



Einwohnergemeinde Kappel

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Kappel

Januar 2023

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
II. Begründung des Dienstverhältnisses	4
III. Inhalt des Dienstverhältnisses	6
IV. Auflösung des Dienstverhältnisses.....	15
V. Rechtsschutz.....	17
VI. Schlussbestimmungen	17

Anhänge

1. Zuordnung Funktionsstufen mit Lohnbändern
2. Entschädigungen und Spesen

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Kappel

vom 1. Januar 2023

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kappel erlässt gestützt auf die §§ 56 Abs. 1, lit. a und 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992¹ folgende Dienst- und Gehaltsordnung (DGO):

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

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

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Einwohnergemeinde Kappel regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

² Bei Institutionen, die von der Einwohnergemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

³ Für Behördenmitglieder und Funktionäre gemäss Gemeindeordnung gilt die DGO sinngemäss.

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

⁵ Ausführungsbestimmungen für das Gemeindepersonal sind in der Personalverordnung festgehalten.

§ 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

¹ GG; BGS 131.1

als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle zu beantragen.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis 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.

§ 5 Gemeindepersonal

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen beamteten Personen und Angestellten.

² Beamtete Personen oder Funktionäre gemäss Gemeindeordnung sind:

- a) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin;
- b) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin;
- c) Der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin;
- d) Der oder die Verantwortliche Ackerbaustelle.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Einwohnergemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.

§ 6 Unterstellung

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Bereiche und Abteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

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, und fördert das untervertretene Geschlecht.

II. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8 Ausschreibung

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 Wahl- oder Anstellungsbehörde 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.

§ 9 Voraussetzungen der Wahl oder Anstellung

¹ Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen 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 Anstellbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

§ 10 Wahl- oder Anstellungsbehörde

¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) die Mitglieder des Gemeinderates
- b) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) den Friedensrichter oder die Friedensrichterin
- b) den Inventurbeamten oder die Inventurbeamtin
- c) die verantwortliche Person Ackerbaustelle
- d) die Gemeindeangestellten

⁴ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 11 Probezeit

¹ Die Bereichsleiter werden vorerst für sechs Monate probeweise angestellt.

² Die Probezeit kann von der Anstellungsbehörde um weitere sechs Monate verlängert werden.

³ Für das übrige Gemeindepersonal 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.

§ 12 *Definitive Anstellung*

¹ Nach Ablauf der Probezeit gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Einwohnergemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 13 *Ausschlussverhältnisse*

¹ Verwandte in auf- oder absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

III. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

§ 14 *Aufgaben und Grundsätze*

¹ Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, DGO, übrigen Reglementen sowie Stellenbeschreibungen zukommen.

² Sie üben die 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 Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 15 *Amtsgelöbnis*

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes².

§ 16 *Amtspflichten*

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

² GG; BGS 131.1

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

§ 17 *Verantwortlichkeit*

Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung seiner Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz³.

§ 18 *Arbeitszeit*

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 44 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

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

§ 19 *Überstunden und Überzeit*

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle die Arbeitszeit vorübergehend verlängern und somit Überstunden oder Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.

§ 20 *Absenzen, Arztzeugnis*

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

§ 21 *Kautions*

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Einwohnergemeinde ab.

§ 22 *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.

³ VG; BGS 124.21

§ 23 *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 Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 24 *Verbot der Annahme von Geschenken*

¹ Es ist dem Gemeindepersonal, den Funktionären und den Behördenmitgliedern 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 Der Gemeinderat regelt die Details von Höflichkeitsgeschenken in der Personalverordnung.

§ 25 *Abtretungspflicht*

¹ Angestellte, beamtete Personen, Funktionäre und Behördenmitglieder haben in Ausstand zu treten:

a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, 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.

³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 26 *Unvereinbarkeit*

¹ Die Stellung vom vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonal 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 Einwohnergemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 27 *Nebenbeschäftigung*

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

² Der Gemeinderat regelt die Details in der Personalverordnung.

§ 28 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

§ 29 Mitsprache und Mitwirkung

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

§ 30 Rechtsbeistand

Die Gemeinde gewährt ihren beamteten Personen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus 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. Er führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse oder sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.

² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche 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.

§ 32 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer direkten Vorgesetzten beurteilt.

² Der Gemeinderat regelt die Mitarbeiterbeurteilung in der Personalverordnung.

3.2.2 Besoldung und Entschädigungen

3.2.2.1 Zusammensetzung

§ 33 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällige weitere Zulagen.

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

3.2.2.2 Grundbesoldung, Anfangslohn und Lohnanstieg

§ 34 Jahres-Grundbesoldung und Einstufung

Mit Ausnahme der Lehrkräfte richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldung und die Einstufungen nach Anhang 1.

§ 35 Anfangsbesoldung

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

§ 36 Gehaltsentwicklung

¹ Sind Leistung, Eignung und Verhalten gut, kann gemäss der jährlichen Mitarbeiterbeurteilung 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 Stellen, die nicht einer Funktionsstufe zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt.

3.2.2.3 13. Monatslohn

§ 37 Anspruch

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Mitte Dezember ausgerichtet.

³ Bei unterjährigem Ein- oder Austritt erfolgt die Auszahlung pro rata temporis.

3.2.2.4 Sozialzulagen

§ 38 Familienzulagen

Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz⁴ ausgerichtet.

3.2.2.5 Teuerungszulagen

§ 39 Festlegung

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

3.2.2.6 Weitere Zulagen

§ 40 Treueprämie

¹ Die beamteten Personen und Angestellten erhalten nach vollendetem zehnten, bei der Einwohnergemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

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

³ Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz⁵.

§ 41 Funktionszulagen

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

§ 42 Pikettenschädigung

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

² Der Gemeinderat regelt die Pikettenschädigung in der Personalverordnung.

3.2.3 Beförderung

§ 43 Definition

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.

⁴ SG; BGS 831.1

⁵ VSG; BGS 413.111

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4 Honorare und Entschädigungen

§ 44 Nebenamtliche Funktionen

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.5 Spesen

§ 45 Entschädigungen und Auslagen

Die Entschädigungen und Auslagen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.6 Ferien und Urlaub

§ 46 Ferien

¹ Beamtete Personen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Arbeitnehmende haben 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

³ Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres ist der Ferienanspruch pro rata zu berechnen.

⁴ Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst von insgesamt mehr als drei Monaten Dauer im Jahr wird der Ferienanspruch pro rata gekürzt.

⁵ Das im Stundenlohn entschädigte Personal erhält den Ferien- und Feiertagsanspruch separat ausgerichtet.

⁶ Der Hauswart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

§ 47 Feiertage

¹ Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf die ortsüblichen Feiertage. Die Feiertage sind im Gesetz über die öffentlichen Ruhetage geregelt.

§ 48 Urlaub

¹ Die Arbeitnehmenden haben 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.

3.2.7 Sozialleistungen

§ 49 AHV/IV/ALV

Die Arbeitnehmenden, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 50 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 Beiträge werden zu 40 % vom Arbeitnehmer und zu 60 % vom Arbeitgeber getragen.

§ 51 Krankheit und Unfall

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Einwohnergemeinde.

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

§ 52 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

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

² 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.

§ 53 Mutterschaftsurlaub

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

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

² Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 54 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.

§ 55 Urlaub für Kinderbetreuung

¹ Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

² Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

³ Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁴ Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁵ Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 56 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.

⁵ Die vorstehenden Absätze gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.

§ 57 *Besoldungsnachgenuss*

¹ Beim Tod einer beamteten Person oder eines Angestellten 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 Dienstverhältnisses

§ 58 *Grundsatz*

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

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

§ 59 *Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer*

¹ Beamtete Personen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats 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.

§ 60 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 59.
- 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.

§ 61 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁶.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 62 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von beamteten Personen, Angestellten sowie von der Einwohnergemeinde 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 Einwohnergemeinde das Dienstverhältnis von beamteten Personen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 63 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Die Aufhebung ist zum Voraus, spätestens jedoch sechs Monate bei beamteten Personen und Bereichsleitern und drei Monate beim übrigen Gemeindepersonal 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 Dienstverhältnis dahin.
- 4 Die Aufhebung des Dienstverhältnisses erfolgt auf Ende des entsprechenden Monats.

§ 64 Erreichen der Altersgrenze

- 1 Das Dienstverhältnis der beamteten Personen 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.

⁶ VG; BGS 124.21

³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal ein Jahr verlängern.

§ 65 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 66 Wegfall der Wählbarkeit

Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

§ 67 Arbeitszeugnis

¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

² Arbeitnehmende erhalten auf Wunsch ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Zwischenzeugnis.

³ Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

⁴ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

V. Rechtsschutz

§ 68 Beschwerdemöglichkeiten

¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz⁷.

² Gegen folgende personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden:

- a) Nichtwiederwahlen, die nicht an der Urne gefasst wurden;
- b) Kündigung von Anstellungsverhältnissen;
- c) Entlassung aus wichtigen Gründen.

VI. Schlussbestimmungen

§ 69 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

² Er konkretisiert die Bestimmungen der DGO in einer Personalverordnung.

⁷ GG; BGS 131.1

§ 70 Subsidiäres Recht

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

§ 71 Aufhebung bisherigen Rechts


Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. August 2021 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 72 Inkrafttreten und Genehmigung

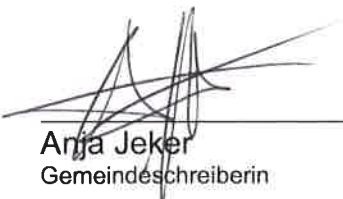
Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 8. Dezember 2022.

Im Namen der Einwohnergemeinde Kappel



Rainer Schmidlin
Gemeindepräsident



Anja Jeker
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 13. Januar 2023 genehmigt.

Anhang 1: Zuordnung Funktionsstufen mit Lohnbändern

Funktionsstufe	Mindestgehalt	Maximalgehalt
FS 1 Bereichsleiter	81'000	153'945
FS 2 Co-Bereichsleiter	76'500	145'393
FS 3 Abteilungsleiter	66'870	114'422
FS 4 Stabsstelle	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 2: Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen

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. Jahrespauschalentschädigung

Jahrespauschalentschädigung bei gleichzeitigem Verzicht auf eine Stundenentschädigung:

Funktion	Jahrespauschalentschädigung
Gemeindepräsident	CHF 50'000.00

4. Spesenentschädigung

öffentliche Verkehrsmittel:

Auto-Kilometer:

Übrige Spesen:

2. Klasse

CHF -.70/km

sind mit Originalquittung zu belegen