



**Dienst- und Gehaltsordnung**

---

01. Januar 2007

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>4</b>
1.1. Ziel .....	4
1.2. Zweck und Geltungsbereich.....	4
1.3. Dienstverhältnis .....	4
1.4. Gemeindepersonal.....	5
1.5. Unterstellung.....	5
1.6. Gleiche Rechte für Mann und Frau .....	5
<b>2. Begründung des Dienstverhältnisses</b> .....	<b>5</b>
2.1. Ausschreibung .....	5
2.2. Wählbarkeit .....	6
2.3. Wahlerfordernisse .....	6
2.4. Wahlbehörde.....	7
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit .....	7
2.6. Definitive Wahl .....	7
2.7. Wiederwahl .....	7
2.8. Ausschlussverhältnisse.....	8
<b>3. Inhalt des Dienstverhältnisses</b> .....	<b>8</b>
3.1. Pflichten .....	8
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze .....	8
3.1.2. Amtsgelöbnis.....	8
3.1.3. Amtspflichten.....	9
3.1.4. Verantwortlichkeit .....	9
3.1.5. Arbeitszeit .....	9
3.1.6. Ueberstunden und Ueberzeit.....	9
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis.....	9
3.1.8. Wohnsitz .....	10
3.1.9. Kautions .....	10
3.1.10. Amtsgeheimnis.....	10
3.1.11. Aussage vor Gericht.....	10
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken .....	11
3.1.13. Abtretungspflicht.....	11
3.1.14. Unvereinbarkeit .....	11
3.1.15. Nebenbeschäftigung .....	12
3.1.16. Oeffentliche Aemter.....	12
3.2. Rechte .....	12
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung.....	12
3.2.2. Rechtsschutz.....	12
3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	12
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung.....	13
3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen.....	13
3.2.5.1. Besoldungszusammensetzung .....	13
3.2.5.2. Grundbesoldung .....	13
3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal.....	13
3.2.5.2.2. Honorare und Entschädigungen.....	13
3.2.5.2.3. Anfangsbesoldung.....	13
3.2.5.2.4. Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst.....	13

3.2.5.3. Kinderzulagen .....	14
3.2.5.4. Teuerungszulagen .....	14
3.2.5.5. Weitere Zulagen .....	14
3.2.5.5.1. Dienstaltersgeschenke .....	14
3.2.5.5.2. Funktionszulagen .....	14
3.2.5.5.3. Pikettdienst.....	14
3.2.5.5.4. Ueberzeitentschädigung.....	15
3.2.6. Spesen .....	15
3.2.7. Ferien .....	15
3.2.8. Urlaub.....	15
3.2.9. Sozialleistungen .....	16
3.2.9.1. AHV/IV/ALV .....	16
3.2.9.2. Pensionskasse ( <i>Berufliche Vorsorge</i> ).....	16
3.2.9.3. Krankheit und Unfall .....	16
3.2.9.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft .....	16
3.2.9.5. Mutterschaftsurlaub .....	17
3.2.9.6. Besoldungsnachgenuss.....	17
<b>4. Auflösung des Dienstverhältnisses.....</b>	<b>17</b>
4.1 Grundsatz .....	17
4.2. Arbeitszeugnis .....	17
4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer.....	18
4.4. Kündigung durch Arbeitgeber .....	18
4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle .....	19
4.6. Disziplinarische Entlassung .....	19
4.7. Nichtwiederwahl.....	19
4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	19
4.9. Erreichen der Altersgrenze .....	20
4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen .....	20
4.11. Wegfall der Wählbarkeit.....	20
<b>5. Rechtsmittel.....</b>	<b>20</b>
<b>6. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>21</b>
6.1. Vollzug .....	21
6.2. Subsidiäres Recht.....	21
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts.....	21
6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt.....	21

Die Gemeindeversammlung

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

beschliesst:

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Ziel**

#### **§ 1**

- 1 Gemeindeversammlung und Bürgerrat 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 Aemter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.
- 2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

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

#### **§ 2**

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Bürgergemeinde Deitingen (*DGO*) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 3 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

### **1.3. Dienstverhältnis**

#### **§ 3**

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

- 3 Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse werden privat-rechtlich ausgestaltet (Teilzeitpensen unter 30 %).

#### **1.4. Gemeindepersonal**

##### **§ 4**

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- 2 Beamte oder Beamtinnen sind:
  - a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
  - b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin
  - c) Bürgerschreiber oder Bürgerschreiberin
  - d) Finanzverwalter oder Finanzverwalterin
- 3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Das Anstellungsverhältnis wird grundsätzlich öffentlich-rechtlich ausgestaltet.

#### **1.5. Unterstellung**

##### **§ 5**

- 1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.
- 2 Der Gemeindepräsident, die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

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

##### **§ 6**

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

## **2. Begründung des Dienstverhältnisses**

### **2.1. Ausschreibung**

##### **§ 7**

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-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**

### **§ 8**

Wählbar sind:

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

## **2.3. Wahlerfordernisse**

### **§ 9**

- 1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis
  - a) Bürgerschreiber oder Bürgerschreiberin
    - abgeschlossene kaufmännische Lehre oder Mittelschulabschluss mit praktischer Erfahrung
    - PC-Erfahrung
  - b) Finanzverwalter oder Finanzverwalterin
    - abgeschlossene kaufmännische Lehre oder Mittelschulabschluss, mit praktischer Erfahrung in Finanzen und Rechnungswesen
    - PC-Erfahrung
- 2 Der Bürgerrat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse
  - a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
  - b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

## **2.4. Wahlbehörde**

### **§ 10**

- 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
  - a) der Bürgerrat
  - b) die Rechnungsprüfungskommission
  - c) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
  - d) der Vize-Gemeindepräsident oder die Vize-Gemeindepräsidentin
- 3 Der Bürgerrat wählt:
  - a) den Bürgerschreiber oder die Bürgerschreiberin
  - b) den Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin
  - c) die Mitglieder der Kommissionen
  - d) den Förster oder die Försterin (hoheitliche Aufgabe)
  - e) das Grubenpersonal
  - f) den Hauswart oder die Hauswartin
  - g) die Aushilfen

## **2.5. Provisorische Wahl und Probezeit**

### **§ 11**

- 1 Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter, 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.

## **2.6. Definitive Wahl**

### **§ 12**

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

## **2.7. Wiederwahl**

### **§ 13**

- 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.

## **2.8. Ausschlussverhältnisse**

### **§ 14**

- 1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Ueberordnungsverhältnis 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 und Grundsätze**

### **§ 15**

- 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.

#### **3.1.2. Amtsgelöbnis**

### **§ 16**

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

### **3.1.3. Amtspflichten**

#### **§ 17**

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- 2 Sie können verhalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

### **3.1.4. Verantwortlichkeit**

#### **§ 18**

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

### **3.1.5. Arbeitszeit**

#### **§ 19**

Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Arbeitgeber festgelegt.

### **3.1.6. Ueberstunden und Ueberzeit**

#### **§ 20**

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Arbeitgeber die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Ueberzeit anordnen.

### **3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis**

#### **§ 21**

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

Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

### **3.1.8. Wohnsitz**

#### **§ 22**

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

### **3.1.9. Kautions**

#### **§ 23**

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst der Arbeitgeber ab.

### **3.1.10. Amtsgeheimnis**

#### **§ 24**

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind 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 die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

### **3.1.11. Aussage vor Gericht**

#### **§ 25**

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Bürgerrates 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.

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

#### **§ 26**

- 1 Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals 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.

### **3.1.13. Abtretungspflicht**

#### **§ 27**

- 1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
  - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, Eltern, Kinder und Geschwister, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen 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 Mandates mit der Sache befasst haben.
- 2 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.

### **3.1.14. Unvereinbarkeit**

#### **§ 28**

- 1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderer 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 Bürgerrat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

### **3.1.15. Nebenbeschäftigung**

#### **§ 29**

- 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 Bürgerrat entscheidet über Ausnahmen.

### **3.1.16. Oeffentliche Aemter**

#### **§ 30**

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

## **3.2. Rechte**

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

#### **§ 31**

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

### **3.2.2. Rechtsschutz**

#### **§ 32**

Der Arbeitgeber gewährt seinen Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

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

#### **§ 33**

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

### **3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung**

#### **§ 34**

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von der vorgesetzten Stelle beurteilt.

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

#### **3.2.5.1. Besoldungszusammensetzung**

#### **§ 35**

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung
- b) 13. Monatslohn (wird jeweils in der ersten Dezember-Hälfte ausbezahlt)
- c) allfällig weitere Zulagen

#### **3.2.5.2. Grundbesoldung**

##### **3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal**

#### **§ 36**

Die Besoldung ist im Anhang 1 festgelegt.

##### **3.2.5.2.2. Honorare und Entschädigungen**

#### **§ 37**

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

##### **3.2.5.2.3. Anfangsbesoldung**

#### **§ 38**

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

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

#### **§ 39**

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>.

---

<sup>2</sup> BGS 126.512.21

### **3.2.5.3. Kinderzulagen**

#### **§ 40**

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

### **3.2.5.4. Teuerungszulagen**

#### **§ 41**

Die Budgetgemeindeversammlung beschliesst jährlich auf Antrag des Bürgerrates die Teuerungszulage.

### **3.2.5.5. Weitere Zulagen**

#### **3.2.5.5.1. Dienstaltersgeschenke**

##### **§ 42**

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines ganzen Monatslohnes.
- 2 Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.
- 3 Nebenamtliche Beamte und Beamtinnen erhalten eine im Wert aquivalente Naturalgabe.

#### **3.2.5.5.2. Funktionszulagen**

##### **§ 43**

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

#### **3.2.5.5.3. Pikettdienst**

##### **§ 44**

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

---

<sup>3</sup> BGS 833.11

#### **3.2.5.5.4. Ueberzeitentschädigung**

##### **§ 45**

- 1 Gelegentliche oder geringfügige Ueberzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
- 2 Es wird nur eine Ueberzeitentschädigung gewährt, wenn die Ueberzeit vom der vorgesetzten Stelle ausdrücklich angeordnet wurde.
- 3 Ueberzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

#### **3.2.6. Spesen**

##### **§ 46**

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

#### **3.2.7. Ferien**

##### **§ 47**

Die Feriendauer beträgt:

- 20 Tage pro Kalenderjahr bis und mit dem 49. Altersjahr
- 25 Tage pro Kalenderjahr bis und mit dem 59. Altersjahr
- 30 Tage pro Kalenderjahr ab dem 60. Altersjahr bis zur Pensionierung

#### **3.2.8. Urlaub**

##### **§ 48**

- 1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden 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 Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1/2 bis 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag
g) Rekrutierung	bis 3 Tage
h) militärische Entlassung	1 Tag
- 2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Arbeitgeber weitere besoldete Urlaubstage bewilligen

### **3.2.9. Sozialleistungen**

#### **3.2.9.1. AHV/IV/ALV**

##### **§ 49**

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

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

##### **§ 50**

- 1 Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Zu diesem Zweck wird mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge abgeschlossen.
- 3 Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

#### **3.2.9.3. Krankheit und Unfall**

##### **§ 51**

- 1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- 2 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- 3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.
- 4 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**

##### **§ 52**

- 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 dem Arbeitgeber 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**

#### **§ 53**

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 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**

#### **§ 54**

- 1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten, einer 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**

#### **§ 55**

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 der Arbeitgeber das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

### **4.2. Arbeitszeugnis**

**§ 56**

- 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**

**§ 57**

- 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 auf Ende des Monats kündigen.

**4.4. Kündigung durch Arbeitgeber**

**§ 58**

- 1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 57.
- 2 Die Kündigung ist zu begründen.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger priavt-rechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

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

##### **§ 59**

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

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

##### **§ 60**

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>4</sup>.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Bürgerrat.

#### **4.7. Nichtwiederwahl**

##### **§ 61**

- 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**

##### **§ 62**

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

---

<sup>4</sup> BGS 124.21

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

##### **§ 63**

Schlussalter und AHV-Alter sind identisch.

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

##### **§ 64**

- 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.

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

##### **§ 65**

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

### **5. Rechtsmittel**

##### **§ 66**

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;
- b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;
- e) gegen Disziplinar massnahmen.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **6.1. Vollzug**

#### **§ 67**

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

### **6.2. Subsidiäres Recht**

#### **§ 68**

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**

#### **§ 69**

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 26. Januar 1994 mit all ihren Aenderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

#### **§ 70**

Diese DGO (mit den Anhängen 1 - 4) tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 01. Januar 2007 in Kraft.

---

Von der Gemeindeversammlung der Bürgergemeinde Deitingen beschlossen am 12. Dezember 2006.

Gemeindepräsident

Bürgerschreiberin

Stephan Lüthi

Regula Galli

---

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 04. Januar 2007 genehmigt.