



# **Dienst- und Gehaltsordnung**

**Ausgabe 2009**

***(Teilrevidiert 2023)***

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>5</b>
§ 1 Ziel .....	5
§ 2 Zweck und Geltungsbereich .....	5
§ 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation .....	5
§ 4 Dienstverhältnis .....	6
§ 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde .....	6
§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau .....	6
<b>2. Begründung des Anstellungsverhältnisses .....</b>	<b>6</b>
§ 7 Ausschreibung .....	6
§ 8 Anstellungserfordernisse .....	6
§ 9 Probezeit .....	7
§ 10 ... (aufgehoben) .....	7
§ 11 Ausschlussverhältnisse .....	7
<b>3. Inhalt des Dienstverhältnisses .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Pflichten .....</b>	<b>7</b>
§ 12 Aufgaben und Grundsätze .....	7
§ 13 Amtsgelöbnis .....	7
§ 14 Amtspflichten .....	7
§ 15 Verantwortlichkeit .....	8
§ 16 Arbeitszeit .....	8
§ 17 Überstunden/Überzeit .....	8
§ 18 Absenzen, Arztzeugnis .....	8
§ 19 Wohnsitz .....	8
§ 20 Kautions .....	8
§ 21 Amtsgeheimnis .....	8
§ 22 Aussage vor Gericht .....	8
§ 23 Verbot der Annahme von Geschenken .....	9
§ 24 Abtretungspflicht .....	9
§ 25 Unvereinbarkeit .....	9
§ 26 Nebenbeschäftigung .....	9
§ 27 Öffentliche Ämter .....	9
<b>3.2 Rechte .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.1 Allgemeine .....</b>	<b>9</b>
§ 28 Rechtsbeistand .....	9
§ 29 Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	9

<b>3.2.2 Besoldung und Entschädigungen.....</b>	<b>10</b>
§ 30 Besoldungszusammensetzung .....	10
§ 31 Grundsatz zur Besoldungssystematik .....	10
§ 32 Honorare und Entschädigungen .....	10
§ 33 Aufstieg .....	10
§ 34 Verfahren.....	11
§ 35 Rückstufung .....	11
§ 36 Stellen ohne Leistungsbeurteilung .....	11
§ 37 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde.....	11
§ 38 Beurteilung des Verwaltungskaders.....	11
§ 39 Beurteilung des übrigen Personals .....	12
§ 40 Sonderleistungen.....	12
§ 41 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz .....	12
§ 42 Familienzulagen .....	12
§ 43 Teuerungszulagen.....	13
§ 44 Dienstaltersgeschenk .....	13
§ 45 Funktionszulagen .....	13
§ 46 Pikett- und Überstunden/-zeitentschädigung .....	13
§ 47 Spesen .....	13
<b>3.2.3 Ferien und Urlaub.....</b>	<b>14</b>
§ 48 Ferien .....	14
§ 49 Urlaub.....	14
§ 50 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem.....	14
§ 51 Ruhetage, Feiertage.....	15
<b>3.2.4 Versicherungen, Berufliche Vorsorge .....</b>	<b>15</b>
§ 52 AHV/IV/ALV .....	15
§ 53 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge) .....	15
§ 54 Krankheit und Unfall .....	15
<b>3.2.5 Sozialleistungen.....</b>	<b>16</b>
§ 55 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft .....	16
§ 56 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub.....	16
§ 56 <sup>bis</sup> Urlaub für Kinderbetreuung .....	16
§ 57 Besoldungsnachgenuss.....	16
<b>4. Auflösung des Dienstverhältnisses .....</b>	<b>17</b>
§ 58 Grundsatz.....	17
§ 59 Arbeitszeugnis.....	17
§ 60 Kündigung durch Arbeitnehmer .....	17
§ 61 Kündigung durch Arbeitgeber .....	17

§ 62	Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle .....	17
§ 63	Disziplinarische Entlassung .....	18
§ 64	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	18
§ 65	Erreichen der Altersgrenze .....	18
§ 66	Auflösung aus wichtigen Gründen .....	18
<b>5.</b>	<b>Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel .....</b>	<b>18</b>
§ 67	Personalverantwortung.....	18
§ 68	Absenzenkontrolle .....	18
§ 69	Vollzug.....	18
§ 70	Rechtsschutz .....	19
<b>6.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>19</b>
§ 71	Besitzstand, Überführung .....	19
§ 72	Subsidiäres Recht .....	19
§ 73	Aufhebung bisherigen Rechts.....	19
§ 74	Inkrafttreten und Genehmigung .....	19
§ 75	... (aufgehoben).....	19
<b>Anhang I:</b>	<b>Soll-Organisation Gemeinde Däniken .....</b>	<b>23</b>
<b>Anhang II:</b>	<b>... (aufgehoben).....</b>	<b>24</b>
<b>Anhang III:</b>	<b>Besoldungssystem, mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung .....</b>	<b>25</b>
<b>Anhang IV:</b>	<b>Besoldungsklassen und Einstufungen für voll- und teilzeitamtliches Personal.....</b>	<b>26</b>
<b>Anhang V:</b>	<b>Gehaltsklassentabelle 2009 – Indexstand 2005 = 104.8% / Monatslohn brutto .....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang VI:</b>	<b>Entschädigung von Behörden-Mitgliedern.....</b>	<b>29</b>
<b>Anhang VII:</b>	<b>Besoldung der Lehrpersonen der Musikschulen.....</b>	<b>33</b>

## **Die Gemeindeversammlung**

gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992  
beschliesst:

# **Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)**

## **Präambel**

### **Gleichstellung der Geschlechter**

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung gelten - unbesehen der Formulierung - in gleicher Weise für beide Geschlechter.

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Ziel**

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 leistungsorientierte Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

### **§ 2 Zweck und Geltungsbereich**

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Dienstverhältnis des gesamten Gemeindepersonals.
- 2 Soweit für die Lehrpersonen der Volksschule keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die Dienst- und Gehaltsordnung anzuwenden.
- 3 Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss. Sie werden nach Anhang VI entschädigt.
- 4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen sinngemäss wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.

### **§ 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.
- 3 Die Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie die Stellenbezeichnungen sind in einem Organigramm (Anhang I) dargestellt. Das Organigramm bezeichnet das Verwaltungskader der Gemeinde.

#### **§ 4 Dienstverhältnis**

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamtete Personen werden auf Amtsdauer gewählt, Mitarbeitende auf befristete oder unbefristete Zeit angestellt.
- 3 Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeitsverhältnisse mit einem Pensum von weniger als einer 30% Anstellung sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

#### **§ 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde**

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle öffentlich-rechtlich und privatrechtlich Angestellten.
- 2 Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.
- 3 Vorübergehend beschäftigtes Aushilfspersonal wird vom Verwaltungskader im Rahmen dessen Finanzkompetenz angestellt.
- 4 Die Lehrpersonen der Volksschule werden vom Schulleiter angestellt.
- 5 Die Lehrpersonen der Musikschule werden vom Musikschulleiter angestellt.
- 6 Lernende der beruflichen Grundausbildung werden gemeinsam durch den Gemeindepräsidenten und die Lernendeverantwortlichen angestellt.

#### **§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau**

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

## **2. Begründung des Anstellungsverhältnisses**

#### **§ 7 Ausschreibung**

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
- 2 Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen gesetzt.
- 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die 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.

#### **§ 8 Anstellungserfordernisse**

- 1 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.
- 2 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.
- 3 Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

## **§ 9 Probezeit**

- 1 ...*(aufgehoben)*
- 2 ...*(aufgehoben)*
- 3 Für das Gemeindepersonal gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.
- 4 Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfalls oder Krankheit unterbrochen.
- 5 Für Lehrpersonen der Musikschule gilt keine Probezeit.

## **§ 10 ... *(aufgehoben)***

## **§ 11 Ausschlussverhältnisse**

- 1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis beschäftigt werden.
- 2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

# **3. Inhalt des Dienstverhältnisses**

## **3.1 Pflichten**

### **§ 12 Aufgaben und Grundsätze**

- 1 Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung, Pflichtenheft und Funktionendiagrammen zukommen.
- 2 Es übt die Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit, der Verhältnismässigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit 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 Zuständigkeiten mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

### **§ 13 Amtsgelöbnis**

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

### **§ 14 Amtspflichten**

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebiets auf dem Laufenden zu halten.
- 2 Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu übernehmen.

## **§ 15 Verantwortlichkeit**

Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals richten sich nach dem Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (Verantwortlichkeitsgesetz).

## **§ 16 Arbeitszeit**

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat im Rahmen von 40 bis 42 Stunden festgelegt.
- 2 Der Gemeinderat erlässt Weisungen betreffend einer gleitenden Arbeitszeit oder andere Arbeitszeitmodelle.
- 3 Für Lehrpersonen der Musikschule gilt für ein Vollpensum die Arbeitszeit von 30 Lektionen. Es besteht kein Anspruch auf ein minimales Pensum. Das Pensum wird jeweils auf Ende Semester überprüft und an veränderte Verhältnisse angepasst. Es richtet sich nach der Anzahl der Schülerinnen und Schüler.

## **§ 17 Überstunden/Überzeit**

- 1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend mit Überstunden verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.
- 2 Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Überstunden und Überzeit.

## **§ 18 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

## **§ 19 Wohnsitz**

Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.

## **§ 20 Kautio**

Die Gemeinde schliesst die nötigen Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

## **§ 21 Amtsgeheimnis**

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die 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.

## **§ 22 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.

### **§ 23 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 Ausdruck der Anerkennung für geleistete Dienste.

### **§ 24 Abtretungspflicht**

- 1 Die Abtretungspflicht für Behördenmitglieder und das Gemeindepersonal richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§ 117 GG).

### **§ 25 Unvereinbarkeit**

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

### **§ 26 Nebenbeschäftigung**

- 1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

### **§ 27 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**

### **§ 28 Rechtsbeistand**

Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal inkl. Funktionäre unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen von Dritten verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

### **§ 29 Aus-, Fort- und Weiterbildung**

- 1 Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeinde- und Lehrpersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.
- 2 Er erlässt hierfür spezielle Weisungen.

### **3.2.2 Besoldung und Entschädigungen**

#### **§ 30 Besoldungszusammensetzung**

- 1 Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen
  - a) Grundbesoldung;
  - b) 13. Monatslohn
  - c) Sozialzulagen;
  - d) allfällige Teuerungszulagen;
  - e) allfällige weitere Zulagen.
- 2 Die Besoldung der Lehrpersonen der Musikschule richtet sich nach Anhang VII.
- 3 Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und einer allfälligen Teuerungszulage zusammen.

#### **§ 31 Grundsatz zur Besoldungssystematik**

- 1 Jeder Stelle werden vier Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang IV). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.
- 2 Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und sechs Anlaufstufen (Anhang V).
- 3 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung der Ausbildung und der Erfahrung der anzustellenden Person fest.
- 4 Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten
  - a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend);
  - b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut);
  - c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut);
  - d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilung genügend);
  - e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilung ungenügend).
- 5 Die Besoldung der Lehrpersonen der Musikschule richtet sich nach Anhang VII.

#### **§ 32 Honorare und Entschädigungen**

Honorare und Entschädigungen für Behördenmitglieder bzw. nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) werden von der Gemeindeversammlung jährlich im Rahmen des Budgets festgelegt. Die Einzelheiten sind im Anhang VI enthalten.

#### **§ 33 Aufstieg**

- 1 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- 2 Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

### **§ 34 Verfahren**

- 1 Bis zur Gehaltsstufe 24 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben
  - a) erfüllt (Beurteilung gut) werden, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;
  - b) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut) oder in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend), können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.
- 2 Ab Gehaltsstufe 25 bis Gehaltsstufe 34 gilt folgende Regelung
  - a) sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut) werden, verbleibt der Beurteilte grundsätzlich in der aktuellen Lohneinstufung;
  - b) eine bis zu zwei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben gut erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut);
  - c) bis zu drei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend).
- 3 Ab Gehaltsstufe 35 bis Gehaltsstufe 40 kann eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut) oder können bis zu zwei Gehaltsstufen angerechnet werden, wenn die Anforderungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend) werden.

### **§ 35 Rückstufung**

- 1 Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.
- 2 Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

### **§ 36 Stellen ohne Leistungsbeurteilung**

Für Stellen, die nicht nach Anhang IV einer Gehaltsklasse zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt. Für diese Stellen kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz unter Beachtung von §37 und der erbrachten Leistung jährlich eine Lohnerhöhung gewähren.

### **§ 37 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde**

Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

### **§ 38 Beurteilung des Verwaltungskaders**

- 1 Der Gemeindepräsident ist für die Leistungsbeurteilung des Verwaltungskaders verantwortlich.
- 2 Er geht dabei wie folgt vor
  - a) er führt mit dem Verwaltungskader einzeln Beurteilungsgespräche durch;

- b) er gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) er unterbreitet dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss.
- d) er bringt sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis.

### **§ 39 Beurteilung des übrigen Personals**

- 1 Das Verwaltungskader ist gemäss dem Beurteilungskonzept für die Leistungsbeurteilung der ihm unterstellten Personen verantwortlich. Der Gemeindepräsident wird nach Bedarf beigezogen.
- 2 Für das Verfahren gilt § 38 sinngemäss, wobei der Gemeindepräsident mit dem Verwaltungskader über die Beurteilung und somit die Gewährung des Aufstiegs entscheidet.
- 3 Dem Gemeinderat werden die Beurteilungsergebnisse sowie die daraus lohnmassigen Anpassungen zur Kenntnis gebracht.

### **§ 40 Sonderleistungen**

Der Gemeindepräsident kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen der Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

### **§ 41 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst**

- 1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes bestehen folgende Ansprüche:
  - a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
  - b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
  - c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes;
- 2 Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
- 3 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Angestellten zu.
- 4 Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.
- 5 Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach § 54, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an die Gemeinde fallen.
- 6 Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.

### **§ 42 Familienzulagen**

Die Familienzulagen richten sich nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007.

#### **§ 43 Teuerungszulagen**

- 1 Der Gemeinderat legt alljährlich eine allfällige Teuerungszulage im Rahmen des Budgets fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.
- 2 Für die Lehrpersonen der Musikschule wird eine Teuerungszulage in der für das Staatspersonal des Kantons Solothurn geltenden Höhe ausgerichtet.

#### **§ 44 Dienstaltersgeschenk**

- 1 Das im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr jeweils folgendes Dienstaltersgeschenk:
  - nach 10 sowie 15 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns
  - nach 20 und danach alle 5 Jahre im Umfang eines ganzen Monatslohns.
- 2 Das Dienstaltersgeschenk kann entsprechend auch als Ferientage bezogen werden.
- 3 Für die Berechnung des Dienstaltersgeschenks ist das durchschnittliche Pensum der letzten 5 Jahre massgebend.

#### **§ 45 Funktionszulagen**

Erfüllt ein Mitarbeitender vorübergehend, aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeindepräsident im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

#### **§ 46 Pikett- und Überstunden/-zeitentschädigung**

- 1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss der jeweiligen Regelung im persönlichen Pflichtenheft entschädigt.
- 2 Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.
- 3 Für Dienstleistungen, welche zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung bereits berücksichtigt sind, wird kein Zuschlag gewährt.
- 4 Angeordnete Überstunden/-zeit sind grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.
- 5 Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle.
- 6 Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.
- 7 ...*(aufgehoben)*

#### **§ 47 Spesen**

Spesen werden nach den Festlegungen in Anhang VI ausgerichtet

### 3.2.3 Ferien und Urlaub

#### § 48 Ferien

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:

Altersjahr	Anzahl Ferientage
bis 20	25
ab 21	22
ab 40	25
ab 50	27
ab 60	30
Lernende	25

2 Dem Verwaltungskader wird als Ausgleich seiner Verpflichtungen ausserhalb der Normalarbeitszeit (inkl. für Sitzungsteilnahmen) eine zusätzliche Ferienwoche pro Kalenderjahr gewährt.

3 Hauswarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

4 Ferien des Vorjahres sind bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Direktvorgesetzte zusammen mit dem Gemeindepräsidenten.

5 Der Ferienanspruch der Lehrpersonen der Musikschule richtet sich nach der Ferienordnung der Schule Däniken.

#### § 49 Urlaub

1 Das Gemeindepersonal hat 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) ... <i>(aufgehoben)</i>	
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag
g) Entlassungsfeier Militär	1 Tag
h) Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber	benötigte Zeit max. ½ Tag / Woche
i) Arztbesuche, Therapien etc. Solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren	benötigte Zeit.

Diese Urlaubstage sind in direktem Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen und dürfen nicht in bar ausbezahlt werden.

2 Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheiten einzelne weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

#### § 50 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem

Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen, Tätigkeiten in Personalverbänden

etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderats vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 10 Tagen pro Kalenderjahr. Die Vor- und Nachbearbeitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten. Der Vorgesetzte bewilligt und kontrolliert diesen Urlaubsanspruch und –bezug.

### **§ 51 Ruhetage, Feiertage**

- 1 Als bezahlte Feiertage gelten:
  - Neujahr
  - Berchtoldstag
  - Karfreitag
  - Ostermontag
  - Auffahrt
  - Pfingstmontag
  - Fronleichnam
  - 1. Mai Nachmittag
  - 1. August
  - Maria Himmelfahrt
  - Allerheiligen
  - 24. Dezember Nachmittag
  - Weihnachten
  - Stefanstag
  - 31. Dezember Nachmittag
- 2 Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.
- 3 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag/Sonntag.
- 4 Die Aushilfen im Stundenlohn erhalten die an Feiertagen ausfallenden Stunden nicht entschädigt.
- 5 Am Vorabend vor eidgenössischen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde gegenüber der normalen Arbeitszeit vorverlegt.
- 6 Für Lehrpersonen der Musikschule gelten die Feiertage der Schule Däniken.

### **3.2.4 Versicherungen, Berufliche Vorsorge**

#### **§ 52 AHV/IV/ALV**

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

#### **§ 53 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)**

- 1 Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod. Für die Lehrpersonen der Musikschule gilt keine Eintrittsschwelle.
- 2 Das Gemeindepersonal ist bei der vom Gemeinderat – gemäss PK-Vertrag - bezeichneten Pensionskasse versichert.
- 3 Die Beitragsleistungen und das Prämienaufkommen werden mit 60 % zu Lasten des Arbeitgebers und mit 40 % zu Lasten des Arbeitnehmers festgelegt.

#### **§ 54 Krankheit und Unfall**

- 1 Das Gemeindepersonal hat sich für Krankenpflege zu versichern.
- 2 Das Gemeindepersonal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
- 3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

- 4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte vom Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin zu tragen.

### **3.2.5 Sozialleistungen**

#### **§ 55 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

- 1 Bei Krankheit oder Unfall hat das Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80% bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.
- 2 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend dem Verschulden gekürzt werden.
- 3 Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- 4 Bei schwangerschafts- oder niederkuftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

#### **§ 56 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub**

- 1 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- 4 Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

#### **§ 56<sup>bis</sup> 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.

#### **§ 57 Besoldungsnachgenuss**

Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen und weiteren unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung in der Höhe von drei Monatslöhnen auszurichten.



## **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **§ 58 Grundsatz**

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der Mitarbeitende oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Anstellungs- oder Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

### **§ 59 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.
- 3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.
- 4 Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.

### **§ 60 Kündigung durch Arbeitnehmer**

- 1 Wer als Mitglied des Verwaltungskaders im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Nach der Probezeit können die Mitglieder des Verwaltungskaders unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 3 Wer vom übrigen Gemeindepersonal im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 4 Nach der Probezeit können die übrigen Mitarbeitenden unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- 5 Lehrpersonen der Musikschule können unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist auf Ende eines Schulsemesters kündigen.

### **§ 61 Kündigung durch Arbeitgeber**

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 60.
- 2 Die Kündigung ist wie eine Verfügung zu eröffnen und zu begründen.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- 4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

### **§ 62 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle**

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

- 2 Die Aufhebung ist dem Gemeindepersonal mindestens sechs Monate vorher auf Monatsende 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.

#### **§ 63 Disziplinarische Entlassung**

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- 2 Der Gemeinderat ist Disziplinarbehörde.

#### **§ 64 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

- 1 Der Gemeinderat legt im Einvernehmen mit dem Betroffenen das Schlussalter fest.
- 2 Der Gemeinderat erlässt für die Ausgestaltung der Frühpensionierungs-Modalitäten spezielle Weisungen.

#### **§ 65 Erreichen der Altersgrenze**

- 1 Das Angestelltenverhältnis des Gemeindepersonals endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 bis 65 Jahren erreicht wird.
- 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

#### **§ 66 Auflösung aus wichtigen Gründen**

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

### **5. Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel**

#### **§ 67 Personalverantwortung**

- 1 Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an den Personaldienst delegieren. Er fungiert als Beschwerdeinstanz in Personalfragen.
- 2 Dem Schulleiter sind die Lehrpersonen der Volksschule fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.
- 3 Dem Musikschulleiter sind die Musiklehrpersonen fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.

#### **§ 68 Absenzenkontrolle**

Der Personalverantwortliche stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.

#### **§ 69 Vollzug**

Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements notwendigen Pflichtenhefte, Funktionendiagramme und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.

## **§ 70 Rechtsschutz**

Der Rechtsschutz richtet sich nach §§ 197 ff. Gemeindegesetz.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **§ 71 Besitzstand, Überführung**

- 1 Der lohnmässige Besitzstand ist mit der Überführung ins neue Gehaltssystem gewährleistet.
- 2 Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Gehaltsklasse sowie in die im Vergleich zur bisherigen Bruttopesoldung frankenmässig vergleichbare Gehaltsstufe. Vorbehalten bleibt Absatz 1.
- 3 Der Gemeinderat verfügt nach Anhörung der Betroffenen die Einweisung in die Gehaltsklasse.

### **§ 72 Subsidiäres Recht**

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

### **§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts**

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 5. Juli 1993 mit all ihren Änderungen und alle diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **§ 74 Inkrafttreten und Genehmigung**

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den 1. Januar 2009 in Kraft.
- 2 Die Überführung der Löhne in das neue Gehaltssystem erfolgt per 1. Januar 2009.
- 3 Die Fremdänderung der §§ 2 Abs. 2, 4 Abs. 3, 5 Abs. 4 - 6, 9, 10, 17, 30 Abs. 2, 31 Abs. 1 – 2, 32, 36, 41 Abs. 6, 43, 44 Abs. 3, 45, 46, 49 Abs. 1, 53 Titel, 56 Titel u. Abs. 4, 56<sup>bis</sup>, 60, 61 Abs. 4, 65, 66 Abs. 3, 67 Abs. 2 – 3, 72 und 75 sowie in den Anhängen I Ergänzung Musikschulleiter/in, II, IV Ergänzung Musikschulleiter/in und VI Abs. 1.1 u. Jahresentschädigungen (Rechnungsprüfungskommission, Fachkommission Bildung, Musikschulkommission, Vormundschafts- und Sozialhilfekommission u. Wahlbüro) der Dienst- und Gehaltsordnung im Rahmen der Teilrevision der Gemeindeordnung vom 13. Dezember 2021 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschafts-departement genehmigt worden ist auf den 1. April 2022 in Kraft.
- 4 Die Fremdänderung der §§ 3 Abs. 1, 9 Abs. 5, 16 Abs. 3, 28, 30 Abs. 2, 31 Abs. 5, 42, 43 Abs. 2, 48 Abs. 5, 51 Abs. 6, 53 Abs. 1, 60 Abs. 5, 70 und 74 Abs. 4 sowie in den Anhängen II, VI und VII der Dienst- und Gehaltsordnung im Rahmen der Einführung des Musikschulreglements vom 5. Dezember 2022 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschafts-departement genehmigt worden ist auf den 01.01.2023 in Kraft.

### **§ 75 ... (aufgehoben)**

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Däniken beschlossen am 8. Dezember 2008.

*Der Gemeindepräsident*  
*Gery Meier*

*Die Gemeindeschreiberin*  
*Susanne Aeschbach*

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 12. Januar 2009 genehmigt.

Anhang: Anhang I – VI

---

Fremdänderung der §§ 2 Abs. 2, 4 Abs. 3, 5 Abs. 4 - 6, 9, 10, 17, 30 Abs. 2, 31 Abs. 1 – 2, 32, 36, 41 Abs. 6, 43, 44 Abs. 3, 45, 46, 49 Abs. 1, 53 Titel, 56 Titel u. Abs. 4, 56<sup>bis</sup>, 60, 61 Abs. 4, 65, 66 Abs. 3, 67 Abs. 2 – 3, 72 und 75 sowie in den Anhängen I Ergänzung Musikschulleiter/in, II, IV Ergänzung Musikschulleiter/in und VI Abs. 1.1 u. Jahresentschädigungen (Rechnungsprüfungskommission, Fachkommission Bildung, Musikschulkommission, Vormundschafts- und Sozialhilfekommission u. Wahlbüro) der Dienst- und Gehaltsordnung im Rahmen der Teilrevision der Gemeindeordnung von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Däniken beschlossen am 13. Dezember 2021.

*Der Gemeindepräsident*  
*Matthias Suter*

*Die Gemeindeschreiberin*  
*Andrea Widmer*

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 21. Februar 2022 genehmigt.

Anhang: Anhang I – VI

---

Fremdänderung der §§ 3 Abs. 1, 9 Abs. 5, 16 Abs. 3, 28, 30 Abs. 2, 31 Abs. 5, 42, 43 Abs. 2, 48 Abs. 5, 51 Abs. 6, 53 Abs. 1, 60 Abs. 5, 70 und 74 Abs. 4 sowie in den Anhängen II, VI und VII der Dienst- und Gehaltsordnung im Rahmen der Einführung des Musikschulreglements von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Däniken beschlossen am 5. Dezember 2022.

*Der Gemeindepräsident*  
*Matthias Suter*

*Die Gemeindeschreiberin*  
*Andrea Widmer*

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 13. Januar 2023 genehmigt.

Anhang: Anhang I – VII

---

**Änderungsnachweis Teilrevision Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2021:**

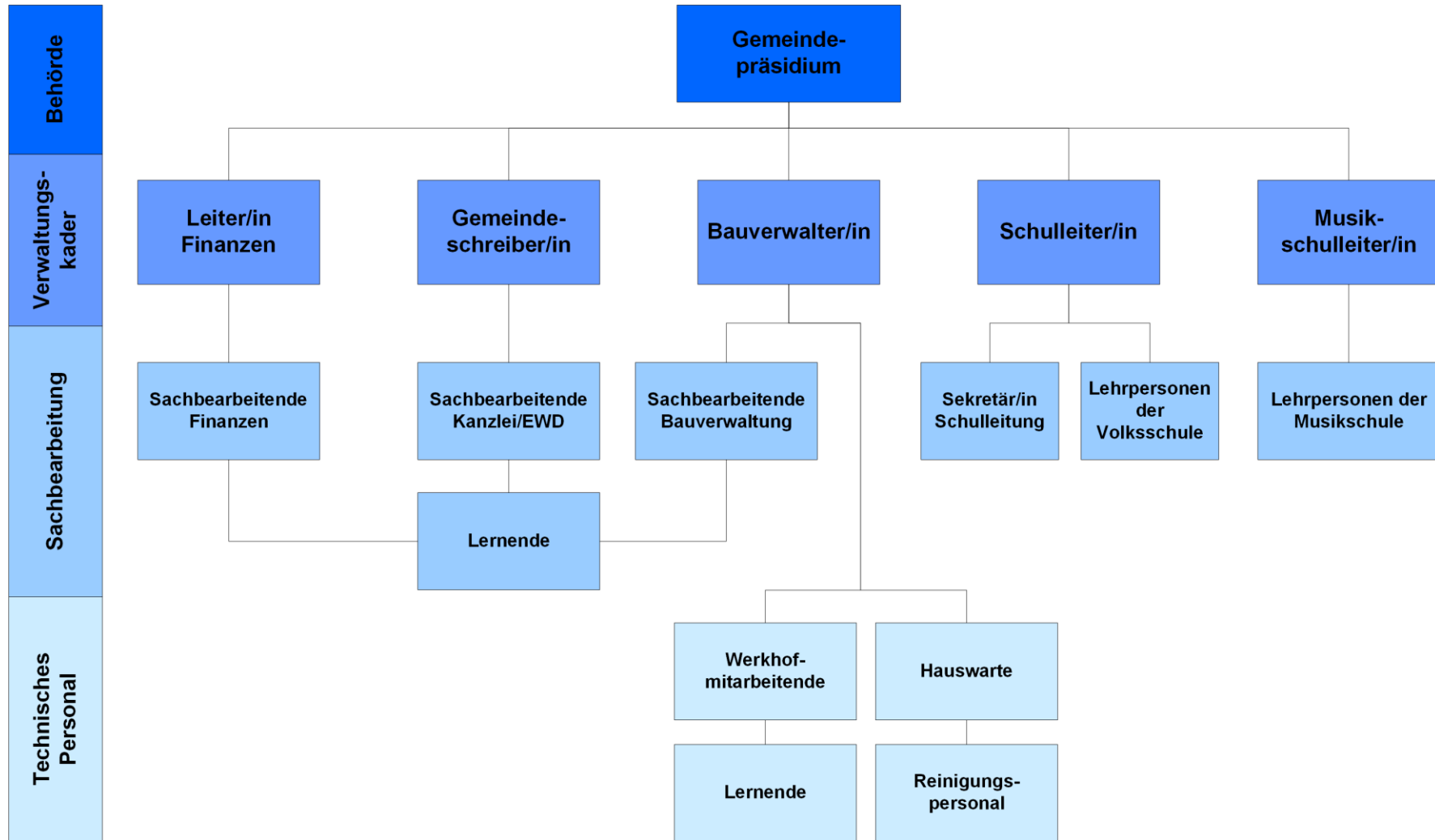
- 1) § 2 Abs. 2: Anpassung Bezeichnung Lehrpersonen
- 2) § 4 Abs. 3: Präzisierung
- 3) § 5 Abs. 4 - 6: Anpassung Bezeichnungen Lehrpersonen und Lernendeverantwortliche sowie Ersatz Musikschulkommission mit Musikschulleitung
- 4) § 9: Wegfall provisorische Anstellung
- 5) § 10: Aufgehoben durch Wegfall provisorische Anstellung
- 6) § 17: Konkretisierung Überstunden und Überzeit
- 7) § 30 Abs. 2 gemäss Anpassung Titel Anhang II
- 8) § 31 Abs. 1 – 2: Korrektur Verweise Anhänge
- 9) § 32: Anpassung Bezeichnung Budget
- 10) § 36: Präzisierung
- 11) § 41 Abs. 6: Ergänzung Gleichstellung für weibliche Arbeitnehmende
- 12) § 43: Anpassung Bezeichnung Budget
- 13) § 44 Abs. 3: Ergänzung Berechnung Dienstaltesgeschenk
- 14) § 45: Präzisierung
- 15) § 46: Konkretisierung Überstunden und Überzeit
- 16) § 46 Abs. 7: Aufhebung da Widerspruch zu Ziff. 4
- 17) § 49 Abs. 1: Aufgehoben infolge Neureglung Vaterschaftsurlaub unter § 56
- 18) § 49: Ergänzung Bezug Urlaubstage in direktem Zusammenhang mit Ereignis
- 19) § 53 Titel: Anpassung Titel Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)
- 20) § 56 Titel u. Abs. 4: Ergänzung Vaterschaftsurlaub
- 21) § 56<sup>bis</sup>: Ergänzung Urlaub für Kinderbetreuung
- 22) § 60: Anpassungen infolge Wegfall provisorische Anstellung gemäss § 9
- 23) § 61: Präzisierung
- 24) § 65: Anpassung gemäss Gleichstellungsgesetz
- 25) § 66 Abs. 3: Korrektur
- 26) § 67 Abs. 2 - 3: Anpassung Bezeichnung Lehrpersonen und Ersatz Musikschulkommission mit Musikschulleitung
- 27) § 72: Präzisierung
- 28) § 75: Aufhebung. Nicht mehr relevant.
- 29) Anhang I: Ergänzung Musikschulleiter/in
- 30) Anhang II: Anstellungsregelung Lehrpersonen Volksschule nicht notwendig
- 31) Anhang II: Anpassung Bezeichnung Musiklehrpersonen und Ersatz Musikschulkommission mit Musikschulleitung
- 32) Anhang IV: Ergänzung Musikschulleiter/in
- 33) Anhang VI Abs. 1.1: Ab Sitzungsdauer von mehr als 2 Stunden erfolgt Zuschlag von 50%
- 34) Anhang VI: Wegfall Entschädigungen von Aufgehobenen Behörden und Anpassung Entschädigung Wahlbüro

**Änderungsnachweis Teilrevision Gemeindeversammlung vom 5. Dezember 2022:**

- 1) § 3 Abs. 1: Präzisierung
- 2) § 9 Abs. 5: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 3) § 16 Abs. 3: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 4) § 28: Neue Begrifflichkeit aufgrund Änderung Gemeindegesetz
- 5) § 30 Abs. 2: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 6) § 31 Abs. 5: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 7) § 42: Anpassung Bezeichnung Kinder- in Familienzulagen
- 8) § 43 Abs. 2: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 9) § 48 Abs. 5: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 10) § 51 Abs. 6: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 11) § 53 Abs. 1: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule

- 12) § 60 Abs. 5: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule
- 13) § 70: Neue Begrifflichkeit aufgrund Änderung Gemeindegesetz
- 14) Anhang II: Aufhebung – neu in Reglement integriert
- 15) Anhang VI: Anpassung Entschädigung Feuerwehr
- 16) Anhang VII: Ergänzung Regelung Lehrpersonen Musikschule

## Anhang I: Soll-Organisation Gemeinde Däniken



**Anhang II: ... (aufgehoben)**



### Anhang III: Besoldungssystem, mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

	Gehaltsstufe	Maximum
160 %	40. Stufe	Anstieg pro Jahr: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 2 Stufen (3%) für hervorragende Leistungen</li> <li>• bis zu 1 Stufe (1.5%) für sehr gute Leistungen</li> </ul>
	35. Stufe	<b>2. Grenze (Leistungsbeurteilung)</b>
151 %	34. Stufe	Anstieg pro Jahr: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 3 Stufen (4,5%) für hervorragende Leistungen</li> <li>• bis zu 2 Stufen (3,0%) für sehr gute Leistungen</li> <li>• 0 bis 1 Stufe (1,5%) für gute Leistungen</li> </ul>
	25. Stufe	<b>Grenze Erfahrungsaufstieg</b>
136 %	24. Stufe	Anstieg pro Jahr (gilt ab Stufe -6 bis 24): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 bis 3 Stufen (4,5%) für hervorragende oder sehr gute Leistungen</li> <li>• 1 bis 2 Stufen (3,0%) für gute Leistungen</li> <li>• 1 Stufe (1,5%) = Erfahrungsaufstieg, mind. genügende Leistungen</li> </ul>
	1. Stufe	Rückstufungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• unabhängig von der Einstufung im Falle von ungenügenden Leistungen im 2. aufeinanderfolgenden Jahr möglich</li> </ul>
100 %	0. Stufe	Grundgehalt
-1.5 %	-1. Stufe	Anlaufstufen
-9 %	-6. Stufe	

### Anhang IV: Besoldungsklassen und Einstufungen für voll- und teilzeitamtliches Personal

Funktion / Gehaltsklasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<b>Verwaltungskader</b>																								
Gemeindeschreiber/in																								
Leiter/in Finanzen																								
Bauverwalter/in																								
Schulleiter/in																								
Musikschulleiter/in																								
<b>Verwaltungsangestellte</b>																								
Sachbearbeiter/in Gde-Kanzlei/EWD																								
Sachbearbeiter/in Finanzen																								
Sachbearbeiter/in Sozialamt und Finanzverwaltung																								
Sachbearbeiter/in Bauverwaltung																								
Sekretär/in Schulleitung																								
<b>Technisches Personal</b>																								
Werkhofmitarbeiter/in / Brunnenmeister/in (Vorarbeiter/in)																								
Werkhofmitarbeiter/in / Stv. Brunnenmeister/in																								
Werkhofmitarbeiter/in																								
Hauswart/in																								
Reinigungspersonal																								

**Anhang V: Gehaltsklassentabelle 2009 – Indexstand 2005 = 104.8% / Monatslohn brutto**

<b>Gehaltskl.</b>	<b>GK 01</b>	<b>GK 02</b>	<b>GK 03</b>	<b>GK 04</b>	<b>GK 05</b>	<b>GK 06</b>	<b>GK 07</b>	<b>GK 08</b>	<b>GK 09</b>	<b>GK 10</b>	<b>GK 11</b>	<b>GK 12</b>	<b>GK 13</b>	<b>GK 14</b>	<b>GK 15</b>	<b>GK 15</b>	
<b>Anlaufstufe</b>	-6	3'511.45	3'558.65	3'614.20	3'678.60	3'752.80	3'837.55	3'933.95	4'042.60	4'164.45	4'300.50	4'451.60	4'618.60	4'802.45	5'004.05	5'224.45	-6
	-5	3'569.30	3'617.35	3'673.80	3'739.25	3'814.60	3'900.85	3'998.85	4'109.20	4'233.10	4'371.40	4'525.00	4'694.70	4'881.60	5'086.50	5'310.55	-5
	-4	3'627.20	3'676.00	3'733.35	3'799.85	3'876.45	3'964.10	4'063.65	4'175.90	4'301.75	4'442.30	4'598.35	4'770.85	4'960.80	5'169.00	5'396.70	-4
	-3	3'685.10	3'734.70	3'792.90	3'860.55	3'938.35	4'027.30	4'128.45	4'242.55	4'370.35	4'513.15	4'671.75	4'846.95	5'039.95	5'251.50	5'482.85	-3
	-2	3'742.95	3'793.30	3'852.50	3'921.15	4'000.15	4'090.55	4'193.35	4'309.15	4'439.05	4'584.05	4'745.10	4'923.05	5'119.10	5'333.95	5'568.95	-2
	-1	3'800.85	3'852.00	3'912.05	3'981.80	4'062.05	4'153.85	4'258.15	4'375.80	4'507.65	4'654.95	4'818.45	4'999.25	5'198.25	5'416.45	5'655.10	-1
<b>Grundgehalt</b>	<b>3'858.70</b>	<b>3'910.65</b>	<b>3'971.70</b>	<b>4'042.40</b>	<b>4'123.90</b>	<b>4'217.10</b>	<b>4'323.05</b>	<b>4'442.45</b>	<b>4'576.35</b>	<b>4'725.85</b>	<b>4'891.90</b>	<b>5'075.35</b>	<b>5'277.40</b>	<b>5'498.95</b>	<b>5'741.20</b>	<b>0</b>	
<b>Gehaltsstufe</b>	<b>1</b>	3'916.60	3'969.35	4'031.25	4'103.05	4'185.80	4'280.35	4'387.85	4'509.05	4'644.95	4'796.70	4'965.25	5'151.45	5'356.60	5'581.45	5'827.30	<b>1</b>
	<b>2</b>	3'974.50	4'027.95	4'090.80	4'163.75	4'247.65	4'343.65	4'452.75	4'575.70	4'713.60	4'867.60	5'038.60	5'227.60	5'435.75	5'663.90	5'913.40	<b>2</b>
	<b>3</b>	4'032.35	4'086.65	4'150.40	4'224.35	4'309.45	4'406.85	4'517.55	4'642.35	4'782.25	4'938.50	5'112.00	5'303.75	5'514.90	5'746.40	5'999.55	<b>3</b>
	<b>4</b>	4'090.25	4'145.30	4'209.95	4'285.00	4'371.35	4'470.10	4'582.40	4'708.95	4'850.90	5'009.40	5'185.40	5'379.90	5'594.05	5'828.90	6'085.65	<b>4</b>
	<b>5</b>	4'148.10	4'204.00	4'269.50	4'345.60	4'433.20	4'533.40	4'647.25	4'775.60	4'919.55	5'080.30	5'258.75	5'456.00	5'673.20	5'911.35	6'171.75	<b>5</b>
	<b>6</b>	4'205.95	4'262.60	4'329.10	4'406.30	4'495.10	4'596.65	4'712.10	4'842.20	4'988.20	5'151.15	5'332.15	5'532.10	5'752.35	5'993.85	6'257.85	<b>6</b>
	<b>7</b>	4'263.90	4'321.30	4'388.65	4'466.90	4'556.90	4'659.90	4'776.95	4'908.85	5'056.80	5'222.05	5'405.50	5'608.30	5'831.55	6'076.35	6'344.05	<b>7</b>
	<b>8</b>	4'321.75	4'379.95	4'448.30	4'527.55	4'618.75	4'723.15	4'841.80	4'975.50	5'125.50	5'292.95	5'478.90	5'684.40	5'910.70	6'158.80	6'430.15	<b>8</b>
	<b>9</b>	4'379.65	4'438.55	4'507.85	4'588.15	4'680.65	4'786.40	4'906.65	5'042.15	5'194.10	5'363.85	5'552.30	5'760.50	5'989.85	6'241.30	6'516.25	<b>9</b>
	<b>10</b>	4'437.50	4'497.25	4'567.40	4'648.80	4'742.50	4'849.65	4'971.50	5'108.80	5'262.80	5'434.70	5'625.65	5'836.65	6'069.00	6'323.80	6'602.35	<b>10</b>
	<b>11</b>	4'495.45	4'555.90	4'627.00	4'709.45	4'804.35	4'912.90	5'036.30	5'175.45	5'331.40	5'505.60	5'699.00	5'912.75	6'148.15	6'406.30	6'688.50	<b>11</b>
	<b>12</b>	4'553.30	4'614.60	4'686.55	4'770.10	4'866.20	4'976.20	5'101.15	5'242.05	5'400.10	5'576.50	5'772.45	5'988.90	6'227.40	6'488.75	6'774.60	<b>12</b>
	<b>13</b>	4'611.15	4'673.20	4'746.10	4'830.70	4'928.05	5'039.40	5'166.00	5'308.70	5'468.70	5'647.40	5'845.80	6'065.05	6'306.55	6'571.25	6'860.70	<b>13</b>
	<b>14</b>	4'669.05	4'731.90	4'805.70	4'891.35	4'989.95	5'102.65	5'230.85	5'375.35	5'537.30	5'718.25	5'919.15	6'141.15	6'385.70	6'653.75	6'946.80	<b>14</b>
	<b>15</b>	4'726.90	4'790.55	4'865.25	4'951.95	5'051.75	5'165.95	5'295.70	5'441.95	5'606.00	5'789.15	5'992.55	6'217.30	6'464.85	6'736.20	7'032.95	<b>15</b>
	<b>16</b>	4'784.85	4'849.25	4'924.90	5'012.65	5'113.65	5'229.20	5'360.55	5'508.60	5'674.60	5'860.05	6'065.90	6'293.45	6'544.00	6'818.70	7'119.05	<b>16</b>
	<b>17</b>	4'842.70	4'907.85	4'984.45	5'073.25	5'175.50	5'292.45	5'425.40	5'575.25	5'743.30	5'930.95	6'139.30	6'369.55	6'623.15	6'901.20	7'205.20	<b>17</b>
	<b>18</b>	4'900.55	4'966.55	5'044.00	5'133.90	5'237.40	5'355.75	5'490.25	5'641.85	5'811.90	6'001.80	6'212.70	6'445.70	6'702.35	6'983.65	7'291.30	<b>18</b>
	<b>19</b>	4'958.45	5'025.20	5'103.60	5'194.50	5'299.20	5'418.95	5'555.10	5'708.50	5'880.55	6'072.70	6'286.05	6'521.80	6'781.50	7'066.15	7'377.45	<b>19</b>
	<b>20</b>	5'016.30	5'083.85	5'163.15	5'255.15	5'361.05	5'482.20	5'619.90	5'775.10	5'949.20	6'143.60	6'359.40	6'597.90	6'860.65	7'148.65	7'463.55	<b>20</b>
	<b>21</b>	5'074.25	5'142.50	5'222.70	5'315.80	5'422.95	5'545.50	5'684.80	5'841.80	6'017.85	6'214.50	6'432.85	6'674.10	6'939.80	7'231.15	7'549.65	<b>21</b>
	<b>22</b>	5'132.10	5'201.20	5'282.30	5'376.45	5'484.80	5'608.75	5'749.60	5'908.45	6'086.50	6'285.35	6'506.20	6'750.20	7'018.95	7'313.60	7'635.75	<b>22</b>
	<b>23</b>	5'190.00	5'259.85	5'341.85	5'437.05	5'546.70	5'672.00	5'814.50	5'975.05	6'155.15	6'356.25	6'579.55	6'826.35	7'098.15	7'396.10	7'721.90	<b>23</b>
	<b>24</b>	5'247.85	5'318.45	5'401.40	5'497.70	5'608.50	5'735.20	5'879.30	6'041.70	6'223.80	6'427.15	6'652.95	6'902.45	7'177.30	7'478.60	7'808.00	<b>24</b>
	<b>25</b>	5'305.70	5'377.15	5'461.05	5'558.40	5'670.35	5'798.50	5'944.20	6'108.35	6'292.45	6'498.05	6'726.35	6'978.60	7'256.45	7'561.05	7'894.10	<b>25</b>
	<b>26</b>	5'363.65	5'435.80	5'520.60	5'619.00	5'732.25	5'861.75	6'009.00	6'174.95	6'361.05	6'568.90	6'799.70	7'054.75	7'335.60	7'643.55	7'980.20	<b>26</b>
	<b>27</b>	5'421.50	5'494.50	5'580.20	5'679.65	5'794.05	5'925.00	6'073.80	6'241.60	6'429.75	6'639.80	6'873.05	7'130.85	7'414.75	7'726.05	8'066.40	<b>27</b>
	<b>28</b>	5'479.40	5'553.10	5'639.75	5'740.25	5'855.95	5'988.30	6'138.70	6'308.25	6'498.35	6'710.70	6'946.45	7'206.95	7'493.95	7'808.50	8'152.50	<b>28</b>
	<b>29</b>	5'537.25	5'611.80	5'699.30	5'800.90	5'917.80	6'051.55	6'203.50	6'374.85	6'567.05	6'781.60	7'019.80	7'283.15	7'573.10	7'891.00	8'238.60	<b>29</b>
	<b>30</b>	5'595.10	5'670.45	5'758.90	5'861.50	5'979.65	6'114.75	6'268.40	6'441.50	6'635.65	6'852.45	7'093.20	7'359.25	7'652.25	7'973.50	8'324.75	<b>30</b>
	<b>31</b>	5'653.05	5'729.15	5'818.45	5'922.20	6'041.55	6'178.05	6'333.20	6'508.15	6'704.30	6'923.35	7'166.60	7'435.40	7'731.40	8'056.00	8'410.85	<b>31</b>
	<b>32</b>	5'710.90	5'787.75	5'878.00	5'982.80	6'103.35	6'241.30	6'398.10	6'574.75	6'772.95	6'994.25	7'239.95	7'511.50	7'810.55	8'138.45	8'496.95	<b>32</b>
	<b>33</b>	5'768.80	5'846.45	5'937.65	6'043.45	6'165.25	6'304.55	6'462.90	6'641.45	6'841.60	7'065.15	7'313.30	7'587.65	7'889.70	8'220.95	8'583.05	<b>33</b>
	<b>34</b>	5'826.65	5'905.10	5'997.20	6'104.05	6'227.10	6'367.80	6'527.80	6'708.10	6'910.25	7'136.00	7'386.75	7'663.80	7'968.95	8'303.45	8'669.15	<b>34</b>
	<b>35</b>	5'884.55	5'963.70	6'056.80	6'164.75	6'289.00	6'431.10	6'592.60	6'774.70	6'978.85	7'206.90	7'460.10	7'739.90	8'048.10	8'385.90	8'755.30	<b>35</b>
	<b>36</b>	5'942.45	6'022.40	6'116.35	6'225.35	6'350.80	6'494.30	6'657.50	6'841.35	7'047.50	7'277.80	7'533.45	7'816.00	8'127.25	8'468.40	8'841.40	<b>36</b>
	<b>37</b>	6'000.30	6'081.10	6'175.90	6'286.00	6'412.65	6'557.55	6'722.30	6'907.95	7'116.15	7'348.70	7'606.85	7'892.20	8'206.40	8'550.90	8'927.55	<b>37</b>
	<b>38</b>	6'058.20	6'139.75	6'235.50	6'346.60	6'474.55	6'620.85	6'787.15	6'974.60	7'184.80	7'419.55	7'680.25	7'968.30	8'285.55	8'633.35	9'013.70	<b>38</b>
	<b>39</b>	6'116.05	6'198.35	6'295.05	6'407.25	6'536.40	6'684.10	6'852.00	7'041.25	7'253.45	7'490.45	7'753.60	8'044.40	8'364.75	8'715.85	9'099.80	<b>39</b>
	<b>40</b>	6'173.95	6'257.05	6'354.60	6'467.90	6'598.25	6'747.35	6'916.85	7'107.85	7'322.10	7'561.35	7'827.00	8'120.55	8'443.90	8'798.30	9'185.90	<b>40</b>

Gehaltskl.	GK 16	GK 17	GK 18	GK 19	GK 20	GK 21	GK 22	GK 23	GK 24		
<b>Anlaufsstufe</b>	<b>-6</b>	5'464.55	5'725.35	6'007.65	6'312.60	6'641.20	6'994.30	7'373.00	7'778.35	8'211.20	<b>-6</b>
	<b>-5</b>	5'554.65	5'819.70	6'106.70	6'416.70	6'750.70	7'109.60	7'494.55	7'906.50	8'346.55	<b>-5</b>
	<b>-4</b>	5'644.65	5'914.05	6'205.75	6'520.75	6'860.20	7'224.95	7'616.05	8'034.75	8'481.85	<b>-4</b>
	<b>-3</b>	5'734.75	6'008.40	6'304.80	6'624.85	6'969.65	7'340.25	7'737.60	8'162.95	8'617.25	<b>-3</b>
	<b>-2</b>	5'824.85	6'102.80	6'403.80	6'728.85	7'079.15	7'455.55	7'859.10	8'291.20	8'752.60	<b>-2</b>
	<b>-1</b>	5'914.95	6'197.20	6'502.80	6'832.90	7'188.60	7'570.80	7'980.70	8'419.40	8'887.90	<b>-1</b>
<b>Grundgehalt</b>	<b>6'004.95</b>	<b>6'291.55</b>	<b>6'601.85</b>	<b>6'937.00</b>	<b>7'298.05</b>	<b>7'686.10</b>	<b>8'102.20</b>	<b>8'547.60</b>	<b>9'023.25</b>	<b>0</b>	
<b>Gehaltsstufe</b>	<b>1</b>	6'095.05	6'385.90	6'700.90	7'041.00	7'407.55	7'801.40	8'223.75	8'675.85	9'158.65	<b>1</b>
	<b>2</b>	6'185.15	6'480.30	6'799.90	7'145.05	7'517.00	7'916.70	8'345.25	8'804.00	9'293.95	<b>2</b>
	<b>3</b>	6'275.20	6'574.65	6'898.90	7'249.15	7'626.45	8'032.00	8'466.80	8'932.25	9'429.30	<b>3</b>
	<b>4</b>	6'365.25	6'669.05	6'997.95	7'353.20	7'735.90	8'147.25	8'588.35	9'060.50	9'564.65	<b>4</b>
	<b>5</b>	6'455.35	6'763.40	7'097.00	7'457.25	7'845.45	8'262.55	8'709.90	9'188.65	9'700.00	<b>5</b>
	<b>6</b>	6'545.45	6'857.80	7'196.05	7'561.30	7'954.90	8'377.85	8'831.40	9'316.90	9'835.35	<b>6</b>
	<b>7</b>	6'635.50	6'952.15	7'295.05	7'665.35	8'064.35	8'493.15	8'952.95	9'445.10	9'970.70	<b>7</b>
	<b>8</b>	6'725.55	7'046.55	7'394.05	7'769.40	8'173.85	8'608.45	9'074.45	9'573.30	10'106.05	<b>8</b>
	<b>9</b>	6'815.65	7'140.90	7'493.10	7'873.45	8'283.30	8'723.70	9'196.00	9'701.50	10'241.40	<b>9</b>
	<b>10</b>	6'905.75	7'235.30	7'592.15	7'977.55	8'392.75	8'839.00	9'317.55	9'829.75	10'376.75	<b>10</b>
	<b>11</b>	6'995.80	7'329.65	7'691.15	8'081.60	8'502.25	8'954.30	9'439.10	9'958.00	10'512.10	<b>11</b>
	<b>12</b>	7'085.85	7'424.00	7'790.20	8'185.60	8'611.75	9'069.60	9'560.60	10'086.15	10'647.45	<b>12</b>
	<b>13</b>	7'175.95	7'518.40	7'889.20	8'289.70	8'721.20	9'184.90	9'682.15	10'214.40	10'782.80	<b>13</b>
	<b>14</b>	7'266.05	7'612.80	7'988.25	8'393.75	8'830.65	9'300.15	9'803.65	10'342.60	10'918.15	<b>14</b>
	<b>15</b>	7'356.10	7'707.15	8'087.25	8'497.75	8'940.15	9'415.45	9'925.25	10'470.80	11'053.50	<b>15</b>
	<b>16</b>	7'446.15	7'801.50	8'186.30	8'601.85	9'049.60	9'530.75	10'046.75	10'599.05	11'188.85	<b>16</b>
	<b>17</b>	7'536.25	7'895.90	8'285.30	8'705.90	9'159.05	9'646.05	10'168.30	10'727.25	11'324.20	<b>17</b>
	<b>18</b>	7'626.35	7'990.30	8'384.35	8'810.00	9'268.55	9'761.30	10'289.80	10'855.45	11'459.55	<b>18</b>
	<b>19</b>	7'716.40	8'084.65	8'483.40	8'914.00	9'378.00	9'876.60	10'411.35	10'983.65	11'594.90	<b>19</b>
	<b>20</b>	7'806.45	8'179.00	8'582.40	9'018.05	9'487.45	9'991.90	10'532.85	11'111.90	11'730.25	<b>20</b>
	<b>21</b>	7'896.55	8'273.35	8'681.45	9'122.15	9'597.00	10'107.20	10'654.35	11'240.15	11'865.60	<b>21</b>
	<b>22</b>	7'986.65	8'367.80	8'780.45	9'226.15	9'706.45	10'222.50	10'775.95	11'368.30	12'000.90	<b>22</b>
	<b>23</b>	8'076.70	8'462.15	8'879.50	9'330.20	9'815.90	10'337.75	10'897.45	11'496.55	12'136.30	<b>23</b>
	<b>24</b>	8'166.80	8'556.50	8'978.50	9'434.30	9'925.35	10'453.05	11'019.00	11'624.75	12'271.65	<b>24</b>
	<b>25</b>	8'256.85	8'650.85	9'077.55	9'538.35	10'034.85	10'568.40	11'140.50	11'752.95	12'406.95	<b>25</b>
	<b>26</b>	8'346.90	8'745.20	9'176.55	9'642.40	10'144.30	10'683.70	11'262.05	11'881.15	12'542.35	<b>26</b>
	<b>27</b>	8'437.00	8'839.65	9'275.60	9'746.45	10'253.75	10'799.00	11'383.55	12'009.40	12'677.70	<b>27</b>
	<b>28</b>	8'527.10	8'934.00	9'374.65	9'850.50	10'363.30	10'914.25	11'505.15	12'137.60	12'813.00	<b>28</b>
	<b>29</b>	8'617.15	9'028.35	9'473.65	9'954.55	10'472.75	11'029.55	11'626.65	12'265.80	12'948.40	<b>29</b>
	<b>30</b>	8'707.20	9'122.70	9'572.70	10'058.60	10'582.20	11'144.85	11'748.20	12'394.05	13'083.75	<b>30</b>
	<b>31</b>	8'797.30	9'217.15	9'671.70	10'162.70	10'691.70	11'260.15	11'869.70	12'522.20	13'219.05	<b>31</b>
	<b>32</b>	8'887.40	9'311.50	9'770.75	10'266.70	10'801.15	11'375.45	11'991.25	12'650.45	13'354.45	<b>32</b>
	<b>33</b>	8'977.45	9'405.85	9'869.75	10'370.75	10'910.60	11'490.70	12'112.80	12'778.70	13'489.80	<b>33</b>
	<b>34</b>	9'067.50	9'500.20	9'968.80	10'474.85	11'020.05	11'606.00	12'234.35	12'906.90	13'625.10	<b>34</b>
	<b>35</b>	9'157.60	9'594.60	10'067.85	10'578.90	11'129.55	11'721.30	12'355.85	13'035.10	13'760.50	<b>35</b>
	<b>36</b>	9'247.70	9'689.00	10'166.85	10'682.90	11'239.00	11'836.60	12'477.40	13'163.30	13'895.85	<b>36</b>
	<b>37</b>	9'337.75	9'783.35	10'265.85	10'787.00	11'348.45	11'951.90	12'598.90	13'291.55	14'031.15	<b>37</b>
	<b>38</b>	9'427.80	9'877.75	10'364.90	10'891.05	11'458.00	12'067.15	12'720.45	13'419.70	14'166.55	<b>38</b>
	<b>39</b>	9'517.90	9'972.10	10'463.95	10'995.10	11'567.45	12'182.45	12'842.00	13'547.95	14'301.90	<b>39</b>
	<b>40</b>	9'608.00	10'066.50	10'562.95	11'099.15	11'676.90	12'297.75	12'963.55	13'676.20	14'437.20	<b>40</b>

## **Anhang VI: Entschädigung von Behörden-Mitgliedern**

### **1 Entschädigung von Behörden-Mitgliedern**

#### **1.1 Sitzungs- und Taggelder**

Die nebenamtlichen Behördenmitglieder und Funktionäre haben Anspruch auf Sitzungs- und Taggeld.

Kommissionsausschüssen wird ebenfalls Sitzungsgeld entrichtet, wenn statt Protokollen mindestens Aktennotizen erstellt werden.

Eine ordentliche Sitzung dauert in der Regel 2 Stunden – dies entspricht 1 Sitzungsgeld. Dauert eine Sitzung über 2 Stunden erfolgt ein Zuschlag von 50%. Bei einer Sitzungsdauer von über 3 Stunden erfolgt ein Zuschlag von 100%.

Kurzbesprechungen bis zu 1 Stunde sind in der Regel in der pauschalen Entschädigung (Gehälter Nebenamtliche) inbegriffen, sofern kein Protokoll erstellt wird.

Die Angestellten der Gemeinde haben nur Anspruch auf Sitzungsgeld/ Taggeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt. Als Richtlinie gelten die Arbeitszeiten der Gemeindeverwaltung. Diese sind gemäss § 16 DGO durch den Gemeinderat festzulegen (Zurzeit: Mo.: 07.30 – 12.00/13.30 – 18.00; Di. – Do.: 07.30 – 12.00/13.30 – 17.30; Fr.: 07.30 – 12.00/13.30 – 16.30 Uhr).

Abgeordnete von Kommissionen und Behörden haben für ganz- bzw. halbtägige Sitzungen, Delegationen, Versammlungen und Kurse Anspruch auf eine Tages- resp. Halbtagesentschädigung.

Das Sitzungsgeld/Taggeld ist per Ende November des laufenden Jahres abzurechnen. Dies ist Aufgabe des Aktuariates. Aus der Abrechnung muss ersichtlich sein, wer welche Sitzung/Tagung (mit Datum) besucht hat.

#### **1.2 Jahrespauschale**

Nebenamtliche Funktionen können mit einer Jahrespauschale entschädigt werden. Die damit abgegoltenen Leistungen sind unter Punkt 2.3 abschliessend aufgeführt.

#### **1.3 Stundenentschädigungen**

Leistungen, welche weder mit Sitzungsgeldern noch mit Jahrespauschale geregelt sind, werden nach effektivem Stundenaufwand entschädigt.

#### **1.4 Spesenentschädigung**

Spesenentschädigungen für Auto-Kilometer und Telefongebühren werden grundsätzlich nach effektiven Aufwendungen oder mit einer Pauschale abgerechnet. Alle Spesen werden jeweils vom Direktvorgesetzten oder vom Kommissionspräsidenten visiert und laufend mit der Gemeinde abgerechnet.

#### **1.5 Kontrolle**

Die Abrechnung ist vom oder von der jeweiligen vorgesetzten Stelle zu kontrollieren und zu unterzeichnen und an die Verwaltung zur Auszahlung weiterzuleiten. Es sind offizielle Formulare zu verwenden.

## **2 Abgegoltene Leistungen**

### **2.1 Aufteilung der Abgeltung**

Die Abgeltung bei pauschal entschädigten Funktionären kann in zwei Teilen erfolgen. Leistungen, welche mit einer Jahrespauschale (Gehalt) abgegolten werden, sind in Art. 2.3 abschliessend erwähnt. Leistungen, welche zusätzlich nach Aufwand erfasst und separat abgegolten werden, sind zusätzlich zur Jahrespauschale abzurechnen.

### **2.2 Abgegoltene Leistungen der Sitzungsgelder**

Mit den Sitzungsgeldern werden die folgenden Leistungen abgegolten:

- Sitzungen Kommissionen mit entsprechendem Protokoll
- Sitzungen Arbeitsgruppen mit entsprechendem Protokoll oder Aktennotiz

### **2.3 Abgegoltene Leistungen der Jahrespauschale**

Mit der Jahrespauschale werden die folgenden Leistungen abgegolten:

- Studium, Fachliteratur, Akten, Informationsbeschaffung
- Dauernde Auskunftsstelle, Verantwortung des Amtes
- Repräsentationen (von Amtes wegen)
- Präsenzzeit bei Veranstaltungen ohne eigentliche Funktion
- Büroraum, Einrichtung, Meldungen, Aktenablage
- Sitzungsvorbereitung, Versand von Einladungen

### **2.4 Abrechnung nach effektivem Aufwand/effektive Spesen**

Mit der Entschädigung nach Stundenaufwand werden die folgenden Leistungen abgegolten:

- Arbeitszeit gemäss offiziellem Formular
- Zusätzliche fremde Sitzungen (siehe Art. 1.1)
- Ausserordentliche Feldarbeit
- Projekte und Sonderaufgaben (durch Gemeinderat in Auftrag gegeben)

### **2.5 Abrechnung nach effektiven Spesen**

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| • Autospesen    | Fr. 0.80/km |
| • Telefonspesen | effektiv    |
| • Übrige Spesen | effektiv    |

## **3 Gehälter und Entschädigungen**

Die nachstehend aufgeführten Beträge entsprechen dem Teuerungsstand per Juli 2008.

Die Gesamtübersicht aller Entschädigungsempfänger ist auf der Gemeindeverwaltung einsehbar, dargestellt werden nur die Pauschal-Empfänger.

<b>Behörde Funktion</b>	<b>Jahresentschädigungen</b>
<b>Gemeinderat</b>	
Gemeindepräsidium (Nebenamt)	Fr. 65'000.00
Gemeindevizepräsidium	Fr. 14'000.00
Gemeinderatsmitglied	Fr. 9'000.00
<b>Baukommission</b>	
Präsidium	Fr. 7'000.00
<b>Feuerwehr</b>	
Kommandant/Präsident Fw-Kommission	Fr. 8'000.00
Fourier/Aktuariat Fw-Kommission	Fr. 2'600.00
Materialverwalter	Fr. 2'600.00
Kdt-Stellvertreter	Fr. 2'000.00
Übrige Offiziere	Fr. 1'200.00
Chef Fahrzeugpark	Fr. 500.00
Übungssold pro Std.	Fr. 20.00
Einsatzsold erste Stunde	Fr. 50.00
- jede weitere Std.	Fr. 25.00
<b>Wahlbüro</b>	
Präsidium	Fr. 500.00
Aktuariat	Fr. 300.00
Mitglieder (pro Stunde)	Fr. 54.00
<b>Werk- und Umweltschutzkommission</b>	
Präsidium	Fr. 3'000.00
Aktuariat	Fr. 750.00
Koordination Anlagen	Fr. 3'000.00
<b>Friedensrichter</b>	Fr. 1'600.00
<b>Bestattungswesen</b>	
Sigrist je Kirche	Fr. 550.00

---

**Sitzungsgelder**

Gemeinderat pro Sitzung	Fr.	50.00
Kommissionen pro Sitzung	Fr.	50.00
Temporäre Kommissionen (Präsidium/ Aktuarat) 1½-faches Sitzungsgeld	Fr.	75.00

---

**Taggelder**

für ½ Tag	Fr.	100.00
für 1 Tag	Fr.	200.00

In den pauschalen Entschädigungen sind die Taggelder in der Regel inbegriffen. Bei längerer Abwesenheit oder bei der Delegation von Aufgaben sind die Entschädigungen von nebenamtlichen Funktionären- und Kommissionschargierten entsprechend aufzuteilen.

---

**Stundenlohn für Aushilfspersonal\***

Arbeitskräfte pro Stunde Fr. 18.00 bis Fr. 38.00

Für Jugendliche wird von Fall zu Fall ein reduzierter Ansatz festgelegt.

\* Bei der Beschäftigung von Mitarbeitenden, welche mit normalem Arbeitsvertrag beschäftigt werden, ist eine Ferien und Feiertagsentschädigung auf den vereinbarten Stundenansätzen zu entrichten

---



## Anhang VII: Besoldung der Lehrpersonen der Musikschulen

Es gibt drei Besoldungsklassen: M1, M2 und M3. Die nachfolgend genannten Besoldungsansätze gehen davon aus, dass eine Unterrichtslektion mindestens 50 Minuten (2 mal 25 Minuten Einzelunterricht) und eine Gruppenlektion mindestens 45 Minuten dauert.

Das Departement für Bildung und Kultur gibt eine Empfehlung für die Einstufung in die Besoldungsklasse vor. Die Musikschulleitung nimmt auf dieser Basis die Einstufung in die Besoldungsklasse und die Gehaltsstufe vor.

Der Anstieg auf die nächsthöhere Gehaltsstufe erfolgt jährlich auf den 1. Januar, erstmals auf den des Eintritts folgenden Jahres, sofern der Eintritt vor dem 1. Juli erfolgt ist; andernfalls erfolgt der Anstieg auf die nächsthöhere Erfahrungsstufe auf den 1. Januar des übernächsten Jahres.

<b>M1</b>				
Gehaltsstufe	<b>Jahresgrundbesoldung</b> (Index Mai 1993 = 100)			
	für 30 Lektionen		pro Jahreslektion	
	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)
1	66'445	85'593.40	2'214.85	2'853.10
2	68'771	88'589.70	2'292.35	2'953.00
3	71'096	91'584.75	2'369.85	3'052.80
4	73'422	94'581.05	2'447.40	3'152.70
5	75'747	97'576.05	2'524.90	3'252.55
6	78'073	100'572.40	2'602.45	3'352.40
7	80'398	103'567.40	2'679.95	3'452.25
8	82'724	106'563.75	2'757.45	3'552.10
9	85'050	109'560.05	2'835.00	3'652.00
10	87'375	112'555.10	2'912.50	3'751.85
11	89'701	115'551.40	2'990.05	3'851.70
12	91'362	117'691.05	3'045.40	3'923.05
13	93'023	119'830.75	3'100.75	3'994.35
14	94'684	121'970.40	3'156.15	4'065.70
15	96'345	124'110.10	3'211.50	4'137.00
16	98'006	126'249.75	3'266.85	4'208.35
17	99'668	128'390.75	3'322.25	4'279.70

<b>M2</b>				
Gehaltsstufe	<b>Jahresgrundbesoldung</b> (Index Mai 1993 = 100)			
	für 30 Lektionen		pro Jahreslektion	
	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)
1	60'185	77'529.35	2'006.15	2'584.30
2	62'291	80'242.30	2'076.40	2'674.75
3	64'398	82'956.50	2'146.60	2'765.20
4	66'504	85'669.40	2'216.80	2'855.65
5	68'611	88'383.60	2'287.05	2'946.10
6	70'717	91'096.50	2'357.25	3'036.55
7	72'824	93'810.70	2'427.45	3'127.00
8	74'930	96'523.65	2'497.70	3'217.45
9	77'037	99'237.85	2'567.90	3'307.95
10	79'143	101'950.75	2'638.10	3'398.35
11	81'250.00	104'664.95	2'708.35	3'488.85
12	82'754.00	106'602.40	2'758.45	3'553.40
13	84'259.00	108'541.10	2'808.65	3'618.05
14	85'764.00	110'479.80	2'858.80	3'682.65
15	87'268.00	112'417.25	2'908.95	3'747.25
16	88'773.00	114'355.95	2'959.10	3'811.85
17	90'278.00	116'294.70	3'009.25	3'876.50

<b>M3</b>				
Gehaltsstufe	<b>Jahresgrundbesoldung</b> (Index Mai 1993 = 100)			
	für 30 Lektionen		pro Jahreslektion	
	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)	ab 01.02.1997	ab 1.1.2019 (inkl. 18,9093% Teuerung, inkl. 13. Monatslohn)
---	47'490	61'175.85	1'583.00	2'039.20