



Einwohnergemeinde Obergerlafingen

## Dienst- und Gehaltsordnung DGO 03

01. Januar 2007

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Feb. 1992<sup>1</sup> und der Gemeindeordnung vom 12. Dez. 1996 mit Änderungen vom 18. Dez. 2001 und 18. Dez. 2002 beschliesst:

### 1. Allgemeine Bestimmungen

#### 1.1. Ziel

##### § 1

- 1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
  - a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
  - b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
  - c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.
- 2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz - bei Stellen jährlich wiederkehrend - vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

#### 1.2. Zweck und Geltungsbereich

##### § 2

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Obergerlafingen (*DGO*) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Soweit für Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtner und Kindergärtnerinnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.
- 3 Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.
- 4 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 5 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

### **1.3. Stellenplan**

#### **§ 3**

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (öffentlich-rechtliche Stellen ohne Lehrer).

### **1.4. Dienstverhältnis**

#### **§ 4**

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.
- 2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt. Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- 3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet

### **1.5. Gemeindepersonal**

#### **§ 5**

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- 2 Beamte oder Beamtinnen sind:
  - a) Gemeindepräsident / in
  - b) Gemeindevizepräsident / in
  - c) Gemeindeschreiber / in
  - d) Finanzverwalter / in
  - e) Einwohnerkontrollführer / in
  - f) Friedensrichter / in
- 3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:
  - a) Reinigungshilfen
  - b) Personen mit Teilzeitpensen unter 30%

### **1.6. Nebenamtliche Funktionäre**

#### **§ 6**

Nebenamtliche Funktionäre sind alle vom Gemeinderat auf Amtsdauer gewählten nebenamtlichen Inhaber / innen von öffentlichen Ämtern.

### **1.7. Behördenmitglieder**

#### **§ 7**

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

## **1.8. Unterstellung**

### **§ 8**

- 1 Die Unterstellung des Gemeindepersonal ist im Organigramm der Gemeinde geregelt (*Anhang 4*). Die Organisationsstruktur wird entsprechend den geltenden Erfordernissen periodisch überprüft und angepasst.
- 2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

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

### **§ 9**

- 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.
- 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

## **2. Begründung des Dienstverhältnisses**

### **2.1. Ausschreibung und Wahlerfordernisse**

#### **§ 10**

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist unter Einhaltung einer vierzehntägigen Anmeldefrist auszuschreiben.
- 2 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder die Stelle mit Berufung besetzen.
- 3 Die Wahlerfordernisse sind in den Funktionsbeschreibungen geregelt. In speziellen Fällen kann der Gemeinderat die Erfordernisse in der Ausschreibung sowie das Aufgabengebiet genauer erläutern.

### **2.2. Wählbarkeits- und Anstellungsvoraussetzungen**

#### **§ 11**

- 1 Voraussetzungen für eine Wahl oder Anstellung sind das Schweizer Bürgerrecht oder für ausländische Staatsangehörige die Niederlassungs- bzw. Aufenthaltsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das passive Wahlrecht gebunden ist.

### **2.3. Wahl- / Anstellungsbehörde**

#### **§ 12**

- 1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- 2 Der Urnenwahl unterliegen alle nach § 22 der Gemeindeordnung.
- 3 Der Gemeinderat wählt alle nach § 29 Abs 2 der Gemeindeordnung.
- 4 Der Gemeinderat besetzt unter Beizug der entsprechenden Kommissionspräsidenten / innen die öffentlich-rechtlichen Stellen nach § 5 der DGO

### **2.4. Wahl und Probezeit**

#### **§ 13**

- 1 Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
- 2 Nach Ablauf der provisorischen Wahl gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt.
- 3 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.
- 4 Sofern Leistung , Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben, wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Probezeit aufgelöst.

### **2.5. Wiederwahl**

#### **§ 14**

- 1 Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.
- 2 Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

### **2.6. Ausschlussverhältnisse**

#### **§ 15**

- 1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.
- 2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

### **3. Inhalt des Dienstverhältnisses**

#### **3.1. Pflichten**

##### **3.1.1. Aufgaben, Grundsätze und Pflichten**

###### **§ 16**

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen. Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.
- 2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem laufenden zu halten.
- 3 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- 4 Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
- 5 Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
- 6 Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

##### **3.1.2. Amtsgelöbnis**

###### **§ 17**

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

##### **3.1.3. Verantwortlichkeit**

###### **§ 18**

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

##### **3.1.4. Arbeitszeit**

###### **§ 19**

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.
- 2 Für die Lehrkräfte setzt die Schulkommission die Wochenstundenzahl fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

##### **3.1.5. Überstunden und Überzeit**

###### **§ 20**

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

### **3.1.6. Absenzen, Arztzeugnis**

#### **§ 21**

- 1 Wer aus dringendem 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 Bei Missbrauch und/oder Unstimmigkeiten kann der Arbeitgeber bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

### **3.1.7. Wohnsitz**

#### **§ 22**

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

### **3.1.8. Amtsgeheimnis**

#### **§ 23**

- 1 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.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- 3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre.

### **3.1.9. Aussage vor Gericht**

#### **§ 24**

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

### **3.1.10. Verbot der Annahme von Geschenken**

#### **§ 25**

- 1 Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind **einmalige** Zuwendungen von weniger als CHF 50.- als Anerkennung für geleistete Dienste.

### **3.1.11. Ausstand**

#### **§ 26**

- 1 Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen sie verbunden sind, unmittelbar berühren.
- 2 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

### **3.1.12. Unvereinbarkeit**

#### **§ 27**

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

### **3.1.13. Nebenbeschäftigung**

#### **§ 28**

- 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 Nebenbeschäftigungen sind dem Gemeinderat zu melden.
- 3 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

### **3.1.14. Öffentliche Ämter**

#### **§ 29**

- 1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- 3 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

## **3.2. Rechte**

### **3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung**

#### **§ 30**

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

### **3.2.2. Rechtsschutz**

#### **§ 31**

- 1 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Befugnisse über die Gesetzmässigkeit der Amtshandlungen.
- 3 Drohende Klagen sind rechtzeitig anzuzeigen, so dass der Gemeinderat mitentscheiden kann, in welcher Art diesen zu begegnen ist.

### **3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung**

#### **§ 32**

- 1 Der/die jeweilige Vorgesetzte (*Anhang 4*) sorgt für 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 Der/die jeweilige Vorgesetzte entscheidet ob Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit besucht werden dürfen.

### **3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung**

#### **§ 33**

- 1 Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich basierend auf dem Qualifikationsblatt (siehe Beilage) beurteilt.
- 2 Die Qualifikation ist die Basis für eine mögliche Gehaltsanpassung. Der Vorgesetzte unterbreitet, gestützt auf die Qualifikation, einen Antrag für eine mögliche Lohnanpassung gemäss § 39 hiernach.
- 3 Hat ein Mitarbeiter die höchste Lohnstufe einer maximalen Lohnklasse erreicht, so hat er generell nur noch ein Anrecht auf dem vom Gemeinderat / Gemeindeversammlung festgelegten Teuerungsausgleich.

### **3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen**

#### **3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung**

#### **§ 34**

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

### **3.2.5.2 Grundbesoldung**

#### **3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal**

##### **§ 35**

Die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldung richtet sich nach den in **Anhang 1** enthaltenen Besoldungsklassen.

Die jeweilige Einstufung ist im gleichen **Anhang** geregelt.

#### **3.2.5.2.2. Besoldung Lehrkräfte**

##### **§ 36**

1 Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz

#### **3.2.5.2.3. Honorare und Entschädigungen**

##### **§ 37**

- 1 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen wie Pauschalen, Sitzungsgelder und Spesen richten sich nach der Regelung in **Anhang 2**.
- 2 Bei ausserordentlichen Kommissionen wird die Pauschale des Präsidenten und des Aktuars jeweils durch den Gemeinderat festgelegt. Die Bemessung richtet sich nach den Grundlagen im **Anhang 2**.

#### **3.2.5.2.4. Anfangsbesoldung Verwaltungspersonal**

##### **§ 38**

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungsstand. Grundsätzlich soll eine Einstufung in der niedrigsten der im **Anhang 1** vorgesehenen Lohnklasse vorgenommen werden.

#### **3.2.5.2.5. Lohnanpassungen**

##### **§ 39**

- 1 Die ordentliche, jährliche Lohnanpassung teilt sich in:
  - a) Erfahrungs- und Leistungszuschlag
  - b) Teuerungszuschlag
- 2 Der Gemeinderat legt jährlich die Erhöhung / Minderung der Lohnsumme mit dem Voranschlag fest. Diese teilt sich in den Teuerungsausgleich und den leistungsabhängigen Erfahrungs- und Leistungszuschlag.  
Die Gemeindeversammlung beschliesst über beide Zulagen mit dem Beschluss über den Voranschlag.

### **3.2.5.2.5.1. Teuerungszulagen**

#### **§ 40**

- 1 Es gibt kein grundsätzliches Anrecht auf Teuerungsausgleich. Vielmehr richtet sich die Lohnanpassung nach den aktuellen finanziellen Möglichkeiten der Einwohnergemeinde.

### **3.2.5.2.5.2 Erfahrungs- und Leistungszuschlag**

#### **§ 41**

- 1 Es liegt im Interesse der Einwohnergemeinde persönlichen Einsatz und Leistung zu honorieren.
- 2 Das Besoldungsmaximum wird in zehn Jahresstufen zu 1.5% und in sechs Jahresstufen zu 1% der im Einzelfall massgebenden Grundbesoldung erreicht.
- 3 Der Gemeinderat legt nach § 39 die zur Verfügung stehende Lohnsumme für den Erfahrungs- und Leistungszuschlag fest. In der Regel erhalten Mitarbeiter / innen welche die Erwartungen erfüllt haben einen Zuschlag von einer 1 Lohnstufe. Werden die Erwartungen stark übertroffen, so kann auch ein grösserer Zuschlag von z.B. 2 Lohnstufen entrichtet werden. Werden die Erwartungen nicht erfüllt, so ist kein Zuschlag oder gar ein Abschlag vorgesehen.
- 4 Mit dem Erreichen der Lohnstufe 16 ist das maximale Gehalt erreicht und ein weiterer Lohnanstieg – ausser der Teuerungsanpassung – ist nicht mehr vorgesehen.  
Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen, im Rahmen der Einstufungen nach **Anhang 1**, Mitarbeiter / innen in eine nächst höhere Lohnklasse befördern. Alle Einstufungen ausserhalb der für die entsprechende Funktion vorgesehenen Lohnklassen, benötigen die Zustimmung durch die Gemeindeversammlung.
- 5 Veränderte Arbeitsbedingungen, mangelnder Einsatz und Leistung oder organisatorische Änderungen, können zu einer Neueinstufung in eine tiefere Lohnklasse führen.

### **3.2.5.2.6. Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst**

#### **§ 42**

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach der Verordnung über den Gehaltsanspruch der Staatsfunktionäre bei Militärdienst vom 24. Dezember 1954<sup>2</sup>.

### **3.2.5.2.7. Beförderung**

#### **§ 43**

- 1 Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
- 2 Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
- 3 Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

---

<sup>2</sup> BGS 126.512.21

### **3.2.5.3. Dreizehnter Monatslohn**

#### **§ 44**

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- 2 Er wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

### **3.2.5.4. Sozialzulagen**

#### **3.2.5.4.1. Kinderzulagen**

#### **§ 45**

Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz vom 20. Mai 1979<sup>3</sup> ausgerichtet.

### **3.2.5.5. Weitere Zulagen**

#### **3.2.5.5.1. Treueprämien**

#### **§ 46**

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, erhalten folgende einmalige Treueprämien:

nach vollendetem 10. / 15. DJ	1 Woche zusätzliche Ferien (5 AT)
nach vollendetem 20. / 25. / 30. DJ	2 Woche zusätzliche Ferien (10 AT)
nach vollendetem 35. / 40. DJ	3 Woche zusätzliche Ferien (15 AT)
- 2 Für die Lehrkräfte gilt das Lehrerbesoldungsgesetz<sup>4</sup>.

#### **3.2.5.5.2. Funktionszulagen**

#### **§ 47**

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

#### **3.2.5.5.3. Pikettdienst**

#### **§ 48**

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt.

---

<sup>3</sup> BGS 833.11

<sup>4</sup> BGS 126.515.851.1

### 3.2.5.5.4. Überzeitentschädigung

#### § 49

- 1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit 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 Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 19.00 und vor 06.00 Uhr;
  - b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;
- 4 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

### 3.2.6. Spesen

#### § 50

Die Spesen werden nach der Regelung in **Anhang 3** ausgerichtet.

### 3.2.7. Ferien

#### § 51

- 1 Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- 2 Die Dauer der Ferien richtet sich nach der Verordnung über die Ferien des Staatspersonals vom 24. Oktober 1979<sup>5</sup>.
- 3 Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen. Alle anderen haben ihre Ferien nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten so zu planen, dass sie den Erfordernissen und Bedürfnissen der Einwohnergemeinde Rechnung tragen.

---

<sup>5</sup> BGS 126.512.15

### 3.2.8. Urlaub und Feiertage

#### § 52

- 1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besolde-ter Urlaub zu gewähren:
  - a) eigene Hochzeit 3 Tage
  - b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters 1 Tag
  - c) dem Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 2 Tage
  - d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 2 Tage
  - e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter 1/2 bis 1 Tag
  - f) Wohnungsumzug 1 Tag
  - g) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag
- 2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen
- 3 Es gelten folgende Feiertage:  
Neujahr, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag (26. Dezember)

### 3.2.9. Sozialleistungen

#### 3.2.9.1. AHV / I V / ALV / EO

#### § 53

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### 3.2.9.2. Pensionskasse (*Berufliche Vorsorge*)

#### § 54

- 1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Die Arbeitnehmenden sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.
- 3 Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

#### 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.
- 3 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

### **3.2.9.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

#### **§ 56**

- 1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- 2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- 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 Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

### **3.2.9.5. Mutterschaftsurlaub**

#### **§ 57**

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 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. Besoldungsnachgenuss**

#### **§ 58**

- 1 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.
- 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

## **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **4.1 Grundsatz**

#### **§ 59**

- 1 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**

## **§ 60**

- 1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- 2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- 3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

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

## **§ 61**

- 1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.
- 3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 4 Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

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

## **§ 62**

- 1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie 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**

## **§ 63**

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, wird das Dienstverhältnis grundsätzlich beendet.
- 2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mitzuteilen.
- 3 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, wird das Dienstverhältnis beendet.

#### **4.6. Disziplinarische Entlassung**

##### **§ 64**

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>6</sup>.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

#### **4.7. Nichtwiederwahl**

##### **§ 65**

- 1 Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.
- 2 Dazu ist in der Regel
  - a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
  - b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen ;
  - c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.
- 3 Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

#### **4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

##### **§ 66**

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

#### **4.9. Erreichen der Altersgrenze**

##### **§ 67**

- 1 Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren erreicht wird.
- 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

#### **4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen**

##### **§ 68**

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- 2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
- 3 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

---

<sup>6</sup> BGS 124.21

#### **4.11. Wegfall der Wählbarkeit**

##### **§ 69**

- 1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.
- 2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

#### **5. Rechtsmittel**

##### **§ 70**

Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und Nichtwiederwahlen von Beamten und Beamtinnen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.

#### **6. Schlussbestimmungen**

##### **6.1. Vollzug**

##### **§ 71**

- 1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.
- 2 Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

##### **6.2 Subsidiäres Recht**

##### **§ 72**

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

##### **6.3 Aufhebung bisherigen Rechts**

##### **§ 73**

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind alle bisherigen DGO mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

## 6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

### § 74

- 1 Diese DGO mit den **Anhängen 1 - 4** tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist, auf 1. Jan. 2003 in Kraft.
- 2 Der Anhang 4, Funktionsbeschreibungen / Organigramm tritt erst per Mitte 2003 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergerlafingen beschlossen am 18. Dez. 2002 / 13. Dezember 2006

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindegemeinschafter

B. Muralt

U. Jäggi

Vom Departement mit Verfügung vom 14. Januar 2003, Abänderung § 33 und Anhang 2 vom 29. Januar 2007 genehmigt.

---

### Anhänge

- Anhang 1 Besoldungsklassen und Einstufungen / Lohntabelle öffentlich-rechtliche Anstellungen
- Anhang 2 Besoldungen Verwaltungspersonal, Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen
- Anhang 3 Abgrenzungen und Spesenregelung
- Anhang 4 Funktionsbeschreibungen / Organigramm