die abgeordneten Gemeindebehörden und Kommissionen wie folgt Anspruch auf ein Taggeld:

- | | |
|---|------------|
| a) Ganzer Tag | Fr. 150.00 |
| b) Halber Tag | Fr. 75.00 |
| c) Dauert die dienstliche Beanspruchung inklusive Reisezeit mehr als 5 Stunden, so ergibt sich ein Anspruch auf ein ganzes Taggeld. | |

7. Stundenlohn

- | | |
|---|-----------|
| a) Schüler bis 15 Jahre | Fr. 10.00 |
| b) Jugendliche bis 18 Jahre | Fr. 16.00 |
| c) Erwachsene über 18 Jahre | Fr. 25.00 |
| d) Wahlbüro | Fr. 35.00 |
| e) Für spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat in eigener Kompetenz den Stundenansatz auf max. Fr. 35.00 anheben. | |

8. Spesen

- a) Fahrten mit dem eigenen Personenwagen im Auftrag der Gemeinde oder der rsaw werden pro km mit Fr. 0.60 entschädigt.
- b) Nach Möglichkeit ist das öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Es wird das Billett 2. Klasse vergütet.
- c) Auswärtige Hauptmahlzeiten werden mit Fr. 25.00 entschädigt.
- d) Übrige Spesen (Telefon, Porti, Büromaterial etc.) werden nach Aufwand entschädigt.
- e) Die Entschädigungen für die Benützung landwirtschaftlicher Traktoren und Maschinen richten sich nach den Tarifansätzen für die Benützung landwirtschaftlicher Maschinen des Schweizerischen Bauernverbandes (FAT-Tarife).
- f) An folgende Amtsinhaber wird pro Kalenderjahr eine Büroentschädigung je Fr. 1'500.00 ausgerichtet:
 - Gemeindepräsident
 - AHV-Zweigstelle
 - Über weitere Büroentschädigungen entscheidet der Gemeinderat je nach Aufwand im Einzelfall.

Vom Einwohnergemeinderat beschlossen am 11. Mai 2010

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 07. Juni 2010

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

Urs Müller

Walter Sommer

~~AHV-Zweigstelle~~

Vom Einwohnergemeinderat beschlossen am 08. Juni 2021

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 30. Juni 2021

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeschreiber:

Stefan Berger

Walter Sommer

<p>Anhang 3 Besondere Bestimmungen für Musiklehrpersonen</p>	
<p>1. Allgemeine Bestimmungen</p> <p>§ 1 Zweck und Geltungsbereich</p> <p>¹ Der Anhang 3 zur Dienst- und Gehaltsordnung Aeschi legt die besonderen Anstellungsbedingungen für die Musiklehrpersonen fest.</p> <p>² Sofern keine speziellen Bestimmungen aufgeführt sind, gilt die DGO.</p> <p>§ 2 Dienstverhältnis</p> <p>Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>§ 3 Unterstellung</p> <p>Die Musiklehrpersonen sind der Musikschulleitung unterstellt.</p> <p>2. Begründung des Dienstverhältnisses</p> <p>§ 4 Ausschreibungen</p> <p>¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende öffentlich-rechtliche Stelle ab einem Pensum von 30 % ist auszuschreiben, sofern sie nicht durch Beförderung oder Versetzung besetzt werden kann.</p> <p>² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.</p> <p>³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.</p> <p>⁴ Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt werden.</p> <p>⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p> <p>§ 5 Wählbarkeit</p> <p>Wählbar sind:</p> <p>a) schweizerische Staatsangehörige und ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern sie die Wahlerfordernisse erfüllen;</p>	

- b) unter den gleichen Voraussetzungen andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

§ 6 Wahlerfordernisse

- ¹ Die Gemeinde legt die weiteren Wahlerfordernisse in Stellenbeschreibungen fest.
- ² Sie kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.
- ³ In den Stellenbeschreibungen umschreibt sie das Aufgabengebiet näher.

§ 7 Anstellungsbehörde

Die Musikschulleitung stellt die Musiklehrpersonen an.

§ 8 Befristete Anstellung

- ¹ Die Musiklehrpersonen werden befristet angestellt.
- ² In der Regel erfolgt die Anstellung für ein Schuljahr.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

§ 9 Amtspflichten

Musiklehrpersonen sind verpflichtet, ihre dienstliche Aufgabengewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

§ 10 Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit und Haftung von Angestellten für den Schaden, den sie in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügen, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966¹.

¹ BGS 124.21
Dienst- und Gehaltsordnung

§ 11 Arbeitszeit

- ¹ Das Pflichtpensum für die Musiklehrpersonen beträgt 29 Lektionen à 50 Minuten pro Woche, beziehungsweise 45 Minuten pro Woche für Gruppenunterricht. Der Dienstauftrag für die Volksschulpersonen gilt für die Musiklehrpersonen sinngemäss.
- ² Für das übrige Personal beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden.
- ³ Die Teilnahme an Sitzungen, für die Anspruch auf ein Sitzungsgeld besteht, gilt für das Personal nicht als Arbeitszeit.

§ 12 Altersentlastung

Die Musiklehrpersonen haben Anspruch auf eine Altersentlastung nach den für die Volksschule geltenden Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags (§§ 359 ff.).

3.2 Rechte

§ 13 Rechtsschutz

Die Musikschule gewährt dem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einklagen muss.

§ 14 Aus- und Weiterbildung

- ¹ Die Gemeinde unterstützt und erwartet die Aus- und Weiterbildung des Personals.
- ² Das Personal ist auf Gesuch hin berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
- ³ Die Gemeinde kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten.

§ 15 Mitarbeitergespräch

Das Personal hat jährlich Anspruch auf ein Mitarbeitergespräch durch den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte.

3.3 Besoldungen und Entschädigungen

§ 16 Zusammensetzung der Besoldung

Die Besoldung des Personals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) Erfahrungszuschlag;
- c) 13. Monatslohn;
- d) Kinderzulage;
- e) Teuerungszulage;
- f) allfällig weitere Zulagen.

§ 17 Grundbesoldung

Die Jahres-Grundbesoldung richtet sich nach den im Anhang enthaltenen Besoldungsklassen.

§ 18 Anfangsbesoldung

Die Anstellungsbehörde legt die Anfangsbesoldung fest. Sie berücksichtigt dabei die Ausbildung und die Erfahrung. Bei der Festlegung der Erfahrungsstufen sind frühere oder bestehende Einstufungen anderer Arbeitgeber in der Regel zu berücksichtigen.

§ 19 Erfahrungszuschlag

- ¹ Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung. Er wird in 16 Jahresstufen erreicht.
- ² In den ersten 10 Jahren beträgt der jährliche Anstieg 3,5 %, anschliessend 2,5 % der Grundbesoldung der jeweiligen Lohnklasse.
- ³ Der jährliche Erfahrungszuschlag wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.
- ⁴ Auf den Besoldungen der Musiklehrkräfte M3 erfolgt kein Erfahrungszuschlag.

§ 20 Dreizehnter Monatslohn

- ¹ Das Personal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Er beträgt einen Zwölftel der Grundbesoldung und des Erfahrungszuschlages, die im Kalenderjahr ausgerichtet worden sind.
- ² Er wird für das Personal im Monatslohn jeweils im Dezember ausbezahlt.

§ 21 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz vom 20. Mai 1979² ausgerichtet.

§ 22 Teuerungszulagen

- ¹ Die dem Gemeindepersonal gewährte Teuerungszulage wird auch den Musiklehrpersonen ausgerichtet.
- ² Die Teuerungszulage wird auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungszuschlag und dem 13. Monatslohn gewährt.

§ 23 Weitere Zulagen **a) Treueprämien**

- ¹ Das Personal hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub oder auf eine gleichwertige finanzielle Abgeltung 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
 - d) nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage.
- ² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

3.3.1 Weitere Entschädigungen

§ 24 Auslagenersatz

Das Personal hat Anspruch auf die Vergütung der Auslagen, die ihm im Zusammenhang mit den dienstlichen Verrichtungen entstehen.

3.4 Ferien, Urlaub und Feiertage

§ 25 Ferien

- ¹ Für die Musiklehrpersonen gilt die gleiche Ferienregelung wie für die Volksschullehrpersonen der Gemeinde.
- ² Die Ferien sind in der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen.

3.5 Sozialleistungen

§ 26 Berufliche Vorsorge

- ¹ Die Gemeinde versichert die Musiklehrpersonen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- ² Bei Mehrfachanstellungen kann die Musikschulleitungen mit den betroffenen Schulen und der Lehrperson eine spezielle Regelung vereinbaren.
- ³ Die Rechte und Pflichten der Versicherten richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen der Pensionskasse.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 27 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) Angestellte oder die Wahlbehörde das Anstellungsverhältnis kündigen;
- b) die Stelle aufgehoben wird;
- c) die Altersgrenze erreicht wird;
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- e) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 28 Kündigung durch Personal

- ¹ Bei Musiklehrpersonen ist die Kündigung grundsätzlich nur auf Ende eines Schuljahres möglich. Erfolgt die Kündigung infolge Pensionierung, kann sie auch auf Ende eines Schulhalbjahres erklärt werden. Für die übrigen Angestellten ist die Kündigung auf Ende eines Monats möglich.
- ² Liegen wichtige Gründe vor, kann die Anstellungsbehörde der Musiklehrperson die Kündigung auch auf einen anderen Zeitpunkt gestatten.

§ 29 Erreichen der Altersgrenze

- ¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet mit dem Erreichen der Altersgrenze nach den Statuten der Pensionskasse.

§ 30 Vorzeitiger, freiwilliger Rücktritt

Die Musiklehrpersonen können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 31 Auflösung aus wichtigen Gründen

- ¹ Angestellte sowie die Anstellungsbehörde können das Dienstverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen.
- ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

§ 32 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

- ¹ Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.
- ² Falls eine besoldete Freistellung vereinbart wird, so wird das Restferien-, Überstunden- sowie ein allfälliges Dienstaltersguthaben damit abgegolten, sofern die Parteien dies vereinbart haben.
- ³ Ausnahmsweise und soweit es im Interesse des Arbeitgebers liegt, kann eine Abgangsschädigung vereinbart werden.

<p>Vom Einwohnergemeinderat beschlossen am 11. Mai 2010</p> <p>Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 07. Juni 2010</p> <p>Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:</p> <p>Urs Müller Walter Sommer</p>	<p>Vom Einwohnergemeinderat beschlossen am 08. Juni 2021</p> <p>Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 30. Juni 2021</p> <p>Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:</p> <p>Stefan Berger Walter Sommer</p>
--	--