

Dienst- und Gehaltsordnung

mit den Anhängen 1-3 als integrierende Bestandteile

Einwohnergemeinde Welschenrohr

Die Gemeindeversammlung

- gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 –

beschliesst:

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Präambel

Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.

1.1. Zweck

§ 1

Die Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

1.2. Geltungsbereich

§ 2

- 1 Soweit für Lehrkräfte keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.
- 2 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 3 Für öffentlich-rechtlich beschäftigte Teilzeitangestellte gelten grundsätzlich die gleichen Regelungen. Die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3. Stellenplan

§ 3

Der Gemeinderat beschliesst den Stellenplan der Voll- und Teilzeitangestellten.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamte werden auf eine Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.
- 3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse und Teilzeitangestellte bis 20% werden privat-rechtlich ausgestaltet.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle Beamten und Angestellten sowie nebenamtliche Gemeindeangestellte gemäss Anhang 1 und 2.
- 2 Beamter ist der Gemeindepräsident gemäss Gemeindegesetz (§ 126).
- 3 Angestellte mit öffentlich-rechtlicher Anstellung sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.
- 4 Angestellte mit privatrechtlicher Anstellung sind:
 - a) Reinigungspersonal
 - b) Personen mit Teilzeitpensen bis 20%
 - c) Auszubildende

1.6. Unterstellung

§ 6

Das Gemeindepersonal ist dem Gemeindepräsidium unterstellt.

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

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

2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

2.1. Ausschreibung

§ 8

- 1 Jede neu zuschaffende oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben.

- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.
- 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
- 4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
- 5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse (Wählbarkeitsvoraussetzungen) erfüllen.
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist.
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

- 1 Für folgende Stelle gilt als Wahlerfordernis:
 - a) Verwaltungspersonal
Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung
 - b) Gemeindearbeiter und Schulhausabwart
Handwerkliches Geschick und Führerausweis B
- 2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse
 - a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.
 - b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4. Wahlbehörde

§ 11

- 1 Die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- 2 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden.
- 3 In der Gemeindeordnung wird geregelt, wer an der Urne gewählt wird.
- 4 Der Gemeinderat wählt das übrige Gemeindepersonal. Der Gemeinderat kann Stellenteilungen bewilligen.

2.5. Probezeit

§ 12

- 1 Die Probezeit im unbefristeten Anstellungsverhältnis dauert 3 Monate. Sie kann vertraglich
 - a) um höchstens 3 Monate verlängert oder
 - b) auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.
- 2 Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit oder Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

Vor Ablauf der Probezeit wählt die Wahlbehörde die Person definitiv oder löst das Dienstverhältnis auf.

2.7. Wiederwahl

§ 14

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

2.8. Ausschlussverhältnisse

§ 15

- 1 Verwandte in auf- und absteigender Linie, Ehepartner und Geschwister 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 DIENSTVERHÄLTNISSSES

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 16

- 1 Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung und Funktionsbeschreibung zukommt.
- 2 Es übt seine Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- 3 Es wahrt die schutzwürdigen, öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.
- 4 Es beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.
- 5 Es ist der Bevölkerung im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 17

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

3.1.3. Amtspflichten

§ 18

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- 2 Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 19

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 20

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit für das Gemeindepersonal beträgt durchschnittlich 42 Stunden.
- 2 Für die Lehrkräfte gilt die Kant. Schulgesetzgebung.

3.1.6. Überzeit

§ 21

- 1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.
- 2 Überzeit ist innerhalb von 12 Monaten, spätestens bis 30. April des Folgejahres durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ausnahmen regelt der Gemeinderat.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 22

- 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

§ 23

- 1 Das hauptamtliche Gemeindepersonal hat in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen. Für die Lehrkräfte gelten die kantonalen Bestimmungen, die Wohnsitznahme in der Gemeinde ist erwünscht.
- 2 Auf begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat Ausnahme gestatten.

3.1.9. Dienstwohnung

§ 24

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

3.1.10. Kautio

§ 25

Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab.

3.1.11. Amtsgeheimnis

§ 26

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- 3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Behörden.

3.1.12. Aussage vor Gericht

§ 27

- 1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.
- 2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
- 3 Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
- 4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 28

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

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

3.1.14. Abtretungspflicht

§ 29

- 1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in den Ausstand zu treten:
 - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, Eltern, Kindern und Geschwister, ihre Konkubinatspartner / -innen 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 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.15. Unvereinbarkeit

§ 30

- 1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten 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.

3.1.16. Nebenbeschäftigung

§ 31

- 1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.17. Öffentliche Ämter

§ 32

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 33

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

3.2.2. Rechtsschutz

§ 34

Die Gemeinde gewährt ihrem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

3.2.3. Aus- und Weiterbildung

§ 35

- 1 Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.
- 2 Das Gemeindepersonal ist, mit Zustimmung des Gemeinderates, berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1. Besoldungszusammenstellung

§ 36

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung inkl. Anlauf- bzw. Erfahrungsstufen
- b) 13. Monatslohn
- c) Kinderzulage
- d) Teuerungszulage
- e) allfällig weitere Zulagen

3.2.4.2. Grundbesoldung

3.2.4.2.1. Gemeindepersonal

§ 37

Die Grundbesoldungen richten sich nach den Besoldungsklassen gemäss der Kantonalen Besoldungsverordnung (KRB vom 30.10.1996). Die Besoldungsklassen sind im Anhang 1 aufgeführt.

3.2.4.2.2. Besoldung Lehrkräfte

§ 38

Die Besoldung der Lehrkräfte richtet sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz oder ist in Anlehnung an die kantonalen Regelungen festgelegt.

3.2.4.2.3. Honorare und Entschädigungen

§ 39

Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder usw.) richten sich nach der Regelung in Anhang 2 und 3.

3.2.4.2.4. Anfangsbesoldung Gemeindepersonal

§ 40

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung des Gemeindepersonals fest. Er berücksichtigt dabei Ausbildung und Erfahrung.

3.2.4.2.5. Lohnanstieg

§ 41

Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 16-jährlichen Erfahrungsstufen erreicht.

3.2.4.2.6. Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst

§ 42

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach der Verordnung über den Gehaltsanspruch der Staatsfunktionäre bei Militärdienst vom 24. Dezember 1954.

- 2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden, soweit es der Betrieb zulässt.
- 3 Für die Lehrkräfte gilt das Lehrerbesoldungsgesetz.
- 4 Für Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre regelt der Gemeinderat die Ausrichtung von Abschiedsgeschenken.

3.2.4.6.2. Überzeitentschädigung

§ 48

- 1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
- 2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.
- 3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von:
 - a) 25 % bei Nachtarbeit von 22.00 Uhr bis 04.00 Uhr
 - b) 50 % bei Sonntags- und Feiertagsarbeit, inkl. Nachtarbeit
- 4 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt. Die Sonn- und Feiertagsarbeit wird in der Regel bar ausbezahlt.

3.2.5. Spesen

§ 49

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

3.2.6. Ferien

§ 50

- 1 Hauptamtliches Gemeindepersonal, das nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld bezieht, hat Anspruch auf Ferien.
- 2 Der Ferienanspruch beträgt:
 - a) 25 Tage bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
 - b) 20 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;

- c) 23 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 40. Altersjahr vollendet wird;
 - d) 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
 - e) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
- 3 Der Schulhausabwart hat seine Ferien grundsätzlich während den Schulferien zu beziehen.

3.2.7. Urlaub

§ 51

- 1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist dem Gemeindepersonal in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:
- | | |
|---|-------------|
| a) Eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Niederkunft Ehefrau, Lebenspartnerin | 2 Tage |
| c) Todesfall des Ehe- oder Lebenspartners, der Eltern oder eines Kindes | 3 Tage |
| d) Todesfall von Geschwistern, Gross- oder Schwiegereltern | 2 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigung naher Verwandter | ½ bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug | 1 Tag |
- 2 Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind durch den Gemeindepräsidenten zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.

3.2.8. Feiertage

§ 52

Feiertage und Freitage:

- 1 Es gelten die Feiertage:
- Neujahr (1. Januar)
 - Karfreitag
 - Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai)
 - Auffahrt
 - Fronleichnam
 - Nationalfeiertag (1. August)
 - Maria Himmelfahrt (15. August)
 - St. Theodul (16. August)
 - Allerheiligen (1. November)
 - Weihnachten (25. Dezember)
- 2 Es gelten die Freitage:

- Berchtoldstag (2. Januar)
- Ostermontag
- Pfingstmontag
- Stephanstag (26. Dezember)

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

3.2.9. Sozialleistungen

3.2.9.1. AHV/IV/ALV

§ 53

Das hauptamtliche Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.9.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 54

- 1 Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Die Lehrkräfte sind bei der staatlichen Pensionskasse zu versichern. Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.
- 3 Die Gemeinde schliesst mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab. Für diese Versicherten sind die Prämien je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

3.2.9.3. Krankheit und Unfall

§ 55

- 1 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert.
- 2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. Die Nichtbetriebsunfallprämien trägt der Arbeitnehmer.
- 3 Die Gemeinde schliesst zudem für das Gemeindepersonal eine Zusatzversicherung nach Unfallversicherungsgesetz (UVG) und eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

3.2.9.4. Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 56

- 1 Das hauptamtliche Personal, das durch Krankheit oder Unfall an der Erfüllung der Arbeitstätigkeit verhindert ist, bezieht bei Krankheit oder Unfall bis auf die Dauer von 720 Tagen 100 % der Besoldung, sofern versicherungstechnisch kein Vorbehalt angebracht wird.
- 2 Wird die Leistungsfähigkeit eines Angestellten durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, kann der Gemeinderat, gestützt auf ein ärztliches Gutachten des Kassenarztes, die vorzeitige Pensionierung veranlassen.
- 3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 4 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- 5 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Absatz 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.9.5. Mutterschaftsurlaub

§ 57

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf sechzehn Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.2.9.6. Lohn nach dem Tod

§ 58

- 1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, Lebenspartner oder den Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten durch den Gemeinderat gewährt werden.

4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

4.1. Grundsatz

§ 59

- 1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
 - a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der Gemeindeangestellte 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 und Arbeitsbestätigung

§ 60

- 1 Die Arbeitnehmenden können jederzeit von dem oder der Vorgesetzten ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten des Arbeitnehmenden ausspricht.
- 2 Das Arbeitszeugnis wird uncodiert und transparent ausgestellt und als uncodiertes Zeugnis gekennzeichnet.
- 3 Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

4.3. Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 61

- 1 Die Funktion des Gemeindeverwalters untersteht einer Kündigungsfrist von 6 Monaten. Die Kündigung ist annahmepflichtig.
- 2 Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende des Monats kündigen.
- 3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf Ende des Monats kündigen.

4 Für Angestellte nach § 5 Abs. 4 gilt das Obligationenrecht.

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 62

- 1 Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 61.
- 2 Die Kündigung ist zu begründen.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle und Auflösung eines Lehrverhältnisses

§ 63

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Die Aufhebung ist den Gemeindeangestellten drei Monate je auf Ende des Monats mitzuteilen.
- 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 Über die Auflösung des Lehrverhältnisses entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Gemeindeverwalters.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 64

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. (BGS 124.21)
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Vorzeitige freiwillige Pensionierung

§ 65

Gemeindeangestellte können nach der Regelung der beruflichen Vorsorge ohne Kostenfolge für die Gemeinde vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 66

- 1 Das Dienstverhältnis des hauptamtlichen Gemeindepersonals endet, wenn das Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht ist.
- 2 Das Schlussalter ist im Vorsorgereglement festgelegt.

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 67

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von den Angestellten sowie von der Gemeinde gegenseitig aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- 2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

4.10. Rechtsmittel

§ 68

Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung, über Disziplinar massnahmen und über Nichtwiederwahlen von Beamten und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim entsprechenden Departement mit Beschwerde angefochten werden.

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

5.1. Vollzug

§ 69

Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

5.2. Subsidiäres Recht

§ 70

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

5.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 71

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 17. Dezember 2001 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

5.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 72

Diese DGO mit den Anhängen 1-3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung am 19. Juni 2006 genehmigt:

Der Gemeindepräsident, René Allemann

Die Gemeindeschreiberin, Beatrice Fink

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 13. Juli 2006