



Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Hochwald

gültig ab 01.01.2016

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 lit. A und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 - beschliesst:

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Ziel

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 abzubauen sind.

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

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Hochwald regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

² Soweit für die Lehrkräfte keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

³ Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass die DGO sinngemäss angewendet wird.

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

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.

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

³ Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal

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

² Beamte oder Beamtinnen sind die vom Volk oder einer Gemeindebehörde gewählten vollamtlichen oder nebenamtlichen Inhaber einer Beamtung öffentlichrechtlicher Natur.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Sie können durch das Volk oder eine Gemeindebehörde gewählt werden.

⁴ Privatrechtlich Angestellte sind vor allem Reinigungshilfen oder Personen mit einem Teilzeitpensum unter 20%.

§ 6 Unterstellung

Das Gemeindepersonal untersteht dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin. Der Gemeinderat führt die Oberaufsicht.

2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

§ 7 Ausschreibung

¹ Neugeschaffene oder freiwerdende Stellen werden in der Regel ausgeschrieben.

² Bei periodischen Wiederwahlen gelten die bisherigen Stelleninhaber als angemeldet, wenn ihrerseits keine Demission vorliegt.

³ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 8 Wählbarkeit

Wählbar sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen.

§ 9 Wahlerfordernisse

¹ Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis

- a) Gemeindeschreiber/in und Finanzverwalter/in
abgeschlossene kaufmännische Lehre oder Diplom einer anerkannten Handelsschule und mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung.
- b) Gemeindehandwerker
abgeschlossene handwerkliche Berufslehre. Führerausweis B.
- c) Andere Beamte/Beamtinnen und Angestellte

Wo aufgrund von Bundes- oder Kantonsvorschriften zur Ausübung eines Amtes oder einer Funktion besondere Voraussetzungen vorgeschrieben sind, erfolgt die Wahl unter Vorbehalt des Erwerbs des entsprechenden Fähigkeitsausweises.

² Der Gemeinderat

- entscheidet über die Erfüllung der Wählbarkeitserfordernisse.
- kann im Rahmen der Wahlfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen.
- kann in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

§ 10 Wahlbehörde

¹ Der Urnenwahl unterliegen

- a) der/die Gemeindepräsident/in
- b) der/die Vizepräsident/in

² Der Gemeinderat wählt folgende Beamte/Beamtinnen auf eine Amtsperiode

- a) den Finanzverwalter/die Finanzverwalterin
- b) den Gemeindeschreiber/die Gemeindeschreiberin
- c) den Friedensrichter/die Friedensrichterin
- d) den Staatssteuerregisterführer/die Staatssteuerregisterführerin
- e) die Lehrkräfte und die Kindergärtnerinnen
- f) den Ackerbaustellenleiter/die Ackerbaustellenleiterin und den/die Stellvertreter/-in
- g) den Kommandanten der Feuerwehr und den Stellvertreter
- h) den Fourier der Feuerwehr
- i) den Gemeindesteuer-Registerführer/die Gemeindesteuer-registerführerin
- j) die Leitung der Musikschule
- k) das Mitglied des Leitorgans der Sozialregion Dorneck

³ Der Gemeinderat wählt folgende Angestellte

- a) die Sekretärin der Gemeindeverwaltung
- b) den Gemeindehandwerker
- c) die Abwarte/Abwartinnen der öffentlichen Gebäude

⁴ Der Gemeinderat wählt die Delegierten folgender Zweckverbände

- a) Zweckverband Kreisschule Dorneckberg Büren
- b) Zweckverband Wasserverbund Dorneckberg (Büren/Hochwald/Gempen)

⁵ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

⁶ Die Feuerwehrkommission wählt alle übrigen Kadermitglieder.

§ 11 Provisorische Wahl und Probezeit

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 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.

³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

§12 Definitive Wahl

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

§ 13 Wiederwahl

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.

³ Für Angestellte, die nicht auf bestimmte sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

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

§ 15 Aufgaben und Grundsätze

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

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

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

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

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

§ 16 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 17 Amtspflichten

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem laufenden zu halten.

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

§ 18 Verantwortlichkeit

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

§ 19 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 38 bis 42 Stunden. Er kann bei ausserordentlicher Geschäftslast vorübergehend Überzeit anordnen.

² Für die Lehrkräfte setzt die Gemeindeversammlung die Wochenstundenzahl fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

§ 20 Absenzen, Arztzeugnis

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

§ 21 Wohnsitz

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

§ 22 Kautions

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

§ 23 Amtsgeheimnis

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 Fachgremien.

§ 24 Aussage vor Gericht

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund 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 Edition von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebungen bleibt vorbehalten.

§ 25 Verbot der Annahme von Geschenken

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.

§ 26 Ausstand

¹ Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die seine persönlichen Rechte und Pflichten oder materielle Interessen unmittelbar berühren.

² Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 27 Unvereinbarkeit

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 Unternehmen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 28 Nebenbeschäftigung

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.

§ 29 Öffentliche Ämter

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

§ 30 Rechtsschutz

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

§ 31 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

§ 32 Besoldungen und Entschädigungen

¹ Die Besoldung des hauptamtlichen Personals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Bruttobesoldung
- b) 13. Monatslohn
- c) Kinderzulagen
- d) Teuerungszulage

Die Einzelheiten sind in den Anhängen 1 und 2 geregelt. Die Einstufung wird wie folgt vorgenommen:

Leiter/in Finanzverwaltung	Lohnklassen	17 - 20
Mitarbeiter/in Finanzverwaltung	Lohnklassen	16 - 19
Gemeindeschreiber/in	Lohnklassen	18 - 20
Kanzleimitarbeiter/in	Lohnklassen	12 - 14
Gemeindehandwerker	Lohnklassen	12 - 15
Gemeindehauswart	Lohnklassen	11 - 14

Anlaufstufen (A1 – A3) und Erfahrungsstufen (E0 – E16) sind im Anhang 3 geregelt.

² Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz.

³ Die Besoldungen der Kindergärtnerinnen richten sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz.

§ 33 Anfangsbesoldung

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§ 34 Beförderung

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.

§ 35 Dreizehnter Monatslohn

Das hauptamtliche Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Er wird jeweils im November ausgerichtet.

§ 36 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31.1.2007 ausgerichtet.

§ 37 Teuerungszulagen

Der Gemeinderat setzt die Teuerungszulage für das Gemeindepersonal jährlich mit dem Voranschlag fest. Die Teuerungszulage ist von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlags zu beschliessen.

§ 38bis Treueprämie

¹ Das gemeindepersonal erhält nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach unabhängig alle fünf Jahre eine Treueprämie. Es besteht kein rückwirkender Anspruch auf die Treueprämie.

² Die Höhe der Treueprämie ist wie folgt gestaffelt

- 10. und 15. Dienstjahr	½ Monatslohn
- 20. Dienstjahr und alle weiteren 5 Dienstjahre	ein Monatslohn

³ Die Auszahlung erfolgt nach dem Beschäftigungsgrad im Fälligkeitsjahr

⁴ Ein Bezug der Treueprämie in Ferien ist ausgeschlossen

⁵ Für das Lehrpersonal gilt das Lehrerbesoldungsgesetz

⁶ Diese Regelung tritt am 1.1.2013 in Kraft

§ 38 Überzeitenschädigung

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überzeit von weniger als 2 Stunden pro Woche (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.

- a) 25% bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 6.30 Uhr
- b) 50% bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird ausnahmsweise bar entschädigt.

§ 39 Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

§ 40 Ferien

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss 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 24.10.1979.

³ Die Abwarte/-innen des Schulhauses und des Kindergartens haben die Ferien während den Schulferien zu beziehen.

§ 41 Urlaub

Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitsnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- | | | |
|----|---|--------|
| a) | eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) | Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) | Der Mann bei der Geburt eines eigenen Kindes | 2 Tage |
| d) | Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie: vom Todestag an bis und mit dem Tag der Bestattung | 3 Tage |
| e) | Teilnahme an Beerdigung naher Verwandter | 1 Tag |
| f) | Wohnungswechsel | 1 Tag |

§ 42 Sozialleistungen

¹ Die Arbeitnehmenden sind inbezug auf AHV/IV/ALV nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

² Die hauptamtlichen Beamten und Angestellten und die Lehrkräfte sind für die berufliche Vorsorge bei der staatlichen Pensionskasse versichert. Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

§ 43 Krankheit und Unfall

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

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

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 44 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten 12 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.

§ 45 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub.

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. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 46 Grundsatz

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

§ 47 Arbeitszeugnis

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.

§ 48 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

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 Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je Ende des Monats kündigen.

§ 49 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 48.

² Die Kündigung ist zu begründen.

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

§ 50 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen mindestens 6 Monate, Angestellten 3 Monate, im voraus je auf das Ende des Monats mitzuteilen.

§ 51 Disziplinarische Entlassung

Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 52 Erreichen der Altersgrenze

Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 62 – 65 Jahren erreicht wird. Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

4. RECHTSMITTEL

¹ Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinarmaßnahmen von Beamten und Beamtinnen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.

² Wird Angestellten vom Gemeinderat gekündigt, kann der Beschluss innert 10 Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 53 Vollzug

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

§ 54 Subsidiäres Recht

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

§ 55 Aufhebung des bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechende Bestimmungen aufgehoben.

§ 56 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 1. Januar 2016 in Kraft.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom 15. Dezember 2015

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin

Georg Schwabegger

Elisabeth Sterchi

- Anhang 1 Entschädigungen für Behörden der Einwohnergemeinde
- Anhang 2 Sitzungs- und Spesenentschädigungen der Einwohnergemeinde

Änderungen seit 01.05.1993

Nr.	betroffen	Thema	Datum GV
1	Anhang 1	Stundensatz Abwartfunktion/Reinigungsdienst und Entlohnung Vormundschafts- und Sozialhilfebehörde	11.12.1995
2	Anhang 1	Anpassung Lohnklassen Gemeindepersonal an BE-RESO	09.12.1996
3	§ 32 und Anhang 1	Zuteilung Lohnklasse Sekretärin Gemeindeverwaltung; Entschädigung Kommissionen	01.12.1997
4	§ 32	Zuteilung Lohnklasse Gemeindeschreiber	21.06.1999
5	Anhang 1	Stundenlohn Abwartfunktion/Reinigungsdienst	05.06.2000
6	§ 10 und § 32 Anhang 1	neue Funktion Gemeindesteuerregisterführer/in Entschädigung Feuerwehr	18.12.2000
7	Stellenplan	Lehrstelle Betriebspraktiker	30.06.2003
8	Stellenplan	Erhöhung Stellenplan Verwaltung auf 210 %	08.12.2003
9	§ 32	Anpassung Lohnklasse Gemeindehandwerker	13.12.2004
10	Stellenplan § 32	Erhöhung Stellenplan Verwaltung auf 250 % Neue Vollzeitstelle Gemeinde-Hauswartdienst	26.06.2006
11	Anhang 1 § 32	Löschung Besoldung Schulkommission Aufnahme Funktion „Leitung Musikschule“	25.06.2007
12	§ 10 inkl. Anhang § 10 Anhang 1 und 2	Löschung „Vormundschafts- und Sozialhilfekommission“ Wahl Mitglied Sozialregion Neufestsetzung aller Entschädigungen	29.06.2009
13	Stellenplan	Erhöhung Stellenplan Verwaltung auf 300 %	21.06.2010
14	§37bis Anhang 1, lit. j	Treueprämie Feuerwehrsold	10.12.2012
15	§ 32 ¹	Besoldungen und Entschädigungen	15.12.2015