



# **Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Gemeinde Stüsslingen**

Inhalt:

- Reglement
- Anhang 1 bis 4

# Inhalt

1.	Allgemeine Bestimmungen.....	5
1.1	Ziel.....	5
1.2	Zweck und Geltungsbereich .....	5
1.3	Stellenplan .....	6
1.4	Dienstverhältnis.....	6
1.5	Gemeindepersonal .....	6
1.6	Nebenamtliche Funktionäre .....	7
1.7	Behördenmitglieder.....	7
1.8	Unterstellung .....	7
1.9	Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	7
2.	Begründung des Dienstverhältnisses.....	8
2.1	Ausschreibung .....	8
2.2	Wählbarkeit .....	8
2.3	Anstellungserfordernisse.....	8
2.4	Wahlbehörde .....	9
2.5	Provisorische Wahl und Probezeit.....	10
2.6	Definitive Wahl .....	10
2.7	Ausschlussverhältnisse .....	10
3.	Inhalt des Dienstverhältnisses .....	10
3.1	Pflichten.....	10
3.1.1	Aufgaben und Grundsätze.....	11
3.1.2	Amtsgelöbnis .....	11
3.1.3	Amtspflichten .....	11
3.1.4	Verantwortlichkeit.....	11
3.1.5	Arbeitszeit.....	12
3.1.6	Überstunden und Überzeit.....	12
3.1.7	Absenzen, Arztzeugnis.....	12
3.1.8	Wohnsitz .....	12
3.1.9	Kautions.....	13
3.1.10	Amtsgeheimnis .....	13
3.1.11	Aussage vor Gericht.....	13
3.1.12	Verbot der Annahme von Geschenken .....	13
3.1.13	Ausstandspflicht .....	14

3.1.14 Nebenbeschäftigung .....	14
3.1.15 Öffentliche Ämter .....	14
3.2 Rechte .....	14
3.2.1 Rechtsschutz .....	14
3.2.2 Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	15
3.2.3 Besoldungen und Entschädigungen .....	15
3.2.3.1 Besoldungszusammensetzung .....	15
3.2.3.2 Grundbesoldung .....	15
3.2.3.3 Dreizehnter Monatslohn .....	18
3.2.3.4 Kinderzulagen .....	18
3.2.3.5 Teuerungszulagen .....	18
3.2.4 Weitere Zulagen .....	18
3.2.5 Spesen .....	19
3.2.6 Ferien .....	20
3.2.7 Urlaub .....	20
3.2.8 Sozialleistungen .....	21
3.2.8.6 AHV/IV/ALV .....	21
3.2.8.7 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge) .....	21
3.2.8.8 Krankheit und Unfall .....	22
3.2.8.9 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft .....	22
3.2.8.10 Mutterschaftsurlaub .....	23
3.2.8.11 Besoldungsnachgenuss .....	23
4. Auflösung des Dienstverhältnisses .....	24
4.1 Grundsatz .....	24
4.2 Arbeitszeugnis .....	24
4.3 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer .....	24
4.4 Kündigung durch Arbeitgeber .....	25
4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle .....	25
4.6 Disziplinarische Entlassung .....	25
4.7 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt .....	26
4.8 Erreichen der Altersgrenze .....	26
4.9 Auflösung aus wichtigen Gründen .....	26
4.10 Wegfall der Wählbarkeit .....	27
5. Rechtsmittel .....	27

6. Schlussbestimmungen .....	27
6.1 Vollzug .....	27
6.2 Subsidiäres Recht.....	27
6.3 Aufhebung bisherigen Rechts.....	28
6.4 Übergangsbestimmungen .....	28
6.5 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt .....	28

## **Die Gemeindeversammlung**

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992<sup>1</sup> - beschliesst:

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### **1.1 Ziel**

##### **§ 1**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

#### **1.2 Zweck und Geltungsbereich**

##### **§ 2**

<sup>1</sup> Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Stüsslingen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

<sup>2</sup> Soweit für Schulleiter, Schulleiterin, Musikschulleiter, Musikschulleiterin, Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtner und Kindergärtnerinnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

<sup>3</sup> Die Anstellungs- und Besoldungsbedingungen der Musiklehrkräfte sind im Musikschulreglement der Gemeinde Stüsslingen geregelt.

<sup>4</sup> Für Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

<sup>5</sup> Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

### **1.3 Stellenplan**

#### **§ 3**

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

### **1.4 Dienstverhältnis**

#### **§ 4**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.

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

<sup>3</sup> Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

### **1.5 Gemeindepersonal**

#### **§ 5**

<sup>1</sup> Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

<sup>2</sup> Beamte oder Beamtinnen sind die in § 36, Ziff 1 der Gemeindeordnung genannten Funktionen.

<sup>3</sup> Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

## **1.6 Nebenamtliche Funktionäre**

### **§ 6**

<sup>1</sup> Nebenamtliche Funktionäre sind alle vom Gemeinderat auf Amtsdauer gewählten nebenamtlichen Inhaber oder Inhaberinnen von öffentlichen Ämtern.

## **1.7 Behördenmitglieder**

### **§ 7**

<sup>1</sup> Behördenmitglieder sind:

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

## **1.8 Unterstellung**

### **§ 8**

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal dienstrechtlich direkt vorgesetzt und weisungsbefugt.

<sup>2</sup> Die Ressortverantwortlichen des Gemeinderates und der Kommissionen sind in ihrem Verantwortungsbereich weisungsbefugt.

## **1.9 Gleiche Rechte für Mann und Frau**

### **§ 9**

<sup>1</sup> Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

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

## **2. Begründung des Dienstverhältnisses**

### **2.1 Ausschreibung**

#### **§ 10**

- <sup>1</sup> Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
- <sup>2</sup> Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.
- <sup>3</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann der Personalverantwortliche Gemeindepräsident eine weitere Ausschreibung anordnen.
- <sup>4</sup> Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
- <sup>5</sup> Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

### **2.2 Wählbarkeit**

#### **§ 11**

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 Anstellungserfordernisse**

#### **§ 12**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.

<sup>2</sup> Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

<sup>3</sup> Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

## **2.4 Wahlbehörde**

### **§ 13**

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

<sup>2</sup> Der Urnenwahl unterliegen:

- a) die Mitglieder des Gemeinderates;
- b) die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission sofern keine aussenstehende Revisionsstelle beauftragt wird;
- c) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Vize-Gemeindepräsident oder die Vize-Gemeindepräsidentin.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt:

- a) die Mitglieder der übrigen Kommissionen;
- b) alle übrigen Gemeindeangestellten, Beamte und Beamtinnen und nebenamtlichen Funktionäre
- c) die Schulleitung
- d) die Musikschulleitung
- e) aufgehoben

<sup>4</sup> Der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin als Hauptverantwortliche Berufsbildung stellen gemeinsam an:

- a) Lernende/r Gemeindeverwaltung (privatrechtlich angestellt)

<sup>5</sup> Die Schulleitung besetzt die Stellen:

- a) der Lehrpersonen der Primarschule

b) des Kindergartens

<sup>6</sup> Die Musikschulleitung besetzt die Stellen:

a) der Lehrpersonen der Musikschule

## **2.5 Provisorische Wahl und Probezeit**

### **§ 14**

<sup>1</sup> Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

<sup>2</sup> Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.

<sup>3</sup> Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

## **2.6 Definitive Wahl**

### **§ 15**

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt.

## **2.7 Ausschlussverhältnisse**

### **§ 16**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

## **3. Inhalt des Dienstverhältnisses**

### **3.1 Pflichten**

### **3.1.1 Aufgaben und Grundsätze**

#### **§ 17**

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

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

<sup>3</sup> Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

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

<sup>5</sup> Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

### **3.1.2 Amtsgelöbnis**

#### **§ 18**

<sup>1</sup> Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

### **3.1.3 Amtspflichten**

#### **§ 19**

<sup>1</sup> Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

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

### **3.1.4 Verantwortlichkeit**

## **§ 20**

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

### **3.1.5 Arbeitszeit**

## **§ 21**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

<sup>2</sup> Die Teilnahme an regelmässigen Sitzungen gilt als Arbeitszeit. Die entsprechenden Sitzungen werden vom Gemeinderat festgelegt und in den betroffenen Arbeitsverträgen festgehalten.

<sup>3</sup> Die Teilnahme an ausserordentlichen Sitzungen, für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für das Gemeindepersonal nicht als Arbeitszeit.

### **3.1.6 Überstunden und Überzeit**

## **§ 22**

<sup>1</sup> Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Dienststelle die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder Überzeit anordnen.

### **3.1.7 Absenzen, Arztzeugnis**

## **§ 23**

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

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

### **3.1.8 Wohnsitz**

## **§ 24**

<sup>1</sup> 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 Kaution**

#### **§ 25**

<sup>1</sup> Die Gemeinde kann eine Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherung abschliessen.

### **3.1.10 Amtsgeheimnis**

#### **§ 26**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist 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.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

### **3.1.11 Aussage vor Gericht**

#### **§ 27**

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

<sup>2</sup> Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

<sup>3</sup> Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

<sup>4</sup> Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

### **3.1.12 Verbot der Annahme von Geschenken**

## **§ 28**

<sup>1</sup> Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

### **3.1.13 Ausstandspflicht**

## **§ 29**

<sup>1</sup> Die Ausstandspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes.

### **3.1.14 Nebenbeschäftigung**

## **§ 30**

<sup>1</sup> Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

<sup>2</sup> Der Gemeindepräsident entscheidet über geringe teilzeitliche Nebenbeschäftigungen, die die Kriterien nach Punkt 1 erfüllen, der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

### **3.1.15 Öffentliche Ämter**

## **§ 31**

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

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

## **3.2 Rechte**

### **3.2.1 Rechtsschutz**

## **§ 32**

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

### **3.2.2 Aus-, Fort- und Weiterbildung**

## **§ 33**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit zu besuchen.

<sup>2</sup> Der Gemeindepräsident erteilt die Bewilligung.

### **3.2.3 Besoldungen und Entschädigungen**

#### **3.2.3.1 Besoldungszusammensetzung**

## **§ 34**

<sup>1</sup> Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

#### **3.2.3.2 Grundbesoldung**

### **Verwaltungspersonal und Werkdienste**

## **§ 35**

<sup>1</sup> Für das Verwaltungspersonal, die Schulleitung und die Werkdienste richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-

Grundbesoldungen nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.

- <sup>2</sup> Die Besoldung der Lernenden wird vom Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen festgelegt und richtet sich nach der Lohntabelle für Lernende des Personalamtes des Kanton Solothurn.

## **Schulleitung, Lehrpersonen, Musikschulleitung und Musikschullehrpersonen**

### **§ 36**

- <sup>1</sup> Die Besoldung der Lehrpersonen der Primarschule und des Kindergartens richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.
- <sup>2</sup> Für die Musiklehrpersonen gilt das Musikschulreglement. Die Besoldung, die Teuerungszulage und das 13. Monatsgehalt der Musiklehrpersonen richten sich nach den «Empfehlungen Besoldungen kommunale Musikschulen» des Departementes für Bildung und Kultur vom Kanton Solothurn.

## **Honorare und Entschädigungen**

### **§ 37**

- <sup>1</sup> Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2 und 3.
- <sup>2</sup> Die Auszahlung der Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen erfolgt in der Regel auf Ende Jahr ohne besondere Rechnungsstellung. Entschädigungen über Fr. 10'000.00 pro Jahr werden monatlich und Stundenlöhne quartalsweise ausbezahlt.

## **Anfangsbesoldung**

### **§ 38**

- <sup>1</sup> Die Lohnklasse und das Anfangsgehalt werden durch den Gemeinderat bei der Anstellung aufgrund folgender Kriterien festgelegt:
- Ausbildungsniveau
  - Berufliche Erfahrungen aus früheren Anstellungen
  - erwartete Leistungs- und Erfahrungskurve
  - Lebensalters
  - Verhältnis zu bestehenden Löhnen (Lohnhygiene)

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt nach der Probezeit das Anfangsgehalt definitiv fest.

## **Lohnanstieg**

### **§ 39**

#### **Regelmässiger Anstieg**

<sup>1</sup> Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in jährlichen Schritten bis zum Pensionsalter gemäss Lohntabelle Anhang 1 erreicht.

<sup>2</sup> Das Gemeindepersonal hat keinen Rechtsanspruch auf einen regelmässigen Lohnanstieg Anhang 1.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat beschliesst jährlich, ob der Jahresstufenanstieg gewährt wird.

<sup>4</sup> Aus folgenden Gründen kann der Gemeinderat den Jahresstufenanstieg generell oder individuell aussetzen:

- Schlechte konjunkturelle Lage der Wirtschaft
- Finanzielle Probleme der Gemeinde
- Ungenügende individuelle Leistung

#### **Ausserordentlicher Anstieg**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann basierend auf der Besoldungstabelle in folgenden Fällen ausserordentliche Lohnmassnahmen beschliessen:

- Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion
- Abschluss von Aus- und Weiterbildungen, die eine höhere Einreihung rechtfertigen
- Anhebung eines Einstiegslohnes in die ordentliche Altersstufe innerhalb von 1 bis 4 Jahren

## **Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst**

### **§ 40**

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

### **3.2.3.3 Dreizehnter Monatslohn**

#### **§ 41**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

<sup>2</sup> Er wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

### **3.2.3.4 Kinderzulagen**

#### **§ 42**

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

### **3.2.3.5 Teuerungszulagen**

#### **§ 43**

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

### **3.2.4 Weitere Zulagen**

#### **Treueprämien**

#### **§ 44**

<sup>1</sup> Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.

<sup>2</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

<sup>3</sup> Zur Berechnung des Anspruches ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

<sup>4</sup> Für die Lehrpersonen gilt die kantonale Gesetzgebung.

<sup>5</sup> Nebenamtlichen Behördenmitgliedern und Funktionären kann ein Dienstalters- oder Abgangsgeschenk ausgerichtet werden. Der Gemeinderat legt im Rahmen seiner Finanzkompetenzen die Richtlinien fest. Diese Richtlinie wird in der DGO als Anhang 4 hinzugefügt und einmal pro Amtsperiode vom Gemeinderat überarbeitet. Die Richtlinie ist nur orientierend und nicht Genehmigungsinhalt der DGO. Sie liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

## **Überzeitenschädigung**

### **§ 45**

<sup>1</sup> Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (*Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit*) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

<sup>2</sup> Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit von der vorgesetzten Stelle angeordnet wurde.

<sup>3</sup> Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt. Der Gemeinderat entscheidet über eine allfällige Auszahlung.

### **3.2.5 Spesen**

### **§ 46**

<sup>1</sup> Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

### **3.2.6 Ferien**

#### **§ 47**

<sup>1</sup> Beamte, Beamtinnen, Angestellte und nebenamtliche Funktionäre, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

<sup>2</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach dem Lebensalter und der Beschäftigungsdauer im Kalenderjahr. Grundsätzlich haben Mitarbeitende die der DGO unterstellt sind folgenden Ferienanspruch:

- |    |                                    |         |
|----|------------------------------------|---------|
| a) | bis zum 59. vollendeten Altersjahr | 25 Tage |
| b) | ab dem 60. Altersjahr              | 30 Tage |

<sup>3</sup> Der Hauswart Schule oder die Hauswartin Schule hat seine (ihre) Ferien während der Schulferien zu beziehen.

### **3.2.7 Bezahlter Urlaub und Feiertage**

#### **§ 48**

<sup>1</sup> Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen bezahlter Urlaub zu gewähren:

- |    |   |                |
|----|---|----------------|
| a) | eigene Hochzeit   | 3 Tage         |
| c) | der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes  | 10 Tage        |
| d) | Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 3 Tage         |
| e) | Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter                                      | 1/2 Tag        |
| f) | Wohnungsumzug (1x pro Jahr)   | 1 Tag          |
| g) | Plötzliche Erkrankung der eigenen Kinder  | maximal 5 Tage |

<sup>2</sup> Bei dringlichen Verpflichtungen kann der Gemeindepräsident weitere bezahlte Urlaubstage bewilligen, maximal 5 Tage pro Fall.

<sup>3</sup> Das Gemeindepersonal hat für Militär- und Zivilschutzdienst sowie Feuerwehr Anspruch auf besoldeten Urlaub.

<sup>4</sup> Erwerbsersatzentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.

<sup>5</sup> Als Feiertage gelten:

- Neujahr
- Berchtoldstag (2. Januar)
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai-Nachmittag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 1. August
- Maria Himmelfahrt (15. August)
- Allerheiligen
- Heiligabend (24. Dezember) Nachmittag
- Weihnachten
- Stephanstag (26. Dezember)
- Silvester (31. Dezember) Nachmittag

### **3.2.8 Sozialleistungen**

#### **3.2.8.6 AHV/IV/ALV**

##### **§ 49**

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### **3.2.8.7 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)**

##### **§ 50**

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

<sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist bei der SHP-Pensionskasse versichert. Die Prämien sind zu 60% durch den Arbeitgeber und zu 40% durch den Arbeitnehmer zu tragen.

<sup>3</sup> Die Lehrkräfte sind unter Vorbehalt von Absatz 4 bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

- <sup>4</sup> Das Musiklehrpersonal ist in der Pensionskasse Musik und Bildung versichert.

Die Prämien sind je zur Hälfte durch den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer zu tragen und werden in % des ausbezahlten Lohnes abgerechnet. Dabei gibt es keinen Koordinationsabzug.

### **3.2.8.8 Krankheit und Unfall**

#### **§ 51**

- <sup>1</sup> Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- <sup>2</sup> Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- <sup>3</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- <sup>4</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

### **3.2.8.9 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

#### **§ 52**

- <sup>1</sup> Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- <sup>2</sup> Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- <sup>3</sup> Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- <sup>4</sup> Zulässige Versicherungsleistungen (u.a. Unfallversicherung und Krankentaggeldversicherung) fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.  
Allfällige Versicherungsleistungen nach Ablauf des Besoldungsanspruches nach Abs. 1 und 2 fallen dem Arbeitnehmer zu.

<sup>4bis</sup> Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Höhe der Nettolohnauszahlung bei Arbeitsverhinderung die Nettolöhne bei Arbeitsleistung nicht übersteigen. Namentlich werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, insbesondere die bei Arbeitsverhinderung entfallenden Sozialversicherungsbeiträge.

<sup>5</sup> Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

### **3.2.8.10 Mutterschaftsurlaub**

#### **§ 53**

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

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

<sup>3</sup> Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

### **3.2.8.11 Besoldungsnachgenuss**

#### **§ 54**

<sup>1</sup> Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

<sup>2</sup> In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

## **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **4.1 Grundsatz**

#### **§ 55**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird
- b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt
- c) die Stelle aufgehoben wird
- d) die Altersgrenze erreicht wird
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen

### **4.2 Arbeitszeugnis**

#### **§ 56**

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

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

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

### **4.3 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer**

#### **§ 57**

<sup>1</sup> Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

<sup>2</sup> Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren.

Die Demission ist annahmbedürftig durch den Gemeinderat.

<sup>3</sup> Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

<sup>4</sup> Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

<sup>5</sup> Für den (die) Gemeindeschreiber(in), den (die) Finanzverwalter(in) bzw. den (die) Verwaltungsleiter(in), die Schulleitung und die Musikschulleitung beträgt die Kündigungsfrist 6 Monate.

#### **4.4 Kündigung durch Arbeitgeber**

##### **§ 58**

<sup>1</sup> Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 57.

<sup>2</sup> Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

<sup>3</sup> Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

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

#### **4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**

##### **§ 59**

<sup>1</sup> Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

<sup>2</sup> Die Aufhebung ist gemäss den selben Kündigungsfristen wie in § 58 mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

<sup>3</sup> 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**

## **§ 60**

<sup>1</sup> Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

### **4.7 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

## **§ 61**

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

### **4.8 Erreichen der Altersgrenze**

## **§ 62**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 2 Jahre verlängern.

### **4.9 Auflösung aus wichtigen Gründen**

## **§ 63**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

<sup>3</sup> Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

---

<sup>2</sup> BGS 124.21

#### **4.10 Wegfall der Wählbarkeit**

##### **§ 64**

<sup>1</sup> Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

#### **5. Rechtsmittel**

##### **§ 65**

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung 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 Besoldungsstufen
- e) gegen Disziplinar massnahmen

#### **6. Schlussbestimmungen**

##### **6.1 Vollzug**

##### **§ 66**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

<sup>2</sup> Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

##### **6.2 Subsidiäres Recht**

##### **§ 67**

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

### **6.3 Aufhebung bisherigen Rechts**

#### **§ 68**

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 01. Januar 2021 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **6.4 Übergangsbestimmungen**

#### **§ 69**

Aufgehoben

### **6.5 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

#### **§ 70**

<sup>1</sup> Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf 1. Januar 2021 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Teuerungsanpassung nach § 44 wird erstmals auf den 1. Januar 2018 berücksichtigt.

<sup>3</sup> Diese Teilrevision des § 70 Abs. 3 sowie im Anhang 1 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2024 in Kraft.

<sup>4</sup> Diese Teilrevision der §§ 10 Abs. 3, 13 Abs. 3 lit. e), Abs. 4, 30 Abs. 2, 33 Abs. 2, 36 Abs. 2, 44 Abs. 5, 48 Abs. 1 und lit. g), Abs. 2, Abs. 5, 52 Abs. 4<sup>bis</sup>, 57 Abs. 5, 69, 51 Abs. 4, Anhang 2 und 4, sowie im Titel 3.2.7 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. August 2025 in Kraft.

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2020

Der Gemeindepräsident  
Georges Gehriger

Die Gemeindeschreiberin  
Daniela Eugster

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom  
21. Dezember 2020

---

Teilrevision beschlossen von der Gemeindeversammlung am 27. November  
2023

Der Gemeindepräsident  
Georges Gehriger

Die Gemeindeschreiberin  
Daniela Eugster

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom  
26. Januar 2024

---

Teilrevision beschlossen von der Gemeindeversammlung am 23. Juni 2025

Der Gemeindepräsident  
Georges Gehriger

Die Gemeindeschreiberin  
Daniela Eugster

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom

---

## Anhang 1

### Löhne Personal

#### 1. Besoldungsklassen des haupt- und teilzeitlichen Gemeindepersonals

Grundbesoldung (ohne 13. Gehalt) bei 100% Beschäftigungsgrad

#### 2. Funktionseinreihungen und Lohnbänder

Tabelle ab 01.01.2024 / Entscheid Gemeindeversammlung vom 27. November 2023

Funktionseinreihungen		Lohnklassen ohne 13. Monatslohn									
Stellenbezeichnung	Ausbildungs-niveau	1	2	3	4	5	6	7	8	Min.	Max.
Verwaltungsleitung	C/D									69'000	128'000
Schulleitung	C/D									69'000	128'000
Finanzverwaltung	C/D									62'000	128'000
Bauverwaltung	C/D									62'000	128'000
Gemeindeschreiberei	C									61'000	120'000
Verwaltungsangestellte	B									60'000	105'000
Hauswartung Schule	B									55'000	89'000
Gemeindearbeiter/-in	B									55'000	89'000
Brunnenmeister/-in	B									55'000	89'000

#### 3. Lohnklassen und Bandbreiten

Tabelle ab 01.01.2024 / Entscheid Gemeindeversammlung vom 27. November 2023

Lohnklassen	Minimum	Maximum
1	55 000	78 000
2	57 000	88 000
3	60 000	89 000
4	61 000	94 000
5	62 000	97 000
6	69 000	105 000
7	81 000	120 000
8	86 000	128 000

#### **4. Teuerungsanpassung**

Die Anpassung erfolgt gemäss § 44 des DGO. Die Besoldungen berechnen wir auf dem Landesindex der Konsumentenpreise auf Basis Dezember 2005 = 100 Punkte. Die Quelle ist unter folgendem Link aufrufbar: <https://www.bfs.admin.ch/asset/de/cc-d-05.02.08>

## 5. Stufenanstieg je Lohnklasse

Tabelle ab 01.01.2024 / Entscheid Gemeindeversammlung vom 27. November 2023

Lohntabelle mit Stufenanstieg ohne 13. Monatslohn								
Alter \ FS	1	2	3	4	5	6	7	8
20	55'385	57'231	60'923	61'846	62'769	69'231	81'231	86'769
21	56'308	58'615	62'308	63'046	63'969	70'615	83'077	89'077
22	57'231	60'000	63'692	63'969	65'169	71'538	84'923	91'385
23	58'154	61'385	65'077	64'892	66'369	72'462	86'769	93'692
24	59'077	62'769	66'462	65'815	67'569	73'385	88'154	95'538
25	59'538	63'692	67'846	66'554	68'492	74'308	89'538	97'385
26	60'000	64'615	69'231	67'292	69'415	75'231	90'923	99'231
27	60'462	65'538	70'154	68'031	70'338	76'154	92'308	101'077
28	60'923	66'462	71'077	68'769	71'262	77'077	93'692	102'923
29	61'385	67'385	72'000	69'508	72'185	78'000	95'077	104'769
30	61'846	68'308	72'923	70'246	73'108	78'923	96'462	106'615
31	62'308	69'231	73'846	70'985	74'031	79'846	97'846	108'462
32	62'769	70'154	74'769	71'723	74'954	80'769	99'231	110'308
33	63'231	71'077	75'692	72'462	75'877	81'692	100'615	111'692
34	63'692	72'000	76'615	73'200	76'800	82'615	102'000	113'077
35	64'154	72'923	77'538	73'938	77'723	83'538	103'385	114'462
36	64'615	73'846	78'462	74'677	78'646	84'462	104'769	115'846
37	65'077	74'769	79'385	75'415	79'569	85'385	105'692	117'231
38	65'538	75'231	80'308	76'154	80'492	86'308	106'615	118'615
39	66'000	75'692	80'769	76'892	81'415	87'231	107'538	120'000
40	66'462	76'154	81'231	77'631	82'338	88'154	108'462	121'385
41	66'923	76'615	81'692	78'369	83'262	89'077	109'385	122'769
42	67'385	77'077	82'154	79'108	84'000	90'000	110'308	124'154
43	67'846	77'538	82'615	79'846	84'738	90'923	111'231	124'615
44	68'308	78'000	83'077	80'585	85'477	91'846	112'154	125'077
45	68'769	78'462	83'538	81'323	86'215	92'585	113'077	125'538
46	69'231	78'923	84'000	82'062	86'954	93'323	114'000	126'000
47	69'692	79'385	84'462	82'800	87'692	94'062	114'923	126'462
48	70'154	79'846	84'923	83'538	88'431	94'800	115'846	126'923
49	70'615	80'308	85'385	84'277	89'169	95'538	116'308	127'385
50	71'077	80'769	85'846	85'015	89'908	96'277	116'769	127'385
51	71'538	81'231	86'308	85'754	90'646	97'015	117'231	127'385
52	72'000	81'692	86'769	86'492	91'385	97'754	117'692	127'385
53	72'462	82'154	87'231	87'231	92'123	98'492	118'154	127'385
54	72'923	82'615	87'692	87'969	92'862	99'231	118'615	127'385
55	73'385	83'077	88'154	88'708	93'600	99'969	119'077	127'385
56	73'846	83'538	88'615	89'446	94'062	100'615	119'538	127'385
57	74'308	84'000	89'077	90'185	94'523	101'077	120'000	127'385
58	74'769	84'462	89'538	90'923	94'985	101'538	120'000	127'385
59	75'231	84'923	90'000	91'385	95'446	102'000	120'000	127'385
60	75'692	85'385	90'462	91'846	95'908	102'462	120'000	127'385
61	76'154	85'846	90'923	92'308	96'369	102'923	120'000	127'385
62	76'615	86'308	91'385	92'769	96'831	103'385	120'000	127'385
63	77'077	86'769	91'846	93'231	96'923	103'846	120'000	127'385
64	77'538	86'769	92'308	93'231	96'923	104'308	120'000	127'385
65	77'538	86'769	92'308	93'231	96'923	104'308	120'000	127'385

## Anhang 2 Entschädigung für nebenamtliche Funktionen und Behördenmitglieder

### 1. Nebenamtliche Funktionen

Funktion	Gehalt	Raum- entschädigung  Pro Jahr	Entschädigung Arbeitshilfsmittel Spesen Pro Jahr
Gemeindepräsident/in	21'500.00 / Jahr  Neu nur Zusammenführung  Grundpauschale (19k) /  Ressortentschädigung (1.8k)  und Ineventurbeamter (0.7k)	900.00	500.00
Vize-Gemeindepräsident/in	1'000.00  / Jahr		
Gemeinderätin/rat	4'500.00 / Jahr  Neu nur Zusammenführung  Grundpauschale (2.7k) /  Ressortentschädigung (1.8k)	900.00	500.00
Wächter/in (Grundgehalt) Einpacken und Verteilen des Stimm- und Wahlmaterials	550.00 / Jahr  A-Post-Tarif		
Bühnenverantwortliche/r und Festzeltkoordination	700.00 / Jahr		
Stv.-Bühnenverantwortliche/r und Festzeltkoordination	200.00 / Jahr		
Begleitpersonen Bestattungen	200.00 / Jahr  Grundbetrag plus Fronansatz  / Stunde		
Baukontrolle pro Gang	Fronansatz /  Stunde		
Erhebungsverantwortliche/r Landwirtschaft	1'300.00  / Jahr		
Pilzkontrolleur/in	400.00 / Jahr		
Sigrist/in Kapelle Rohr	1'000.00 / Jahr		

## 2. Kommissionen

Funktion	Gehalt pro Jahr	Raumentschädigung pro Jahr	Entschädigung Arbeitshilfsmittel Spesen pro Jahr
<b>Wahlbüro</b>			
Präsident/in	1'200.00		
Aktuar/in	400.00		
<b>Baukommission</b>			
Präsident/in (Fällt weg, sofern der Bauverwalter in Stüsslingen stimmberechtigt ist). <sup>3</sup>	4'500.00	900.00	500.00
Aktuar/in (Anpassung Aufgaben, ein Grossteil wird neu durch den Bauverwalter übernommen.)	500.00		
<b>Umweltkommission</b>			
Präsident/in	3600.00 Neu nur noch Pauschale keine Stunden mehr für Präsidium	900.00	500.00
Aktuar/in	900.00 Für Aufwand Protokoll und Archivierung	400.00	200.00
<b>Werkkommission</b>			
Präsident/in	3'600.00 Pauschale keine Stunden für Präsidium, ausser vom GP bewilligte Grossprojekte nach Aufwand.	900.00	500.00
Aktuar/in	900.00 Für Aufwand Protokoll und Archivierung	400.00	200.00

Für weitere Arbeitsleistungen die nicht mit der Pauschale abgegolten werden, insbesondere Ressortarbeiten ausserhalb des Präsidiums, bei Begehungen und Besprechungen über 1 Stunde gilt der Fronansatz / Stunde.

### **3. Teuerungsanpassung**

Die Anpassung erfolgt gemäss § 44 des DGO. Die Besoldungen berechnen wir auf dem Landesindex der Konsumentenpreise auf Basis Dezember 2005 = 100 Punkte. Die Quelle ist unter folgendem Link aufrufbar: <https://www.bfs.admin.ch/asset/de/cc-d-05.02.08>

---

<sup>3</sup> Verfügt vom Volkswirtschaftsdepartement am 26. Januar 2024

#### **4. Entschädigung bei vorzeitigem Rücktritt**

Die Entschädigungen basieren auf einer Jahresentschädigung. Nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder die während des Jahres zurücktreten, erhalten sämtliche Entschädigungen entsprechend dem Zeitraum, während dem sie die Arbeiten wahrgenommen haben.

#### **5. Zusätzliche Entschädigungen**

- Nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder haben grundsätzlich keinen Anspruch auf zusätzliche Entschädigungen. Vorbehalten bleiben Taggeldentschädigungen für die Besuche von Kursen, Tagungen, Konferenzen und ähnliches sowie Sitzungsgelder.
- Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen, auf Gesuch hin, zusätzliche Entschädigungen bewilligen, wenn aussergewöhnliche Zusatzarbeiten anfallen.

#### **6. Entschädigung Arbeitshilfsmittel Spesen**

- Es werden grundsätzlich keine separaten Entschädigungen für Arbeitshilfsmittel (EDV etc.) ausgerichtet. Es gelten die aufgeführten Pauschalen. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Finanzkompetenzen Abweichungen nach Punkt 5 beschliessen.

## **Anhang 3**

### **Taggelder / Sitzungsgelder / Spesen / Arbeitsentschädigungen**

#### **1. Taggelder**

Taggeld	190.00
Halbes Taggeld (bis 4,5 Stunden)	95.00

- Delegierte, die im Auftrag des Gemeinderates, einer Kommission oder gestützt auf eine kantonale Verordnung Kurse, Tagungen, Konferenzen und ähnliches besuchen, haben Anrecht auf ein Taggeld.
- Werden von anderen Instanzen Entschädigungen ausbezahlt, werden diese vom Taggeld in Abzug gebracht.
- Falls der Lohnausfall von der Gemeinde dem Arbeitgeber ausbezahlt werden muss, wird kein Taggeld ausgerichtet.
- Falls der besuchte Kurs, Tagung oder Konferenz nach 16.00 Uhr beginnt, kommen die Bestimmungen der Sitzungsgelder zur Anwendung.

#### **2. Sitzungsgelder (Gemeinderat und Kommissionen)**

Sitzungsgeld pauschal	50.00
-----------------------	-------

- Auswärtige Sitzungen werden nach dem Ansatz über 2,5 Stunden entschädigt, sofern keine andere Instanz eine Entschädigung ausbezahlt.
- In diesem Ansatz sind Spesen und Fahrtkosten bis 10 km inbegriffen.
- Die Abrechnung der Sitzungsgelder ist bis am 30. November bei der Finanzverwaltung einzureichen.

### 3. Spesen

Transportkosten öV, 2. Klasse	nach Belegen
Für Nahverkehr pro Auto-km ab dem 10. Km pro km	0.70
Verpflegung ganzer Tag (für auswärts stattfindende Kurse, Tagungen etc. und sofern selber getragen)	30.00
Telefon und Porti bis Fr. 50.00 pro Jahr	ohne detaillierte Aufstellung
Telefon und Porti ab Fr. 50.00 pro Jahr	mit detaillierter Aufstellung
Andere Auslagen (u.a. Büromaterial)	nach Belegen
Für Fotokopien	stehen die gemeindeeigenen Geräte zur Verfügung
Für nebenamtliche Funktionen und Behördenmitglieder mit Pauschalspesen sind Spesenauslagen bis Fr. 10.00 pro Ereignis abgegolten, wobei jede Ausgabe als einzelnes Ereignis gilt	Kumulationsverbot

- Die Spesenabrechnung ist bis am 30. November bei der Finanzverwaltung einzureichen.

#### 4. Arbeitsentschädigung

Stundenlöhne Fronansatz	37.50
Stundenlöhne allg. Arbeiten Reinigung	30.00
Stundenlöhne allg. Arbeiten Reinigung Schüler (bis 16 Jahre)	20.00
Stundenlöhne allg. Arbeiten Reinigung Jugend (von 17 bis 20 Jahre)	25.00
Stundenlöhne Wahlbüro (Sonntag)	40.00

In den Stundenansätzen sind jeweils sämtliche Entschädigungen abgegolten und folgende Zuschläge enthalten:

13. Gehalt	mit	8.33 %
Ferienentschädigung	mit	8.33 %
Feiertagsentschädigung	mit	3.00 %

#### 5. Teuerungsanpassung

Die Anpassung erfolgt gemäss § 44 des DGO. Die Taggelder, Sitzungsgelder und Arbeitsentschädigungen berechnen wir auf dem Landesindex der Konsumentenpreise auf Basis Dezember 2005 = 100 Punkte. Die Quelle ist unter folgendem Link aufrufbar:  
<https://www.bfs.admin.ch/asset/de/cc-d-05.02.08>

Die Spesenentschädigungen werden nicht der Teuerung angepasst.

## Richtlinien für Dienstalters- und Abgangsgeschenke für nebenamtliche Funktionen (§ 45 DGO)

### 1. Dienstaltersgeschenke

Nebenamtlichen Funktionären und Kommissionsmitgliedern der Gemeinde Stüsslingen wird nach 20- und 30-jähriger Tätigkeit ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Die Tätigkeit von 20 bzw. 30 Jahren muss nicht in der gleichen Funktion oder Kommission geleistet worden sein. Die gleichzeitige Mitarbeit in verschiedenen Funktionen oder Kommissionen wird nicht kumulativ berücksichtigt.

Es gelten die folgenden Ansätze:

Für 20 Jahre	Fr.	200.00 (in bar oder Gutscheinen)
Für 30 Jahre	Fr.	300.00 (in bar oder Gutscheinen)

Die Dienstaltersgeschenke werden unabhängig der Abgangsgeschenke ausgerichtet.

### 2. Abgangsgeschenke

Zurücktretende Gemeinderäte erhalten für jedes Jahr Amtstätigkeit ein Geschenk im Wert von Fr. 30.00 (inkl. Delegierte und Vorstand in Zweckverbänden, sofern Gemeinderat). Ersatzmitglieder des Gemeinderates erhalten ein Geschenk im Wert von Fr. 10.00 pro Amtsjahr.

Nebenamtlichen Funktionären, Kommissionsmitgliedern und Vorstandsmitgliedern in Zweckverbänden werden für jedes Jahr Amtstätigkeit ein Geschenk im Wert von Fr. 20.00 ausgerichtet.

Delegierte in Zweckverbänden erhalten pro Jahr Amtstätigkeit ein Geschenk im Wert von Fr. 10.00.

Zurücktretende Beamte, Kommissionspräsidenten und Aktuare erhalten folgende Geschenke:

bis 8 Jahre das gleiche Geschenk wie die nebenamtlichen Funktionäre und Kommissionsmitgliedern.

Amts-dauer	Anteil der zuletzt bezogenen Entschädigung in Prozenten	Minimum	Maximum
ab 8 Jahre	5.0 Prozent	Fr. 240.00	Fr. 340.00
ab 10 Jahre	7.5 Prozent	Fr. 280.00	Fr. 380.00
ab 12 Jahre	10.0 Prozent	Fr. 320.00	Fr. 420.00
ab 14 Jahre	12.5 Prozent	Fr. 360.00	Fr. 460.00
ab 16 Jahre	15.0 Prozent	Fr. 400.00	Fr. 500.00
ab 18 Jahre	17.5 Prozent	Fr. 440.00	Fr. 540.00
ab 20 Jahre	20.0 Prozent	Fr. 480.00	Fr. 580.00
ab 22 Jahre	22.0 Prozent	Fr. 520.00	Fr. 620.00
ab 24 Jahre	25.0 Prozent	Fr. 560.00	Fr. 660.00

Die Auszahlung erfolgt in bar oder Gutscheinen.

Bei Fällen, die durch diese Richtlinien nicht abgedeckt sind, entscheidet der Gemeinderat.  
Durch Gemeinderatsbeschluss können diese Richtlinien jederzeit abgeändert werden.

Genehmigt vom Gemeinderat am 8. Juli 2013

Gemeindepräsident



Michael Wagner

Gemeindeschreiberin



Elsbeth Käser