

**Dienst- und Gehaltsordnung
der
Gemeinde Hubersdorf**



INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
2	Begründung des Dienstverhältnisses	4
3	Inhalt des Dienstverhältnisses	5
4	Besoldungen und Entschädigungen	7
5	Auflösung des Dienstverhältnisses.....	12
6	Rechtsmittel	13
7	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	14

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einreihungs- und Stellenplan

Anhang 2: Honorare und Entschädigungen für nebenamtliches Gemeindepersonal

Anhang 3: Tag- und Sitzungsgelder für spezielle Arbeiten nach Aufwand

Anhang 4: Auslagenersatz und Spesenentschädigung

Anhang 5: Aufgabenbeschreibungen / Pflichtenhefte

Anmerkung: Die weibliche Schreibweise gilt auch für männliche Personen und umgekehrt.

Die Gemeindeversammlung gestützt auf §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 beschliesst:

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- | | | |
|------------|--|----------------------------------|
| § 1 | <p>¹ Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen; b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden; c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind. <p>² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p> | Ziel |
| § 2 | <p>¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p> <p>² Für Behördenmitglieder (nebenamtliches Gemeindepersonal) gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p> | Zweck und Geltungsbereich |
| § 3 | Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan des hauptamtlichen Gemeindepersonals. | Stellenplan |
| § 4 | <p>¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>² Beamte werden auf Amtsdauer gewählt, das übrige Personal auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt. Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse und Teilzeitpensen unter 30 % werden privatrechtlich ausgestaltet.</p> | Dienstverhältnis |
| § 5 | <p>¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.</p> <p>² Beamter ist: der Gemeindepräsident</p> <p>³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde mit Vertrag angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %. | Gemeindepersonal |
| § 6 | <p>¹ Das Unterstellungsverhältnis des Personals ist aus den Stellenbeschreibungen und den Organigrammen ersichtlich.</p> <p>² Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</p> | Unterstellung |

- § 7** 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.

Gleiche Rechte für
Mann und Frau

2 BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

- § 8** ¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern oder über die Parteien 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 auf dem Berufungsweg besetzt werden.
⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

Ausschreibung

- § 9** Wählbar als Behördenmitglieder oder als Beamte sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie die Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen.

Wählbarkeit

- § 10** ¹ Die Wahlerfordernisse sind in Stellenbeschreibungen festgehalten.
² Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufzustellen.
³ In den Stellenbeschreibungen umschreibt er das Aufgabengebiet näher.

Wahlerfordernisse

- § 11** ¹ Niemand hat Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

Zuständigkeit für Wahl
und Anstellung

² Der Urnenwahl unterliegen:

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

² Die Wahl des Friedensrichters geschieht durch die Leitgemeinde des Friedensrichterkreises.

³ Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der ständigen Kommissionen und die Delegierten. Er entscheidet über die Anstellung der Verwaltungsangestellten und schlägt der Gemeindeversammlung die Kontrollstelle zur Wahl vor.

⁴ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

- § 12** Für Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit

Probezeit

- § 13** ¹ Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

Wiederwahl Beamte

- § 14** ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie 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.

Ausschlussverhältnisse

3 INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

3.1 Pflichten

- § 15** ¹ Die Beamten, das hauptamtliche und das nebenamtliche Gemeindepersonal nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Stellenbeschreibungen zukommen.
- ² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- ³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
- ⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
- ⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

Aufgaben und Ratschläge

- § 16** Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

Amtsgelöbnis

- § 17** ¹ Sowohl das haupt- als auch das nebenamtliche Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- ² Die Angestellten können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

Amtspflichten

- § 18** Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeiten, Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

Verantwortlichkeit

- § 19** ¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.
- ² Sitzungen und Tagungen während der üblichen Arbeitszeit gelten für die Angestellten als Teil ihrer Arbeitszeit.

Arbeitszeit

- § 20** Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

Überstunden und Überzeit

- § 21** ¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, meldet dies unverzüglich der vorgesetzten Stelle. **Absenzen, Arztzeugnis**
- ² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.
- § 22** Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde haben müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit. **Wohnsitz**
- § 23** ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren. **Amtsgeheimnis**
- ² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- ³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.
- § 24** ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern. **Aussage vor Gericht**
- ² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
- ³ Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
- ⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.
- § 25** ¹ Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. **Verbot der Annahme von Geschenken**
- ² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.
- § 26** ¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten: **Abtretungspflicht, Ausstand**
- 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.

- § 27** ¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig, die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. **Unvereinbarkeit**
- ² Dieser kann die Bewilligung mit Auflagen oder Bedingungen verbinden.
- § 28** ¹ Den Vollzeitbeschäftigten sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen. **Nebenbeschäftigung**
- ² Den Teilzeitbeschäftigten sind sie erlaubt, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.
- ³ Nebenbeschäftigungen sind dem Gemeinderat zu melden.
- § 29** ¹ Öffentlich-rechtlich angestellte Personen, die ein öffentliches Amt übernehmen wollen, haben vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. **Öffentliche Ämter**
- ² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.
- 3.2 Rechte**
- § 30** Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen. **Mitsprache und Mitwirkung**
- § 31** Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einklagen müssen. **Rechtsschutz**
- § 32** ¹ Der Gemeinderat unterstützt und erwartet die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. **Aus- und Weiterbildung**
- ² Das Gemeindepersonal ist auf Gesuch hin berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
- ³ Der Gemeinderat kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten.
- § 33** Das Gemeindepersonal hat jährlich Anspruch auf ein Mitarbeitergespräch mit dem Vorgesetzten. **Mitarbeitergespräch**

4 BESOLDUNGEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN

4.1 Besoldung der Voll- und Teilzeitangestellten

- § 34** ¹ Für die Besoldung des hauptamtlichen Gemeindepersonals werden die einzelnen Funktionen in Besoldungsklassen (Anhang 1) eingeteilt. **Grundbesoldung**

² Die im Anhang 1 festgelegten Jahresbesoldungen (Spannweite Minimum–Maximum) entsprechen einem Vollzeitpensum. Das effektive Gehalt der Teilzeitbeschäftigten errechnet sich entsprechend dem Anstellungspensum.

³ Der Gemeinderat legt aufgrund der Einteilung nach Absatz 1 die definitive Besoldungsklasse und die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung und Erfahrung.

⁴ Das Besoldungsmaximum wird in der Regel in 10-Jahresschritten erreicht.

⁵ Der jährliche Zuschlag nach Absatz 4 wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Dieser kann nur auf Antrag der vorgesetzten Stelle verweigert oder aufgeschoben werden.

- | | | |
|-------------|--|---|
| § 35 | Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei die Ausbildung und die Erfahrung. | Anfangsbesoldung |
| § 36 | Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach dem GAV Kanton Solothurn vom 25.10.2004, §§ 186 bis 189. | Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst |
| § 37 | <p>¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Er beträgt einen Zwölftel der Grundbesoldung und des Erfahrungszuschlags, die im Kalenderjahr ausgerichtet worden sind.</p> <p>² Er wird für Angestellte im Monatslohn jeweils im Dezember ausbezahlt oder pro Rata im Monatslohn integriert.</p> <p>³ Für Arbeitnehmende, welche stundenweise entlohnt werden, ist der 13. Monatslohn im Lohn enthalten. Die Zulage beträgt 8,33 % und wird separat ausgewiesen</p> | Dreizehnter Monatslohn |
| § 38 | Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BSG 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet. | Kinderzulagen |
| § 39 | <p>¹ Der Gemeinderat beantragt jährlich die Teuerungszulage für die Angestellten mit dem Voranschlag. Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungszulage mit dem Beschluss über den Voranschlag.</p> <p>² Die Teuerungszulage wird auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungszuschlag und dem 13. Monatslohn gewährt.</p> | Teuerungszulage |
| § 40 | <p>¹ Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage <p>² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.</p> | Weitere Zulagen, Treueprämien |

³ Das Personal im Nebenamt erhält nach vollendetem zwanzigstem, bei der Gemeinde geleistetem Dienstjahr, eine Treueprämie.

- a) Kommissionsmitglieder: Fr. 100.- pro Dienstjahr
- b) Kommissionspräsidenten: Fr. 150.- pro Dienstjahr
- c) Gemeinderäte: Fr. 200.- pro Dienstjahr
- d) Gemeindepräsident: Fr. 250.- pro Dienstjahr
- e) Bei Ersatzmitgliedern von Behörden und bei Delegierten zählt ein Dienstjahr nur zur Hälfte.
- f) Üben einzelne Personen mehrere Ämter im gleichen Zeitraum aus, ist für die Treueprämie nur eine, die ranghöhere Tätigkeit massgebend.
- g) Eine Treueprämie von Fr. 100.- pro Dienstjahr erhält auch, wer zum Zeitpunkt der Auflösung seines Arbeitsverhältnisses mindestens 15 Jahre für die Gemeinde als Kommissionspräsident, Gemeinderat oder Gemeindepräsident gearbeitet hat.

§ 41 Erfüllen Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewährt werden. **Funktionszulage**

§ 42 ¹ Gelegentliche oder eine geringe Anzahl Überstunden werden nicht ausgeglichen oder entschädigt. **Überstunden**

² Eine Überzeitschädigung wird nur gewährt, wenn der oder die Vorgesetzte die Überzeit ausdrücklich angeordnet hat oder wenn auf Grund besonderer Umstände Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigt werden mussten.

³ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise finanziell entschädigt.

4.2 Entschädigungen nebenamtlicher Funktionen

§ 43 ¹ Honorare und Entschädigungen nebenamtlicher Funktionen sind in den Anhängen 2 und 3 geregelt. **Pauschalentschädigungen nebenamtlicher Funktionen**

² Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden und Angestellte für die Ausübung nebenamtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit gemäss Anhang 4 nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf besteht.

4.3 Weitere Entschädigungen

§ 44 ¹ Das nebenamtliche Personal hat für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse, auswärtige Sitzungen und dergleichen, Anspruch auf ein ganzes oder halbes Taggeld gemäss Anhang 3. **Taggeld**

² Angestellte können ein Taggeld nur geltend machen, falls Einsätze der obigen Art ausserhalb der Arbeitszeit anfallen.

- § 45** ¹ Behördenmitglieder, haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal hat Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 3. **Sitzungsgeld**
- ² Keinen Anspruch auf Sitzungsgelder während der normalen Arbeitszeit haben hauptamtliche Angestellte.
- ³ Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weiteren Personen, die insbesondere als Sachverständige oder Auskunftspersonen an Sitzungen von Behörden teilnehmen, ein Sitzungsgeld zusprechen.

- § 46** Angestellte haben Anrecht, gemäss der Regelung im Anhang 3, auf die Vergütung der Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit den dienstlichen Verrichtungen entstehen. **Auslagenersatz**

4.4 Ferien, Urlaub und Feiertage

- § 47** ¹ Hauptamtlich Angestellte haben Anspruch auf Ferien: **Ferien**
- a) Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden:
25 Tage
- b) Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden:
23 Tage
- c) Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden:
25 Tage
- d) Ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage

² Der Schulhausabwart hat seine Ferien während der Schulferien zu beziehen.

- § 48** ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist dem hauptamtlichen Gemeindepersonal in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren: **Urlaub**
- a) eigene Hochzeit 2 Tage
- b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Tag
- c) dem Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 5 Tage
- d) Für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage pro Fall.
- e) Todesfälle:
Im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;
bei Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern, bei Personen die im gleichen Haushalt gelebt haben, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage.
- f) Wohnungsumzug: 1 Tag
- g) Für unaufschiebbare, von Amtes wegen angeordnete Termine und Verpflichtungen, die erforderliche Zeit.

² Urlaubsgesuche sind beim direkten Vorgesetzten einzureichen.

³ Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der direkte Vorgesetzte unter Kenntnisgabe an den Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

§ 49 ¹ Als Feiertage gelten Neujahr, Karfreitag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen und Weihnachten. **Feiertage**

² Als Freitage gelten Berchtoldstag (2. Januar), Fasnachtsdienstag-Nachmittag, Ostermontag, Pfingstmontag, Heiligabend-Nachmittag, Stephanstag und Silvester-Nachmittag.

4.5 Sozialleistungen

§ 50 ¹ Nebst den gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen (AHV/IV/ALV/PK) sind die hauptamtlich Angestellten nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert. **Sozialleistungen
Berufs- und
Nichtberufsunfall**

² Die Prämie für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

³ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Angestellten.

§ 51 ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die hauptamtlich Angestellten **Leistungen bei
Krankheit, Unfall und
Schwangerschaft**

a) während der Probezeit für die Dauer von drei Monaten Anspruch auf die volle Besoldung

b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten

² Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

³ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁴ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen, gelten die gleichen Regeln wie bei krankheitsbedingten oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 52 ¹ Für das hauptamtlich angestellte Gemeindepersonal schliesst die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab, welche nach Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht nach § 54 ein Krankentaggeld in der Höhe von 80% des Jahreslohnes ausrichtet. **Krankentaggeldversicherung**

² Leistungen der Invalidenversicherung, Pensionskassen und weiteren Versicherungen sind anzurechnen.

³ Die Details sind im Versicherungsvertrag geregelt.

⁴ Die Prämien werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und von den Arbeitnehmenden finanziert.

§ 53 ¹ Eine Voll- oder Teilzeitangestellte hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub. **Mutterschaftsurlaub**

² Der Mutterschaftsurlaub beginnt mit der Niederkunft.

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

- § 54** ¹ Beim Tod von hauptamtlichen Angestellten wird dem Ehegatten oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat ausgerichtet. **Besoldungsnachgenuss**
- ² In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.
- ³ Beim Tod von nebenamtlichen Angestellten wird dem Ehegatten oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die ganze Jahresbesoldung ausgerichtet.

5 AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

- § 55** Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn **Grundsatz**
- a) Behördenmitglieder oder nebenamtlich Angestellte demissionieren oder nicht wieder gewählt werden;
 - b) hauptamtliche Gemeindeangestellte oder die Wahl- / Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis kündigen;
 - c) die Stelle aufgehoben wird;
 - d) die Altersgrenze erreicht wird;
 - e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.
- § 56** ¹ Beamte und Behördenmitglieder und nebenamtliches Gemeindepersonal können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig. **Demission und Kündigung durch Arbeitnehmer**
- ² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende der Woche kündigen.
- ³ Definitiv hauptamtlich Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats kündigen.
- § 57** ¹ Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 59. **Kündigung durch Arbeitgeber**
- ² Die Kündigung ist zu begründen.
- ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- § 58** ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin. **Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**
- ² Die Aufhebung ist den Angestellten drei Monate im Voraus, je auf das Ende des

Monats mitzuteilen.

- § 59** ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. **Disziplinarische Entlassung**
² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.
- § 60** ¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 60 - 65 Jahren erreicht wird. Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest. **Erreichen der Altersgrenze**
- § 61** Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten. **Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**
- § 62** ¹ Angestellte sowie Arbeitgeber können das Dienstverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen. **Auflösung aus wichtigen Gründen**
² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
³ Will der Arbeitgeber das Dienstverhältnis von Angestellten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.
- § 63** ¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst. **Wegfall der Wählbarkeit**
² Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.
- § 64** ¹ Angestellte erhalten ein von der direkt vorgesetzten Stelle unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird. **Arbeitszeugnis**
² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
³ Auf Wunsch des Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

6 RECHTSMITTEL

- § 65** Beim Departement kann innert 10 Tagen Beschwerde geführt werden gegen **Rechtsmittel**
- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung gefasst werden;
 - b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
 - c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Mann und Frau vom 24. März 1995;
 - d) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und -stufen;

e) gegen Disziplinarmaßnahmen.

7 SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- | | | |
|-------------|--|--|
| § 66 | ¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO. | Vollzug |
| | ² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren und Koordinationsaufgaben an die Finanzverwalterin oder an andere Stellen delegieren. | |
| § 67 | Die Anhänge 1 – 4 bilden integrierende Bestandteile der DGO | Anhang |
| § 68 | Als subsidiäres Recht gilt für Beamte das öffentliche Dienstrecht des Kantons, für Angestellte das Obligationenrecht. | Subsidiäres Recht |
| § 69 | ¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 12.01.2006 mit dem Anhang 1 und das Personalreglement vom 01.01.2005 (Anhang 3 der DGO) sowie alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen, aufgehoben. | Aufhebung bisherigen Rechts |
| § 70 | ¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 01.01.2016 in Kraft. | Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt |

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Hubersdorf beschlossen am 23. Juni 2016.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Gregor Schneider

Beatrice Schluop

Mit Verfügung vom 27. September 2016 vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt.