



Einwohnergemeinde Kappel

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Kappel

August 2021

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
II. Begründung des Anstellungsverhältnisses	4
III. Inhalt des Anstellungsverhältnisses	5
IV. Auflösung des Anstellungsverhältnisses	12
V. Rechtsmittel	14
VI. Schlussbestimmungen	15

Anhänge

1. Organigramm Gemeindeverwaltung
2. Zuordnung Funktionsstufen mit Lohnbändern
3. Entschädigung von Behördenmitgliedern / Spesenentschädigung

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Kappel

vom 24. Juni 2021

Die Einwohnergemeinde Kappel erlässt gestützt auf §§ 56 Abs. 1, lit. a und 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 folgende Dienst- und Gehaltsordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 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) fortschrittliche Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und leistungsgerechte Bezahlung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

Art. 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Anstellungsverhältnis des Personals.

² Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss.

³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

⁴ Ergänzende Bestimmungen für das Personal sind in der Personalverordnung festgehalten.

Art. 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

² 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.

Art. 4 Anstellungsverhältnis

¹ Das Anstellungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamtete Personen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte

oder unbestimmte Zeit angestellt.

³ Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

Art. 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde

¹ Der Begriff Personal umfasst alle Angestellten ohne Funktionäre und Behördenmitglieder.

² Beamtet sind die Inhabenden einer Funktion nach Gemeindegesetz oder weiterer Gesetzgebung sowie die an der Urne gewählten Personen.

³ Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.

Art. 6 Unterstellung

Die Unterstellungen sind im Organigramm (Anhang 1) geregelt.

II. Begründung des Anstellungsverhältnisses

Art. 7 Ausschreibung

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

² Für die Ausschreibung auf eine Stelle wird eine Anmeldefrist von mindestens 10 Tagen gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

⁴ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

Art. 8 Anstellungserfordernisse

¹ Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofile.

² Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

³ Ein Anspruch auf ein öffentliches Anstellungsverhältnis besteht nicht. Die Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

Art. 9 Provisorische Anstellung und Probezeit

¹ Die Bereichsleiter werden vorerst für sechs Monate provisorisch angestellt.

² Das provisorische Anstellungsverhältnis kann um weitere sechs Monate verlängert werden.

³ Für das übrige Personal gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

⁴ Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfall oder Krankheit unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.

⁵ Im befristeten Anstellungsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie im Anstellungsvertrag vereinbart ist.

Art. 10 Definitive Anstellung

¹ Nach Ablauf des provisorischen Anstellungsverhältnisses oder der Probezeit gilt das Anstellungsverhältnis als definitiv.

III. Inhalt des Anstellungsverhältnisses

3.1 Pflichten

Art. 11 Aufgaben und Grundsätze

¹ Das Personal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung, übrigen Reglementen sowie Stellenbeschreibungen zukommen.

² Es übt die Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit sowie der Verhältnismässigkeit aus.

³ Es wahrt die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.

⁴ Es beachtet bei der Erfüllung der Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.

⁵ Es ist der Bevölkerung im Rahmen seiner Zuständigkeitsbereiche mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

Art. 12 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes¹.

Art. 13 Amtspflichten

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

² Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu übernehmen.

Art. 14 Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit und Haftung des Personals für den in Ausübung seiner Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

Art. 15 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit für das Personal beträgt zwischen 40 und 44 Stunden.

¹ GG 131.1, § 116

² BGS 124.21

² Der Gemeinderat regelt die Details zur Arbeitszeit in der Personalverordnung.

Art. 16 Überstunden

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle die Arbeitszeit vorübergehend verlängern und somit Überstunden anordnen.

Art. 17 Absenzen, Arztzeugnis

¹ Wer 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 Der Arbeitgeber kann ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangen. Mitarbeitende können zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung aufgeboten werden.

Art. 18 Kautions

Die Einwohnergemeinde schliesst eine Vertrauensschadenversicherung ab.

Art. 19 Amtsgeheimnis

¹ Das Personal 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 Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 20 Aussage vor Gericht

¹ Das Personal 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 Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

Art. 21 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Es ist dem Personal, den Funktionären und den Behördenmitgliedern untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

² Der Gemeinderat regelt die Details von Höflichkeitsgeschenken in der Personalverordnung.

Art. 22 Abtretungspflicht

¹ Personal, Funktionäre und Behördenmitglieder haben in Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene 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.

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.

Art. 23 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung eines vollzeitlich beschäftigten Angestellten ist grundsätzlich unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmen. Ausgenommen sind Unternehmen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

Art. 24 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Anstellungsbehörde zu melden.

² Der Gemeinderat regelt die Details in der Personalverordnung.

Art. 25 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

3.2.1 Allgemeine

Art. 26 Mitsprache und Mitwirkung

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

Art. 27 Rechtsschutz

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

Art. 28 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals sicher.

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

³ Der Gemeinderat regelt die Details für die Aus-, Fort- und Weiterbildungen in der Personalverordnung.

Art. 29 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Das Personal wird jährlich vom direkten Vorgesetzten beurteilt.

² Der Gemeinderat regelt die Mitarbeiterbeurteilung in der Personalverordnung.

3.2.2 Besoldung und Entschädigungen

Art. 30 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung (beinhaltet 13. Monatslohn = Jahresbruttolohn)
- b) Sozialzulagen
- c) allfällige weitere Zulagen

² Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Stundenentschädigung sowie allfälligen Spesenentschädigungen zusammen.

Art. 31 Grundbesoldung

¹ Die Grundbesoldung richtet sich nach den Lohnbändern je Funktionsstufe (Anhang 2).

² Die Löhne der Lernenden werden durch die Geschäftsleitung festgesetzt.

Art. 32 Einstufung

¹ Jede Stelle ist einer Funktionsstufe zugeordnet (Anhang 2).

² Die Anstellungsbehörde legt die Einstufung innerhalb der Funktionsstufe (Anfangsbesoldung) fest. Sie berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

Art. 33 Gehaltsentwicklung

¹ Sind Leistung, Eignung und Verhalten gut, kann gemäss der jährlichen Leistungsbeurteilung den Angestellten auf Antrag des Vorgesetzten eine Lohnerhöhung innerhalb des Lohnbandes und/oder ein Bonus bis zur maximalen Höhe eines ganzen Monatslohnes gewährt werden.

² Das Gehalt kann innerhalb des Lohnbands reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt wurden.

³ Für nebenamtliche Stellen, die nicht einer Funktionsstufe zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt.

Art. 34 Beförderung

¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

Art. 35 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdiensten bestehen folgende Ansprüche:

- a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Familienzulage, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
- b) während Beförderungsdiensten, 80 % des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Familienzulage beträgt der Lohnanspruch 100 %;
- c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und Wiederholungskurse) 100 % des Lohnes.

² Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³ Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

⁴ Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen gemäss DGO, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.

Art. 36 Familienzulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen (Familienzulagen) werden nach dem Sozialgesetz ausgerichtet³.

³ BGS 831.1

Art. 37 Teuerungsausgleich

¹ Der Gemeinderat legt den Teuerungsausgleich jährlich im Rahmen des Budgets fest. Die Gemeindeversammlung hat den Teuerungsausgleich im Rahmen des Budgets zu beschliessen.

² Bei der Festlegung des Teuerungsausgleichs orientiert sich der Gemeinderat grundsätzlich an dem Vorgehen des Kantons Solothurn für sein Staatspersonal.

Art. 38 Dienstaltersgeschenk

¹ Das Personal erhält nach vollendetem zehnten, bei der Einwohnergemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

² Der Gemeinderat regelt die Details von Dienstaltersgeschenken in der Personalverordnung.

Art. 39 Funktionszulagen

Wird vorübergehend ununterbrochen eine höherwertige Arbeit erfüllt, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

Art. 40 Pikettentschädigung

¹ Die Pikettentschädigung beträgt maximal CHF 1'000.00 pro Jahr und Mitarbeiter.

² Der Gemeinderat regelt die Pikettentschädigung in der Personalverordnung.

Art. 41 Spesen

Spesen werden nach den Festlegungen in Anhang 3 ausgerichtet.

3.2.3 Ferien, Urlaub und Feiertage

Art. 42 Ferien

¹ Das Personal hat Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage
- b) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage

² Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres ist der Ferienanspruch pro rata zu berechnen.

³ Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst von insgesamt mehr als drei Monaten Dauer im Jahr wird der Ferienanspruch pro rata gekürzt.

⁴ Das im Stundenlohn entschädigte Personal erhält den Ferien- und Feiertagsanspruch separat ausgerichtet.

Art. 43 Feiertage

Das Personal hat Anspruch auf die ortsüblichen Feiertage, welche der Gemeinderat in der Personalverordnung festlegt.

Art. 44 Urlaub

¹ Das Personal hat während der ordentlichen Arbeitszeit in folgenden Fällen Anspruch auf besoldeten Urlaub:

- | | | |
|----|--|--------|
| a) | eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) | Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) | Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 3 Tage |
| d) | Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1 Tag |
| e) | Wohnungsumzug | 1 Tag |
| f) | Entlassungsfeiern Militär/Zivildienst und –schutz | 1 Tag |

² Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheiten weitere besoldete (maximal fünf) Urlaubstage bewilligen.

3.2.4 Sozialleistungen

Art. 45 AHV/IV/ALV

Das Personal, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

Art. 46 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

¹ Die Einwohnergemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Sie schliesst zu diesem Zweck einen Vertrag bei einer anerkannten Pensionskasse ab.

³ Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

Art. 47 Unfall

¹ Das Personal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.

² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Einwohnergemeinde.

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

Art. 48 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv angestellten Personen in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

² Im provisorischen Anstellungsverhältnis 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 Versicherungsleistungen fallen der Einwohnergemeinde zu und 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.

Art. 49 Mutterschaftsurlaub

¹ Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen ist.

² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

Art. 50 Vaterschaftsurlaub

¹ Der rechtliche Vater hat Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Arbeitstagen.

² Der Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub endet:

- a) nach Ablauf der Rahmenfrist von 6 Monaten;
- b) am Ende des Anstellungsverhältnisses;
- c) nach Ausschöpfung der Taggelder;
- d) wenn das Kind stirbt, oder
- e) wenn die Vaterschaft aberkannt wird.

³ Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Vaterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

Art. 51 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden ist dem Ehepartner, eingetragenen Partner oder Partnerin oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

² In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens drei weiteren Monaten gewährt werden.

IV. Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Art. 52 Grundsatz

Das Anstellungsverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das provisorische oder das definitive Anstellungsverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Anstellungsvoraussetzungen wegfallen.

Art. 53 Arbeitszeugnis

¹ Arbeitnehmende erhalten ein unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Anstellungsverhältnis 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.

Art. 54 Kündigung durch Arbeitnehmer

¹ Wer im provisorischen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

² Wer in der Probezeit steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist kündigen.

³ Definitiv angestellte Bereichsleiter können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

⁴ Das übrige definitiv angestellte Personal kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

⁵ Eine Kündigung hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

Art. 55 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Anstellungsbehörde kann das provisorische sowie das definitive Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 53.

² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

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

⁴ Eine Kündigung hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

⁵ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

Art. 56 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle

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

² Die Aufhebung ist dem Personal zum Voraus, spätestens jedoch sechs Monate bei Bereichsleitern und drei Monate beim übrigen Personal vorher auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Anstellungsverhältnis dahin.

⁴ Die Aufhebung des Anstellungsverhältnisses erfolgt auf Ende des entsprechenden Monats.

Art. 57 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁴.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

Art. 58 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

Art. 59 Erreichen der Altersgrenze

Das Anstellungsverhältnis des Gemeindepersonals endet für Mann und Frau mit dem Erreichen des 65ten Altersjahres.

Art. 60 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie von Arbeitgeber aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar erscheint.

³ Will die Einwohnergemeinde das Anstellungsverhältnis des Personals auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung (§ 56).

V. Rechtsmittel

Art. 61 Rechtsmittel

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden

- a) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- b) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann;
- c) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Funktionsstufen;
- d) gegen Disziplinar massnahmen.

⁴ BGS 124.21

VI. Schlussbestimmungen

Art. 62 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

² Er konkretisiert die Bestimmungen der DGO in einer Personalverordnung.

Art. 63 Besitzstand, Überführung

¹ Der Besitzstand ist gewährleistet.

² Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Funktionsstufe.

Art. 64 Subsidiäres Recht

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

Art. 65 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 2020 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Art. 66 Inkrafttreten und Genehmigung

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. August 2021 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 24. Juni 2021.

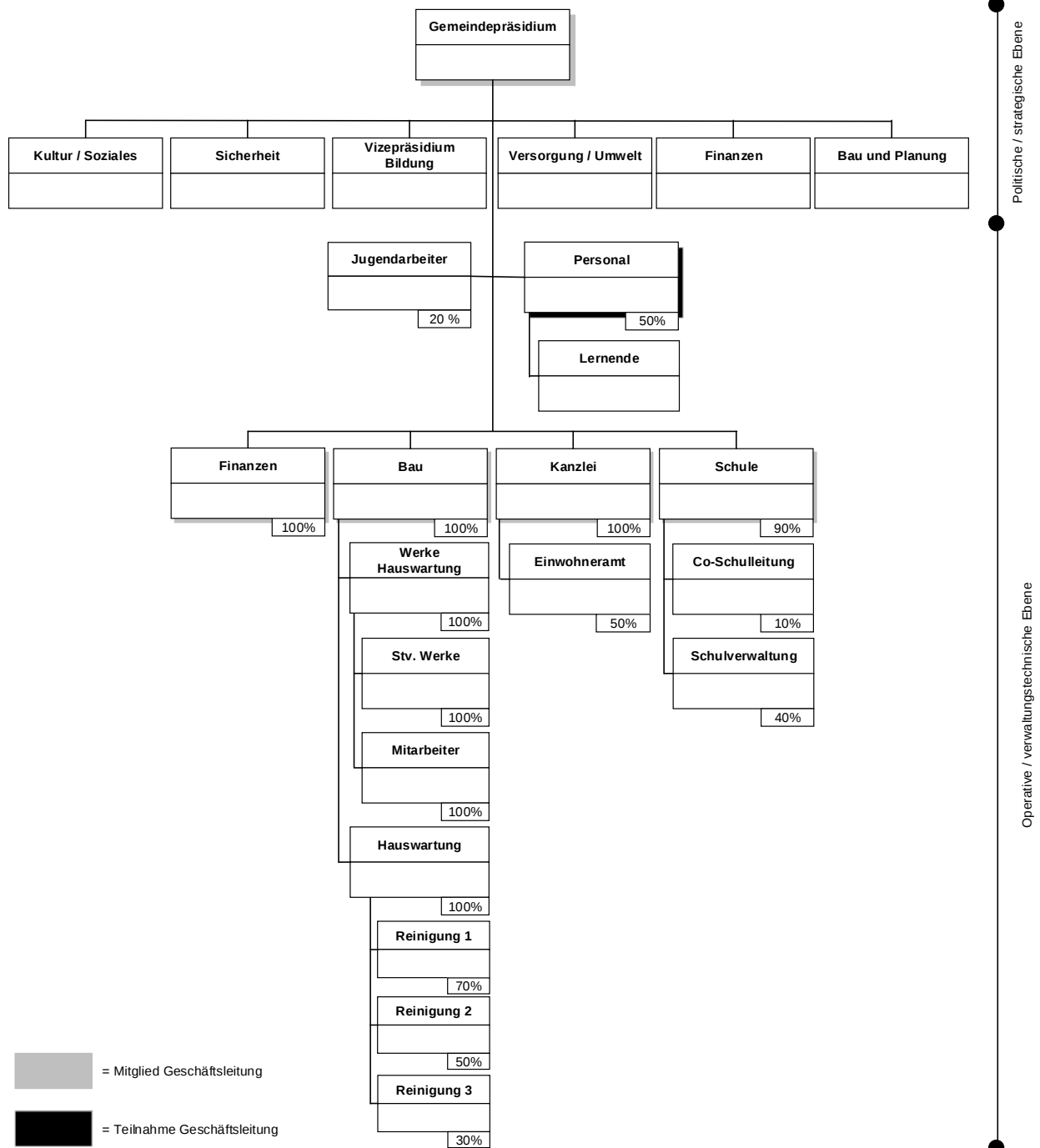
Im Namen der Einwohnergemeinde Kappel

Rainer Schmidlin
Gemeindepräsident

Anja Jeker
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom _____ genehmigt.

Anhang 1: Organigramm Gemeindeverwaltung



Anhang 2: Zuordnung Funktionsstufen mit Lohnbändern

Funktionsstufe	Mindestgehalt	Maximalgehalt
FS 1 Bereichsleiter (Kanzlei, Finanzen, Bau, Schule)	81'000	153'945
FS 2 Co-Bereichsleiter (Co-Schulleitung)	76'500	145'393
FS 3 Abteilungsleiter (Leiter Werke, Hauswart)	66'870	114'422
FS 4 Stabsstelle (Personaldienst, Jugendarbeiter)	76'500	130'900
FS 5 Mitarbeiter Verwaltung (mit erhöhter Verantwortung)	59'400	105'270
FS 6 Mitarbeiter Verwaltung	51'480	100'672
FS 7 Mitarbeiter Werkhof (mit erhöhter Verantwortung)	56'700	100'485
FS 8 Mitarbeiter Werkhof	49'140	96'096
FS 9 Mitarbeiter Reinigung	42'480	72'688

Bruttomonatslöhne x 13 / Indexstand: 98.9 Punkte (Basisindex Dezember 2010 = 100 Punkte)

Anhang 3: Entschädigung von Behördenmitgliedern

1. Stundenentschädigungen

Arbeitsleistungen, Sitzungen, Sitzungsvor- und Nachbearbeitung, Führen der Korrespondenz, Erteilen von Auskünften und dergleichen werden nach effektivem Stundenaufwand und den nachstehenden Stundenansätzen entschädigt:

Funktion	Stundenentschädigung
Gemeinderat	CHF 55.00
Kommissionspräsident	CHF 55.00
Friedensrichter / Ackerbaustelle	CHF 55.00
Kommissionsmitglied	CHF 35.00
Wahlbüro (Wochenendeinsatz)	CHF 40.00
Schulzahnpflege-Instruktor	* CHF 40.00

* Gilt pauschal pro erteilte Lektion (beinhaltet Anteil 13. Monatslohn, Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie Vorbereitungszeit)

2. Halbtages- und Tagespauschalen

Die Teilnahme an angeordneten Veranstaltungen zu Repräsentationszwecken oder als Begleitung (z. B. Seniorenausflug, Tagungen, Seminare, usw.) werden pauschal wie folgt entschädigt:

Halber Tag	CHF 75.00
Ganzer Tag	CHF 150.00

3. Gehälter

Pauschalentschädigung bei gleichzeitigem Verzicht auf eine Stundenentschädigung:

Funktion	Pauschalentschädigung (Ansatz 2013)
Gemeindepräsident	CHF 50'000.00

4. Spesenentschädigung

Bahnfahrkarte und öffentliche Verkehrsmittel:	2. Klasse
Auto-Kilometer:	CHF -.70/km
Übrige Spesen:	sind mit Originalquittung zu belegen