



Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) **der Einwohnergemeinde Flumenthal**

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹ - beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

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

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

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

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

² Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

³ Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

1.3. Stellenplan

§ 3

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

² Der Vollzug im Einzelnen obliegt dem Gemeinderat.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

¹ BGS 131.3



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

³ Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

² Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin;
- b) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin;
- c) Der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.

1.6. Unterstellung

§ 6

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Organisation der Verwaltung und der Ressorts direkt den jeweiligen Vorgesetzten, den zuständigen Ressortverantwortlichen bzw. Kommissionspräsidentinnen und -präsidenten.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

³ Der Gemeinderat hat als Gremium die Aufsicht über die gesamte Gemeindeverwaltung.

1.7. Gleiche Rechte für alle Geschlechter

§ 7

¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für alle Geschlechter.

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

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist in der Regel auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. In Ausnahmefällen, namentlich bei privat-rechtlichen oder befristeten Arbeitsverhältnissen, ist eine Anstellung ohne Ausschreibungsverfahren möglich.

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

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.



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

⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Wählbarkeit

§ 9

¹ 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.

2.3. Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 10

¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

² Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) Friedensrichter oder die Friedensrichterin
- b) Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin
- c) Alle öffentlich-rechtlichen Angestellten
- d) Alle privat-rechtlichen Angestellten
- e) Alle Funktionärinnen / Funktionäre

2.4. Probezeit

§ 11

¹ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

² In besonderen Fällen (z.B. bei internen Stellenwechseln) kann der Gemeinderat auf eine Probezeit verzichten.

2.5. Definitive Anstellung

§ 12

¹ Nach Ablauf der Probezeit gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.6. Ausschlussverhältnisse

§ 13

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



² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 14

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

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

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

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

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

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 15

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

3.1.3. Amtspflichten

§ 16

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.

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

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 17

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

¹ BGS 124.21

3.1.5. Arbeitszeit und Freizeit

§ 18

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit bei einem Vollpensum wird im Rahmen von 38 bis 45 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

² Bei tieferem Beschäftigungsgrad reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit anteilmässig.



3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 19

¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.

² Für die vom Vorgesetzten angeordneten Überstunden sowie für Nachtarbeit zwischen 23.00 h und 06.00 h und für Feiertag-, Samstags- und Sonntagsarbeit werden folgende Zuschläge bezahlt, sofern diese Dienstleistungen nicht zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder im Gehalt bereits berücksichtigt sind und soweit nicht Kompensation möglich ist:

- 25 % für Überstunden;
- 50 % für Nacht-, Feiertags-, Samstags- oder Sonntagsarbeit.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 20

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

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

3.1.8. Wohnsitz

§ 21

¹ Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9. Amtsgeheimnis

§ 22

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

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.10. Aussage vor Gericht

§ 23

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

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

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

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.



3.1.11. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 24

¹ Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

3.1.12. Abtretungspflicht

§ 25

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

a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.

b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

² Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.13. Unvereinbarkeit

§ 26

¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.14. Nebenbeschäftigung

§ 27

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

² Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:

- a) Freizeitbeschäftigungen;
- b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
- c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.

³ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn

- a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
- b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;



c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

⁴ Nebentätigkeiten mit finanzieller Entschädigung sind vom Gemeinderat bewilligen zu lassen.

3.1.15. Öffentliche Ämter

§ 28

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen (z.B. zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen) verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 29

¹ Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2. Rechtsschutz

§ 30

¹ Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 31

¹ Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich eigenverantwortlich um ihre persönliche Weiterbildung kümmern.

² Jede Vorgesetzte und jeder Vorgesetzte ist für die Ausbildung der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz mitverantwortlich und hilft bei der Umsetzung des Gelernten in die Praxis.

³ Die Gemeinde trägt die Kosten für die für die Ausübung der Funktion unerlässliche Aus- und Weiterbildung. Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

⁴ An funktionsunabhängige Weiterbildung kann der Gemeinderat auf Antrag im Rahmen seiner Finanzkompetenz eine Kostenbeteiligung seitens der Gemeinde beschliessen. Die entsprechenden Bedingungen werden jeweils in einer schriftlichen Vereinbarung festgelegt.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 32

¹ Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.5.1. Besoldungszusammensetzung

§ 33



¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

² Das Gehalt wird monatlich ausgerichtet.

3.2.5.2. Grundbesoldung

3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal

§ 34

¹ Die Gehälter der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden auf Vorschlag des zuständigen Ressortchefs / Ressortchefin, durch den Gemeinderat bestimmt. Diese richten sich nach den im Anhang 2 definierten Lohnbändern.

² Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen der Lohnbänder gemäss Anhang 2, über einen allfälligen ordentlichen Gehaltsanstieg; er berücksichtigt dabei die Leistung, Eignung, Dienstjahre und Verhalten der einzelnen Mitarbeitenden aufgrund des jährlichen Mitarbeitergesprächs.

3.2.5.2.2. Entschädigungen

§ 35

¹ Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 1.

3.2.5.2.3. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 36

¹ Während der Dauer von obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivilschutz und Feuerwehrdiensten - unter Einschluss von Rotkreuzdiensten -, die die Dauer von 30 Tagen nicht übersteigen, wird das volle Gehalt ausgerichtet. Im Fall des Zivildienstes beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf die Dauer der Militärdienstpflicht.

² Während der Dauer von Diensten, die die Dauer von 30 Tagen übersteigen, wird das Gehalt ab dem 31. Tag zu 80% ausgerichtet.

3.2.5.3. Dreizehnter Monatslohn

§ 37

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

² Dieser wird jeweils bis spätestens Ende Dezember ausgerichtet.

3.2.5.4. Sozialzulagen

3.2.5.4.1. Kinderzulagen

§ 38

¹ Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.



3.2.5.5. Teuerungszulagen

§ 39

¹ Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

3.2.5.6. Weitere Zulagen

3.2.5.6.1. Treueprämien / Dienstaltersanerkennung

§ 40

¹ Alle Mitarbeitenden haben nach Ablauf von 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung. Der Anspruch ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Das Geschenk wird wie folgt ausgerichtet:

Anzahl Dienstjahre	Dienstaltersanerkennung
15	¼ Monatsgehalt
20	½ Monatsgehalt
25	1 Monatsgehalt
30	1 Monatsgehalt
35	1 Monatsgehalt
40	1 Monatsgehalt

² Die Dienstaltersanerkennung kann in Form von Geld oder - in Absprache mit der vorgesetzten Stelle - ganz oder teilweise in Ferientagen bezogen werden (mind. 5, max. 20 Arbeitstage). Die zusätzlichen Urlaubstage werden dem Ferienguthaben gutgeschrieben und sind innerhalb von 5 Jahren zu beziehen. Ist der Bezug der zusätzlichen Urlaubstage aus betrieblichen Gründen innerhalb von 5 Jahren nicht möglich, so erfolgt die Abgeltung in Form eines Zusatzgehalts, das in seiner Höhe den Urlaubstagen entspricht, wobei als Berechnungsbasis das aktuelle Gehalt im Zeitpunkt der Geschenkauszahlung gilt.

3.2.5.6.2. Funktionszulagen

§ 41

¹ Erfüllen Mitarbeitende zwar vorübergehend, aber regelmässig eine Arbeit, welche ihre Funktion übertrifft, so kann der Gemeinderat vom 6. Monat an längstens auf die Dauer eines Jahres eine begrenzte Funktionszulage zusprechen. Dauert die Erledigung der Arbeit, welche die Anforderungen der Funktion übertrifft, länger als ein Jahr, ist die Stelle neu zu bewerten.

3.2.5.6.3. Pikettdienst und -Entschädigung

§ 42

¹ Als Pikettdienst gilt für den technischen Dienst die angeordnete Einsatzbereitschaft ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit, wie beispielsweise im Winterdienst.

² Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle ordnet den Pikettdienst schriftlich an.

³ Der Gemeinderat legt im Rahmen seiner Finanzkompetenz die Höhe der Pikettentschädigung fest. Die Entschädigung ist für die Dauer des Pikettdienstes bis zu einem allfälligen Einsatz geschuldet.



⁴ Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Für Piketteinsätze von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 23.00h und 06.00h sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden zusätzlich Zuschläge gemäss § 19 dieser DGO ausgerichtet.

⁵ Die Abrechnung und die Auszahlung der Pikettenschädigung erfolgt mindestens einmal jährlich. Die Anstellungsbehörde kann abweichende Regelungen bewilligen.

3.2.6. Spesen, Tag- und Sitzungsgelder

§ 43

¹ Spesen, Tag- und Sitzungsgelder werden gegen Vorlage von Belegen nach der Regelung in Anhang 1 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 44

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Der Ferienanspruch beträgt:

- bis 20. Altersjahr: 25 Tage
- vom 21. bis zum 49. Altersjahr: 23 Tage
- vom 50. bis zum 59. Altersjahr: 25 Tage
- ab dem 60. Altersjahr: 30 Tage

² Bei Ein- und Austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien entsprechend zu bemessen.

³ Gesetzliche Feiertage werden nicht an die Ferien angerechnet.

⁴ Die Ferien sind im entsprechenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis zum März des Folgejahres, zu beziehen. Ausnahmen sind vom Ressortchef „Verwaltung / Personal“ zu bewilligen.

⁵ Beträgt die Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst mehr als zwei Monate in einem Kalenderjahr, so wird der Ferienanspruch vom dritten vollen Monat der Verhinderung an für jeden weiteren Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt. Bei Abwesenheit infolge unbezahlten Urlaubs, erfolgt die Kürzung vom ersten vollen Monat der Abwesenheit an. Keine Kürzung erfolgt bei Abwesenheit infolge Schwangerschaft und Niederkunft.

3.2.8. Urlaub / Bezahlte Absenzen

§ 45

¹ Ärztliche Konsultationen und ärztlich verordnete Therapien sind wenn möglich in Randzeiten zu legen. Als Arbeitszeit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet, maximal jedoch 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit.

² Folgende Absenzen gelten als Arbeitszeit:

- eigene Hochzeit 2 Tage
- Hochzeit in der Familie 1 Tag
- Umzug eigener Haushalt 1 Tag



-
- | | |
|---|----------------|
| • Militärische Inspektion max. | 1 Tag |
| • Entlassung aus der Wehrpflicht max. | 1 Tag |
| • Feuerwehrkurse und -einsätze während der Arbeitszeit | benötigte Zeit |
| • Expertentätigkeiten | benötigte Zeit |
| • Todesfall in der Familie im eigenen Haushalt | 3 Tage |
| • Todesfall in der Familie ausserhalb des eigenen Haushalts | 1 Tag |
| • Betreuung erkrankter Personen in eigenen Haushalt | 3 Tage |

³ Als tägliche Arbeitszeit gilt 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 18.

⁴ Dienstreisen sind aufgrund der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zu erfassen, maximal wird 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.

⁵ Bei Besuchen von Ausbildungsveranstaltungen wird pro Tag maximal 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.

⁶ Bei sozialpartnerschaftlicher Tätigkeit im Rahmen eines Vorstandes oder als Delegierte oder Delegierter wird die benötigte Zeit gewährt.

3.2.9. Sozialleistungen

3.2.9.1. AHV/IV/ALV

§ 46

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.9.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 47

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

² Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmenden und Arbeitgeber zu tragen.

³ Gesuche um vorzeitige Pensionierung seitens der Mitarbeitenden, prüft der Gemeinderat nach den Kriterien der betrieblichen und finanziellen Realisierbarkeit.

3.2.9.3. Krankheit und Unfall

§ 48

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber, jene der Nichtberufsunfallversicherung der Arbeitnehmer.

⁴ Während der Probezeit erfolgt bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit die volle Gehaltszahlung während max. 3 Monaten, nach Ablauf der Probezeit folgende Gehaltszahlungen:

- ab 1. bis 10. Dienstjahr: max. 3 Monate zu 100 % und 21 Monate zu 80 %



- ab 11. bis 15. Dienstjahr: max. 4 Monate zu 100 % und 20 Monate zu 80 %
- ab 16. bis 20. Dienstjahr: max. 5 Monate zu 100 % und 19 Monate zu 80 %
- ab 21. Dienstjahr: max. 6 Monate zu 100 % und 18 Monate zu 80 %

⁵ Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und Unfall folgende Regelung:

- a) im ersten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 3 Monaten
- b) im zweiten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 6 Monaten
- c) ab dem dritten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 12 Monaten

⁶ Die Gehaltsfortzahlungspflicht erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.

⁷ Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschaftsdienste, Nacht- und Sondereinsätze.

⁸ Der Gemeinderat kann für die Lohnfortzahlung eine Taggeldversicherung abschliessen. Sofern eine solche besteht, kann der Gemeinderat die Lohnfortzahlung im gleichen Ausmass kürzen, in welchem die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen die Leistung kürzt. Allfällige Prämien einer Taggeldversicherung übernehmen die Gemeinde und die versicherten Mitarbeitenden je zur Hälfte.

⁹ Allfällige Versicherungsleistungen werden an die Gehaltszahlung angerechnet.

¹⁰ Im Bedarfsfall kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

3.2.9.4. Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

§ 49

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

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

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

⁴ Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 50

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) eine befristete Anstellung abläuft;
- d) eine Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen erfolgt;
- e) die Stelle aufgehoben wird;
- f) die Altersgrenze erreicht wird;
- g) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;



- h) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- i) eine Invalidität oder der Tod eintritt.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 51

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

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

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

4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 52

¹ Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen siebentägigen Frist kündigen.

³ Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen. Die Kündigungsfrist der Gemeindeverwalterin / des Gemeindeverwalter beträgt 6 Monate.

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 53

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 52.

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

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

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

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 54

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

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

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



4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 55

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 56

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

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 57

¹ Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für alle Geschlechter gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.

² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 58

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie vom Arbeitgeber aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

³ Will der Arbeitgeber das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.10. Wegfall der Wählbarkeit

§ 59

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

4.11. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

§ 60

¹ Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit dem Anspruch auf eine volle Invaliditätsrente.

² Bei der Zusprechung einer Teil-Invaliditätsrente wird das Arbeitsverhältnis – nach Möglichkeit – den veränderten Verhältnissen angepasst.

² BGS 124.21



5. Rechtsmittel

§ 61

¹ Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

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

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 62

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2 Subsidiäres Recht

§ 63

¹ Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 64

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 08.12.2010 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 65

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf 01.07.2022 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Flumenthal beschlossen am 08.06.2022

Einwohnergemeinde Flumenthal

Gemeindepräsident:

Gemeindeschreiberin:

Christoph Heiniger

Jacqueline Fuchs



Anhang 1:

Spesen, Tag- und Sitzungsgelder

Anhang 2:

Lohnbandbreiten der öffentlich-rechtlichen Angestellten

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 29. Juli 2022 genehmigt.