



# **Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)**

## **Einwohnergemeinde Lüterkofen-Ichertswil**

gültig ab 1. Januar 2018

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	2
2	Begründung des Dienstverhältnisses	4
3	Inhalt des Dienstverhältnisses	6
4	Auflösung des Dienstverhältnisses	14
5	Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel	16
6	Schlussbestimmungen	17

Anhang I Soll-Organisation Gemeinde Lüterkofen-Ichertswil

Anhang II Besoldungssystem mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

Anhang III Gehaltsklassen Personal (Besoldungsklassen und Einstufungen)

Anhang IV Gehaltsklassentabelle

Anhang V Entschädigung und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionäre

Anhang VI Sonstige Entschädigungen und Spesen

Die Gemeindeversammlung

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

## Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

### Präambel

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser DGO gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

### 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.

#### 1.2 Zweck und Geltungsbereich

- § 2 <sup>1</sup> Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Lüterkofen-Ichertswil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des gesamten Gemeindepersonals.
- <sup>2</sup> Für Behördemitglieder und Funktionäre gilt die DGO sinngemäss. Sie werden lediglich nach Anhang V entschädigt.
- <sup>3</sup> Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog, wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.

#### 1.3 Stellenplan / Stellenbewirtschaftung / Organisation

- § 3 <sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
- <sup>2</sup> Die Gemeindeversammlung beschliesst die Schaffung neuer Stellen, sofern diese nicht im bewilligten Stellenetat vorhanden sind.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle zu beantragen.
- <sup>4</sup> Die Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie die Stellenbezeichnungen sind in einem Organigramm (Anhang I) dargestellt. Das Organigramm bezeichnet den Verwaltungskader der Gemeinde.

## **1.4 Dienstverhältnis**

- § 4** <sup>1</sup> Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- <sup>2</sup> Beamtete Personen werden auf Amtsdauer gewählt, Mitarbeitende auf befristete oder unbefristete Zeit angestellt.
- <sup>3</sup> Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet. (*Teilzeitpensen unter 30 %*)

## **1.5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde**

- § 5** <sup>1</sup> Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle öffentlich-rechtlich und privatrechtlich Angestellten.
- <sup>2</sup> Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.
- <sup>3</sup> Vorübergehend beschäftigtes Aushilfspersonal wird vom Gemeindepräsidenten im Rahmen dessen Finanzkompetenz angestellt.
- <sup>4</sup> Lernende der beruflichen Grundausbildung werden gemeinsam durch den Gemeindepräsidenten und den Lehrlingsverantwortlichen angestellt.

## **1.6 Unterstellung**

- § 6** Das Gemeindepersonal untersteht mittelbar dem Gemeindepräsidenten gemäss Organisationsmodell in Anhang I.

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

- § 7** <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**

- § 8** <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 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.
- <sup>3</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde 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 Anstellungserfordernisse**

**§ 9** <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 bekanntzugeben.

## **2.3 Wahl- und Anstellungsbehörde**

**§ 10** <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) Gemeindepräsident
- b) Mitglieder des Gemeinderates

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt:

- a) Gemeindevizepräsident
- b) Friedensrichter
- c) Kommissionsmitglieder
- d) Nebenamtliches Personal
- e) Funktionäre

<sup>4</sup> Der Gemeinderat wählt bzw. stellt öffentlich-rechtlich nach Anhörung der direkten vorgesetzten Stelle an:

- a) Finanzverwalter
- b) Gemeindeschreiber
- c) Hauswart öffentliche Gebäude
- d) Gemeindearbeiter
- e) Verwaltungsangestellter

<sup>5</sup> Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

## **2.4 Anstellung und Probezeit**

**§ 11** <sup>1</sup> Angestellte des Verwaltungskaders werden vorerst für sechs Monate provisorisch angestellt.

<sup>2</sup> Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise um weitere sechs Monate verlängert werden.

<sup>3</sup> Für das übrige Gemeindepersonal gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

<sup>4</sup> Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfall oder Krankheit unterbrochen.

## **2.5 Definitive Anstellung**

**§ 12** Nach Ablauf des provisorischen Dienstverhältnisses oder der Probezeit gelten die provisorisch angestellten Personen als definitiv angestellt.

## **2.6 Wiederwahl von Beamten**

**§ 13** <sup>1</sup> Beamte mit besonderen Wählbarkeitsvoraussetzungen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

<sup>2</sup>Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

## **2.7 Ausschlussverhältnisse**

**§ 14** <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**

**§ 15** <sup>1</sup> Die Beamten 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**

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

### **3.1.3 Amtspflichten**

**§ 17** <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

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

### **3.1.4 Verantwortlichkeit**

**§ 18** Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals richten sich nach dem Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (Verantwortlichkeitsgesetz).

### **3.1.5 Arbeitszeit**

**§ 19** <sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt Weisungen betreffend der gleitenden Arbeitszeit oder anderer Arbeitszeitmodelle.

### **3.1.6 Überstunden und Überzeit**

**§ 20** <sup>1</sup> Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend mit Überstunden verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

<sup>2</sup> Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeits- bzw. Überzeit und werden mit einem Sitzungsgeld gemäss Anhang VI entschädigt.

### **3.1.7 Absenzen, Arztzeugnis**

**§ 21** <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 in der Regel ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

### **3.1.8 Wohnsitz**

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

### **3.1.9 Kautio**

**§ 23** Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

### **3.1.10 Amtsgeheimnis**

**§ 24** <sup>1</sup> 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.

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

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

### **3.1.11 Aussage vor Gericht**

**§ 25** <sup>1</sup> 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.

<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**

**§ 26** <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 Ausdruck der Anerkennung für geleistete Dienste.

### **3.1.13 Abtretungspflicht**

**§ 27** <sup>1</sup> Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

### **3.1.14 Unvereinbarkeit**

**§ 28** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

### **3.1.15 Nebenbeschäftigung**

**§ 29** <sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.



### **3.1.16 Öffentliche Ämter**

**§ 30** <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 Rechtsschutz**

**§ 31** Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal inkl. Funktionäre unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen kann und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

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

**§ 32** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen.

### **3.4 Mitarbeiterbeurteilung**

**§ 33** Jeder Mitarbeiter wird jährlich beurteilt. Die Beurteilung hat schriftlich zu erfolgen.

### **3.5 Besoldungen und Entschädigungen**

#### **3.5.1 Besoldungszusammensetzung**

**§ 34** <sup>1</sup> Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung
- b) 13. Monatslohn
- c) Sozialzulagen
- d) allfällige Teuerungszulagen
- e) allfällig weitere Zulagen.

<sup>2</sup> Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und allfälligen Teuerungszulagen zusammen.

#### **3.5.2 Grundsatz zur Besoldungssystematik**

**§ 35** <sup>1</sup> Jeder Stelle werden drei Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang III). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 30 Gehaltsstufen und sechs Anlaufstufen (Anhang IV).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung der Ausbildung und der Erfahrung der anzustellenden Person fest.

### **3.5.3 Lohnanstieg**

**§ 36** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterbeurteilung ist Basis für eine mögliche Besoldungsanpassung. Der Vorgesetzte unterbreitet, gestützt auf die Qualifikation, einen Antrag für eine allfällige Lohnanpassung zuhanden des Gemeindepräsidenten. Mit Erreichen des Maximums der jeweiligen Besoldungsklasse werden keine Lohnerhöhungen mehr gewährt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Budgets die Jahresbesoldungen fest.

### **3.5.4 Honorare und Entschädigungen**

**§ 37** Honorare und Entschädigungen für Behördenmitglieder bzw. nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) werden von der Gemeindeversammlung jährlich im Rahmen des Budgets festgelegt. Die Einzelheiten sind im Anhang V enthalten.

### **3.5.5 Rückstufung**

**§ 38** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

### **3.5.6 Stellen ohne Leistungsbeurteilung**

**§ 39** Für Stellen, die nicht nach Anhang III einer Gehaltsklasse zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt. Für diese Stellen kann der Gemeinderat jährlich eine Gehaltsstufe gewähren.

### **3.5.7 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde**

**§ 40** Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

### **3.5.8 Beurteilung des Gemeindepersonals**

**§ 41** <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Ressortverantwortlichen ist für die Leistungsbeurteilung des Gemeindepersonals verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Gemeindepersonal einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss;
- d) sie bringen sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis.

### **3.5.9 Sonderleistungen**

**§ 42** Der Gemeindepräsident kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen der Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

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

- § 43** <sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche;
- während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
  - während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohns. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
  - während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes.
- <sup>2</sup> Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
- <sup>3</sup> Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Angestellten zu.
- <sup>4</sup> Die Leistungen aus der Erwerbersatzordnung fallen der Gemeinde zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.
- <sup>5</sup> Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach § 57, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an die Gemeinde fallen.

### 3.5.11 Dreizehnter Monatslohn

- § 44** <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- <sup>2</sup> Er wird jeweils Ende November ausgerichtet.

### 3.5.12 Kinderzulagen

- § 45** Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

### 3.5.13 Teuerungszulagen

- § 46** Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

### 3.5.14 Dienstaltersgeschenk

- § 47** <sup>1</sup> Das im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr jeweils folgendes Dienstaltersgeschenk:
- nach 10 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns
  - nach 15 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns
  - nach 20 Jahren und danach alle 5 Jahre im Umfang eines ganzen Monatslohns.
- <sup>2</sup> Behördenmitglieder und Funktionäre haben bei Beendigung ihrer Amtszeit bzw. beim Austritt aus der Behördentätigkeit Anspruch auf eine Entschädigung. Der Gemeinderat erlässt hierfür separate Ausführungsbestimmungen.

### 3.5.15 Funktionszulagen

- § 48 Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

### 3.5.16 Pikett- und Überzeitenschädigung

- § 49 <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 vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.
- <sup>3</sup> Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis (wie bspw. beim Hauswarte- und Reinigungspersonal) gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 23:00 und vor 05:00 Uhr;
  - b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;
- <sup>4</sup> Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

### 3.5.17 Stundenentschädigungen und Sitzungsgelder

- § 50 Die Stundenentschädigungen und Sitzungsgelder werden nach der Regelung in Anhang V und VI ausgerichtet.

## 3.6 Ferien

- § 51 <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:

Altersjahr	Anzahl Ferientage
bis 20	25
ab 21	22
ab 50	25
ab 60	30
Lernende	25

<sup>2</sup> Es kommen maximal 30 Ferientage pro Jahr zur Anwendung.

<sup>3</sup> Hauswarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

<sup>4</sup> Ferien des Vorjahres sind bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindepräsident.

## 3.7 Urlaub

### 3.7.1 Urlaub allgemein

- § 52 <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat in folgenden Fällen Anspruch auf besoldeten Urlaub:
- a) eigene Hochzeit 3 Tage
  - b) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 5 Tage
  - c) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 3 Tage

d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter (Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern, Onkel, Tante, Cousin, Cousine)	1 Tag
e) Wohnungsumzug	1 Tag
f) Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz	1 Tag
g) Arztbesuche, Therapien etc. solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren	benötigte Zeit

<sup>2</sup> Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheit einzelne weitere besoldete Urlaubstage von maximal 3 Tagen bewilligen.

### 3.7.2 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem

**§ 53** Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderats vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 5 Tagen pro Kalenderjahr. Die Vor- und Nachbearbeitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten. Der Vorgesetzte bewilligt und kontrolliert diesen Urlaubsanspruch und –bezug.

### 3.8 Ruhetage, Feiertage

**§ 54** <sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten:  
Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. Mai  
Nachmittag, 1. August, 24. Dezember Nachmittag, Weihnachten, Stefanstag

<sup>2</sup> Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

<sup>3</sup> In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag/Sonntag.

<sup>4</sup> Die Aushilfen im Stundenlohn erhalten die an Feiertagen ausfallenden Stunden nicht entschädigt.

### 3.9 Versicherungen, Berufliche Vorsorge

#### 3.9.1 AHV/IV/ALV

**§ 55** Das Gemeindepersonal, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### 3.9.2 BVG

**§ 56** <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal, die Behördemitglieder sowie die Funktionäre deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

<sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist bei der vom Gemeinderat – gemäss PK-Vertrag – bezeichneten Pensionskasse versichert.

<sup>3</sup> Die Beitragsleistungen und das Prämienaufkommen werden mit 60% zu Lasten des Arbeitgebers und mit 40% zu Lasten des Arbeitnehmers festgelegt.

### **3.10 Krankheit und Unfall**

- § 57** <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- <sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist 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.

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

- § 58** <sup>1</sup> Bei Krankheit oder Unfall hat das Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80%, bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.
- <sup>2</sup> Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- <sup>3</sup> Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- <sup>4</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.

### **3.12 Mutterschaftsurlaub**

- § 59** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub.
- <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.

### **3.13 Besoldungsnachgenuss**

- § 60** Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen und weiteren unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung in der Höhe von drei Monatslöhnen auszurichten.

## **4 Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **4.1 Grundsatz**

- § 61** <sup>1</sup> Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
  - b) der Mitarbeitende oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;

- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Anstellungs- oder Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

#### **4.2 Arbeitszeugnis**

**§ 62** <sup>1</sup> Arbeitnehmende erhalten vom Gemeindepräsidenten ein 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.

<sup>4</sup> Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.

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

**§ 63** <sup>1</sup> Wer als Mitglied des Verwaltungskaders im provisorischen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

<sup>2</sup> Definitiv angestellte Mitarbeiter des Verwaltungskaders können unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

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

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

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

**§ 64** <sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 63.

<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**

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

<sup>2</sup> Die Aufhebung ist dem Gemeindepersonal mindestens sechs Monate vorher auf das Ende des Monats 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**

**§ 66** <sup>1</sup> Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

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

#### **4.7 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

**§ 67** Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

#### **4.8 Erreichen der Altersgrenze**

**§ 68** <sup>1</sup> Das Angestelltenverhältnis des Gemeindepersonals endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren erreicht wird.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

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

**§ 69** <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit durch die 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 Angestelltenverhältnis des öffentlich-rechtlichen Gemeindepersonals auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

### **5 Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel**

#### **5.1 Personalverantwortung**

**§ 70** Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Mitglieder des Verwaltungskaders delegieren.

#### **5.2 Absenzenkontrolle**

**§ 71** Der Gemeindegeschreiber stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.

#### **5.3 Vollzug**

**§ 72** Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements notwendigen Pflichtenhefte, Funktionendiagramme und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.



## 5.4 Beschwerderecht

- § 73** Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen
- Beschlüsse, über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeinderat oder an der Urne gefasst werden;
  - gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
  - gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
  - Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen;
  - gegen Disziplinar massnahmen.

## 6 Schlussbestimmungen

### 6.1 Besitzstand, Überführung

- § 74**
- Der lohnmässige Besitzstand ist mit der Überführung ins neue Gehaltssystem gewährleistet.
  - Die Überführung vom bisherigen ins neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Gehaltsklasse sowie in die im Vergleich zur bisherigen Bruttobesoldung frankenmässig vergleichbare Gehaltsstufe. Vorbehalten bleibt Absatz 1.
  - Der Gemeinderat verfügt nach Anhörung der Betroffenen die Einweisung in die Gehaltsklasse.

### 6.2 Subsidiäres Recht

- § 75** Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das Obligationenrecht und in zweiter Linie das öffentliche Dienstrecht.

### 6.3 Aufhebung bisherigen Rechts

- § 76** Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 01.10.2009 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### 6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

- § 77**
- Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden, ist auf 1. Januar 2018 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Überführung der Löhne in das neue Gehaltssystem erfolgt per 1. Januar 2018.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Lüterkofen-Ichertswil beschlossen am 4. Dezember 2017.

Gemeindepräsident:

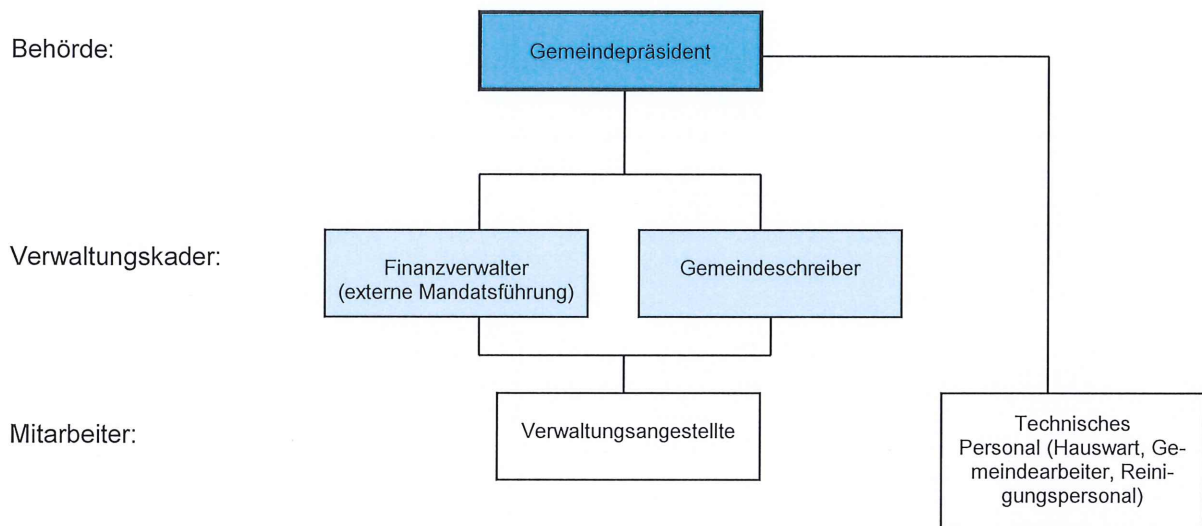
Roger Siegenthaler

Gemeindeschreiberin:

Sonja Kohler

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 22. Feb. 2018 genehmigt.

# Anhang I Soll-Organisation Gemeinde Lüterkofen-Ichertswil



## Anhang II Besoldungssystem mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

	Gehalts- stufe	Maximum
145 %		
	30. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 2 Stufen (3%) für hervorragende Leistungen</li> <li>• bis zu 1 Stufe (1,5%) für sehr gute Leistungen</li> </ul> <p><b>2. Grenze (Leistungsbeurteilung)</b></p>
139 %		
	26. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 2 Stufen (3,0%) für sehr gute Leistungen</li> <li>• 0 bis 1 Stufe (1,5%) für gute Leistungen</li> </ul> <p><b>Grenze Erfahrungsaufstieg</b></p>
127 %		
	18. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 2 Stufen (3,0%) für sehr gute Leistungen</li> <li>• bis zu 1 Stufe (1,5%) = Erfahrungsaufstieg, gute Leistungen</li> </ul> <p>Rückstufungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unabhängig von der Einstufung im Falle von ungenügenden Leistungen im 2. aufeinanderfolgenden Jahr möglich</li> </ul>
100 %		
Grundgehalt		
Anlaufstufen		bis -9%

### Anhang III Gehaltsklassen Personal (Voll-/Teilzeit-amtliches Personal: Besoldungsklassen und Einstufungen)

Funktion / Gehaltsklasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Gemeindeschreiber																				
Finanzverwalter																				
Verwaltungsangestellte																				
Hauswart																				
Gemeindearbeiter																				
Hauswartmitarbeiter																				
Reinigungspersonal																				



## Anhang V Entschädigung und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

Stand per 01.01.2024 / Teuerung 2024

1.50%

Gemeindepräsidium (inkl. Fixspesen CHF 2'000.00)	24'725.40
Gemeindevizepräsidium	4'636.01
Gemeinderat, Ressort (an 3 GR-Mitglieder)	3'605.79
Friedensrichter	333.79
Brunnenmeister (Leitungsnetz/Hydranten-Unterhalt) - plus Pauschale pro Fall bei Wasserschäden	1'236.27 154.53
Anzeigerverträger (pro Haushalt)	14.58
Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft	861.27

### Bau- und Werkkommission

Präsident	3'769.59
Erstellung Protokoll (je Protokoll plus Sitzungsgeld)	103.02
Ressortentschädigung (Aufteilung durch B+WK individuell)	3'090.68

### Umweltkommission

Präsident	452.27
Aktuar	387.36

### Kulturkommission

Präsident	452.27
Aktuar	387.36

### Wahlbüro

Präsident	452.27
Sonntags-Einsätze normal	140.11
Sonntags-Einsätze lang	161.75

### Feuerwehr

Kommandant	2'575.56
Kommandant-Stellvertreter	1'030.23
Administrator	824.18
Offiziere	309.07
Atemschutzchef	824.18

Fahrzeugchef / Chef Fahrerausbildung	515.11
Materialverwalter	515.11
Atenschutz-Gerätewart	515.11
Übungssold	51.51
Leistungen ausserhalb der Übungen	30.91
Ernstfalleinsatz pro Stunde	30.91

## Anhang VI Sonstige Entschädigungen und Spesen

Gemeindestundenansatz (Festlegung jährlich – brutto)	30.91
Traktorentschädigung (ohne Mann pro Std.)	gem. FAT
Traktorentschädigung Winterdienst (gem. Vertrag)	35.00
Kurz Sitzungen bis 1 Std.	30.91
Sitzungen	50.51
Präsidenten und Aktuare Arbeitsgruppen und nichtständige Kommissionen (zusätzlich pro Sitzung)	30.91
Taggeld ganzer Tag (inkl. Verpflegung)	164.84
Taggeld halber Tag (inkl. Verpflegung)	82.42
Kilometer-Entschädigung (pro Km)	0.60
Fahrtspesen öffentliche Verkehrsmittel	Billet 2. Klasse

### Spesenersatz:

In den Pauschalentschädigungen sind folgende Aufwendungen inbegriffen:

- Fahrtspesen im Umkreis von 8 km Luftlinie
- Telefon- und Portospesen
- Fotokopien