

---

**Dienst- und Gehaltsordnung  
der Gemeinde  
Hofstetten-Flüh**

---



## Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen .....	3
II.	Begründung des Arbeitsverhältnisses .....	4
III.	Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	5
IV.	Arbeits- und Freizeit.....	7
V.	Entlohnung.....	11
VII.	Weitere finanzielle Leistungen .....	14
VIII.	Versicherungsschutz .....	16
IX.	Weitere Rechte und Pflichten .....	17
9.1	Rechte.....	17
9.2	Pflichten .....	18
X.	Haftung .....	19
XI.	Rechtsmittel .....	19
XII.	Schlussbestimmungen.....	20
Anhang 1	Gehälter Mitarbeitende.....	23
Anhang 2	Gehalt resp. Entschädigung Gemeindebehörden .....	24
Anhang 3	Jahrespauschalentschädigungen.....	25
Anhang 4	Entschädigung Aushilfen, HWD, Techn. Dienst und Verwaltung.....	26

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992<sup>1</sup>, beschliesst:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis sämtlicher Mitarbeitenden der Gemeinde Hofstetten-Flüh mit Voll- oder Teilpensum.
2. Die Ordnung findet keine Anwendung auf aushilfsweise (Teilzeitpensum unter 30%) und befristeten Arbeitsverhältnisse sowie Lehrerverhältnisse. Diese werden nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) über das Auftragsverhältnis beschäftigt bzw. nach den Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis angestellt.
3. Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.
4. Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.
5. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

### **§ 2 Organisation**

1. Das Gemeindepräsidium, die Friedensrichterin oder der Friedensrichter, die Inventurbeamtin oder der Inventurbeamte sowie deren Stellvertreter sind beamtet. Alle übrigen Gemeindemitarbeitenden sind öffentlich-rechtliche Angestellte.
2. Die Gemeindepräsidentin resp. der Gemeindepräsident ist allen Mitarbeitenden mittelbar vorgesetzt.
3. Direkte Vorgesetzte der Mitarbeitenden in den einzelnen Abteilungen sind die zuständigen Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter.
4. Der Gemeinderat als Gremium hat die Aufsicht über die gesamte Gemeindeverwaltung.

---

<sup>1</sup> BGS 131.1; GG

## **II. Begründung des Arbeitsverhältnisses**

### **§ 3 Stellenplan**

1. Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
2. aufgehoben

### **§ 4 Ausschreibung**

Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. In Ausnahmefällen, namentlich bei interner Vergabe, bei privatrechtlichen oder befristeten Arbeitsverhältnissen, ist eine Anstellung ohne Ausschreibungsverfahren möglich.

### **§ 5 Kompetenz zur Anstellung**

1. Technische und administrative Mitarbeitende mit Kaderfunktionen werden auf Antrag des Gemeindepräsidiums und des resp. der zuständigen Ressortverantwortlichen im Gemeinderat durch den Gesamtgemeinderat angestellt.
2. Alle übrigen Anstellungen erfolgen auf Antrag der jeweiligen Dienststelle durch das Gemeindepräsidium.

### **§ 6 Form und Entstehung der Anstellung**

Die Anstellung erfolgt mittels öffentlich-rechtlichen Vertrages auf unbefristete oder befristete Dauer.

### **§ 7 Probezeit**

1. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
2. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

### **III. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **§ 8 Beendigungsarten**

Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis durch:

- a) ordentliche Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Demission oder Nichtwiederwahl der Beamtin oder des Beamten
- d) Wegfall der Wählbarkeitsvoraussetzung
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen oder disziplinarische Entlassung
- f) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- g) Erreichen der Altersgrenze
- h) Invalidität
- i) Tod
- j) Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

#### **§ 8<sup>bis</sup> Demission**

1. Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren.  
Die Demission ist annahmebedürftig.

#### **§ 9 Ordentliche Kündigung**

1. Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis des Gemeindeleiters, des Finanzverwalters, des Bauverwalters und des Gemeindeschreibers kann mit einer Frist von 6 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
2. Die anderen Arbeitsverhältnisse können nach Ablauf der Probezeit mit einer Frist von 3 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
3. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber ist die Kündigung zudem zu begründen und das rechtliche Gehör zu gewähren.
4. Eine Kündigung durch den Arbeitgeber wegen Verhaltens- oder Leistungsmängeln kann nur dann erfolgen, wenn vorher mindestens ein Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und dem Mitarbeitenden eine angemessene Frist zur Verbesserung der Situation eingeräumt worden ist. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung.
5. Die Kündigungsbeschränkungen richten sich nach dem Obligationenrecht (OR).

#### **§ 10 Auflösung aus wichtigen Gründen**

1. Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
2. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

3. Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten und Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

#### **§ 10<sup>bis</sup> Disziplinarische Entlassung**

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

#### **§ 11 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

#### **§ 11<sup>bis</sup> Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**

1. Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
2. Die Aufhebung ist Beamtinnen und Beamten im Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate, je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.
3. Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

#### **§ 12 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

1. Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente.
2. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente wird das Arbeitsverhältnis den veränderten Umständen angepasst.

#### **§ 13 Erreichen der Altersgrenze; vorzeitige Pensionierung**

1. Das Dienstverhältnis endigt, wenn das Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.
2. Im gegenseitigen Einvernehmen kann aus triftigen Gründen das Rücktrittsalter um maximal zwei Jahre hinausgeschoben werden.
3. Eine allfällige Pensionierung ist maximal 3 Jahre vor dem ordentlichen Rücktrittsalter sowohl auf Wunsch einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers als auch auf Initiative des Gemeinderates hin möglich; sie richtet sich nach den Bestimmungen des Reglements über die Pensionskasse.

#### **§ 13<sup>bis</sup> Wegfall der Wählbarkeit**

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

**§ 14 Kündigung zur Unzeit**

aufgehoben

**IV. Arbeits- und Freizeit**

**§ 15 Allgemeines**

1. Die Bestimmungen der §§ 17 - 25 gelten für alle Mitarbeitenden.
2. Abweichende Regelungen im Einzelfall können in Absprache mit der Leitung der Gemeindeverwaltung bzw. Bauverwaltung vereinbart werden.

**§ 16 Arbeitszeit**

1. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Woche.
2. Bei tieferem Beschäftigungsgrad reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit anteilmässig.

**§ 17 Gleitende Arbeitszeit**

1. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit im Rahmen der Bestimmungen der §§ 17 - 22 weitgehend selbst zu bestimmen (Gleitende Arbeitszeit). Dabei müssen die reibungslose Zusammenarbeit mit andern Mitarbeitenden sowie eine einwandfreie Dienstleistung nach innen und aussen gewährleistet sein. Der Gemeinderat kann detaillierte Richtlinien erlassen.
2. Die gleitende Arbeitszeit setzt sich aus der Blockzeit und der frei wählbaren Arbeitszeit zusammen.

**§ 18 Blockzeit**

Die Blockzeit dauert von Montag bis Freitag von 08:30h bis 11:30h und von 14:00h bis 17:00h. Private Abwesenheiten während der Blockzeit sind zu vermeiden.

**§ 19 Frei wählbare Arbeitszeit**

1. Frei wählbar sind Beginn und Ende der Arbeitszeit von Montag bis Freitag von 06:00h bis 08:30h, von 11:30h bis 14:00h und von 17:00h bis 23:00h. Weitere Abweichungen von der ordentlichen Arbeitszeit sind in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten möglich.
2. Beginn und Ende der Arbeitszeit jedes einzelnen Arbeitnehmers muss mit Einschluss der Pausen und allfälliger Überzeit innerhalb von 14 Stunden liegen.

## **§ 20 Pausen**

1. Den Mitarbeitenden wird jeweils am Vormittag und am Nachmittag eine bezahlte Pause von je 15 Minuten gewährt.
2. Die Mittagspause hat mindestens 30 Minuten zu betragen. Sie wird in jedem Fall als bezogen betrachtet.

## **§ 21 Gleitzeitsaldo**

1. Der Gleitzeitsaldo kann in positiver Hinsicht maximal 40 Stunden und in negativer Hinsicht 20 Stunden betragen. Plus-Saldi über 40 Stunden verfallen - nach zeitgerechter vorheriger Avisierung - jeweils am 31. Oktober eines jeden Jahres automatisch.
2. Die Kompensation eines positiven oder negativen Gleitzeitsaldos geschieht in Absprache mit dem Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse.
3. Überschreitet der negative Gleitzeitsaldo 20 Stunden, ist die darüber hinausgehende Zeit bis 31. Oktober durch entsprechende Arbeitszeit auszugleichen; andernfalls erfolgt jeweils im November eine Verrechnung mit dem Gehalt.
4. Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen.
5. Für die korrekte Handhabung der gleitenden Arbeitszeit sind die Mitarbeitenden und die Vorgesetzten gleichermaßen verantwortlich.

## **§ 22 Mehrstunden - Überstunden**

1. Allfällige Mehrstunden, d.h. Stunden über der vereinbarten wöchentlichen Soll-Arbeitszeit, sind von allen Mitarbeitenden in erster Linie im Rahmen der Gleitzeitregelung zu kompensieren. Sie werden erst dann als Überstunden qualifiziert und entschädigt, wenn betriebliche Bedürfnisse oder anderslautende Weisungen des Arbeitgebers den zeitlichen Ausgleich von Mehrstunden innerhalb des Gleitzeitrahmens und unter Einhaltung der Blockzeiten nicht mehr zulassen. Die zusätzliche Entschädigung kann in Absprache mit der zuständigen Ressortleitung vom Gemeindepräsidium im Gemeinderat geltend gemacht werden.
2. aufgehoben
3. Bei Mitarbeitenden der Gehaltsklassen 6 - 12 sind allfällige Überstunden im Gehalt eingeschlossen und werden nicht zusätzlich entschädigt. Eine Kompensation ist im Rahmen der Gleitzeitregelung vorzunehmen.
4. aufgehoben

## **§ 23 Bezahlte Absenzen**

1. Ärztliche Konsultationen und ärztlich verordnete Therapien sind, wenn möglich in die Gleitzeit zu legen. Als Arbeitszeit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet, maximal jedoch 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gem. § 16.
2. Folgende Absenzen gelten als Arbeitszeit:
  1. eigene Hochzeit 3 Tage
  2. Hochzeit in der Familie 1 Tag
  3. Niederkunft der Lebenspartnerin 1 Tag
  4. Krankheit im eigenen Haushalt, sofern keine andere Betreuungsmöglichkeit vorhanden ist und eine ärztliche Bestätigung vorliegt max. 3 Tage pro Fall
  5. Umzug eigener Haushalt 1 Tag
  6. Militärische Inspektion max. 1 Tag
  7. Entlassung aus der Wehrpflicht max. 1 Tag
  8. Feuerwehrcurse und -einsätze während der Arbeitszeit
  9. Expertentätigkeiten im Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit
  10. Todesfall im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern) 3 Tage
  11. Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter, Freunde oder Arbeitskollegen ½ - 1 Tag
3. Als tägliche Arbeitszeit gilt 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 16.
4. Dienstreisen sind aufgrund der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zu erfassen, maximal wird 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.
5. Bei Besuchen von Ausbildungsveranstaltungen wird pro Tag maximal 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.
6. Bei sozialpartnerschaftlicher Tätigkeit im Rahmen eines Vorstandes oder als Delegierte oder Delegierter wird die benötigte Zeit gewährt.

## **§ 24 Frei- und Feiertage**

1. Der Gemeindeverwalter erstellt in Absprache mit dem Gemeindepräsidium jährlich die Frei- und Feiertagsliste.
2. Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Davon ausgenommen sind die auf arbeitsfreie Samstage oder Sonntage entfallenden Feiertage.
3. Feiertage, die wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Militärdienst nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.

## **§ 25 Schwangerschaft und Elternschaft**

1. Bei Schwangerschaft und Mutterschaft besteht Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von sechzehn Wochen. Diese kann frühestens sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnen und dauert mindestens zehn Wochen nach der Geburt. Sie kann - unter Verzicht auf eine Absenz während der Schwangerschaft - höchstens bis sechzehn Wochen nach der Geburt dauern.
2. Zur Erfüllung ihrer Elternpflichten können die Mutter oder der Vater im Anschluss an eine bezahlte Absenz gemäss den betrieblichen Möglichkeiten und in Absprache mit dem Gemeinderat eine unbezahlte Absenz von maximal acht Wochen beziehen.
3. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutter- / Vaterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.
4. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs automatisch auf das Ende des folgenden Monats.
5. Der Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen kann innerhalb von sechs Monaten ab Geburt des Kindes bezogen werden.

## **§ 26 Ferien**

Die Festsetzung des Ferienbezugs und des Bezugs der zusätzlich freien Tage erfolgt in Absprache mit dem Vorgesetzten und in Rücksicht auf die betrieblichen Verhältnisse.

1. Der Ferienanspruch beträgt:
  - a. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
  - b. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Tage;
  - c. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
  - d. ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 30 Tage;
2. Mindestens 2 Wochen der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.
3. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien entsprechend zu bemessen.
4. Gesetzliche Feiertage werden nicht an die Ferien angerechnet.
5. Die Ferien sind im entsprechenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis zum März des Folgejahres, zu beziehen. Ausnahmen sind vom Gemeindepräsidium zu bewilligen.
6. Beträgt die Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst mehr als zwei Monate in einem Kalenderjahr, so wird der Ferienanspruch vom dritten vollen Monat der Verhinderung an für jeden weiteren Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt. Bei Abwesenheit infolge unbezahlten Urlaubs, erfolgt die Kürzung vom ersten vollen Monat der Abwesenheit an. Keine Kürzung erfolgt bei Abwesenheit infolge Schwangerschaft und Niederkunft.

## **V. Entlöhnung**

### **§ 27 Gehalt**

1. Das Gehalt setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:
  - a. Grundgehalt inkl. 13. Monatsgehalt gem. § 29 Abs. 3
  - b. Sozialzulagen
  - c. Teuerungszulagen
  - d. allfällige weitere Zulagen
2. Das Gehalt wird monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird zusammen mit dem Dezembergehalt ausgerichtet, bei vorzeitigem Austritt anteilmässig per Austrittsmonat.

### **§ 28 Anfangsgehalt / Gehaltsanstieg**

1. Die Gehälter der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden durch die Einreihung in die Gehaltsklassen gemäss Anhang 1 DGO geregelt.
2. Der Gemeinderat legt das Anfangsgehalt unter Berücksichtigung von § 29 DGO fest. Es entspricht in der Regel dem Mindestbetrag der massgebenden Gehaltsklasse.
3. Das Gemeindepräsidium entscheidet zusammen mit der Gemeindeverwalterin / dem Gemeindeverwalter auf Antrag des direkten Vorgesetzten über den jährlichen ordentlichen Gehaltsanstieg. Der jährliche Gehaltsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Dies wird aufgrund eines jährlichen Mitarbeitersgesprächs festgehalten. Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann ein doppelter Jahresanstieg gewährt werden. Das Maximum einer Lohnklasse wird bei positiver Beurteilung in der Regel in jährlich gleichmässigen Stufenanstiegen erreicht.
4. Als Dienstjahr gilt eine mind. sechsmonatige Anstellung innerhalb eines Kalenderjahres, wobei die Probezeit angerechnet wird. Unbezahlte Urlaube von mehr als 6 Monate werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Dienstjahre nicht gezählt.
5. Bei gestiegenen Anforderungen oder sehr guten Leistungen kann der Gemeinderat eine ausserordentliche Gehaltserhöhung vornehmen und Mitarbeitende in eine höhere Gehaltsklasse einreihen über die vorgegebenen Gehaltsklassen gem. § 29 hinaus.
6. Ist die Maximalstufe erreicht, kann der Gemeinderat die Einstufung in die nächst höhere Klasse beschliessen.

**§ 29 Einreihung**

1. Die öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat unter Berücksichtigung von Ausbildung, Erfahrung, Anforderung und Verantwortung in die verschiedenen Gehaltsklassen eingereiht.
2. Für die einzelnen Funktionen gelten folgende Gehaltsklassen:
 

a. GemeindeleiterIn	8 – 12
b. GemeindeschreiberIn	8 – 11
c. FinanzverwalterIn	8 – 11
d. BauverwalterIn / StellvertreterIn BauverwalterIn	8 – 11
e. Leiter Techn. Dienste / Hauswartdienst	4 – 7
f. ---	
g. Mitarbeitende in der Verwaltung mit Fachausweis und / oder höheren Zusatzausbildung	2 – 6
h. Techn. Dienste / Hauswartdienst mit Fachausweis und / oder höheren Zusatzausbildung	2 – 6
i. Mitarbeitende in der Verwaltung	1 - 5
j. Mitarbeitende Techn. Dienste/Hauswartdienst	1 – 5
3. Lernende erhalten Entschädigungen gemäss Gesamtarbeitsvertrag der jeweiligen Berufsverbände.
4. Das Gehalt von Aushilfen setzt der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz fest.
5. aufgehoben

**§ 30 Gehälter der Lehrer**

aufgehoben

**§ 31 Sozialzulagen**

Die Kinder- und Geburtszulagen sowie die Ausbildungs- und Adoptionszulagen werden gem. den kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

**§ 32 Teuerungszulagen**

Die Gehälter können jährlich der Teuerung angepasst werden. Der Gemeinderat stellt im Rahmen des Budgets der Gemeindeversammlung Antrag.

**§ 33 Funktionszulagen**

Erfüllen Mitarbeitende vorübergehend, aber regelmässig eine Arbeit, welche ihre Funktion übertrifft, so kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz vom 6. Monat an längstens auf die Dauer eines Jahres eine begrenzte Funktionszulage zusprechen. Dauert die Erledigung der Arbeit, welche die Anforderungen der Funktion übertrifft, länger als ein Jahr, ist die Stelle neu in das Funktionseinstufungsschema einzugliedern

### **§ 34 Entschädigung der Behördenmitglieder**

1. Die Gehälter resp. Entschädigungen des Gemeinderates werden im Anhang 2 festgelegt.
2. Die Entschädigungen der Kommissionen und Arbeitsgruppen werden im Anhang 3 festgelegt.

## **VI. Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung**

### **§ 35 Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall**

1. Bei Erkrankung ist der direkte Vorgesetzte vor Arbeitsbeginn zu benachrichtigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist eine Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung des behandelnden Arztes beizubringen.
2. Während der Probezeit erfolgt bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit die volle Gehaltszahlung während max. 3 Monaten, nach Ablauf der Probezeit folgende Gehaltszahlungen:
  - ab 1. bis 10. Dienstjahr: max. 3 Monate zu 100 % und 21 Monate zu 80 %
  - ab 11. bis 15. Dienstjahr: max. 4 Monate zu 100 % und 20 Monate zu 80 %
  - ab 16. bis 20. Dienstjahr: max. 5 Monate zu 100 % und 19 Monate zu 80 %
  - ab 21. Dienstjahr: max. 6 Monate zu 100 % und 18 Monate zu 80 %
3. Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und Unfall folgende Regelung:
  - a. im ersten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 3 Monaten
  - b. im zweiten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 6 Monaten
  - c. ab dem dritten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 12 Monaten
4. Die Gehaltsfortzahlungspflicht erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.
5. Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschaftsdienste, Nacht- und Sondereinsätze.
6. Der Gemeinderat kann für die Lohnfortzahlung eine Taggeldversicherung abschliessen. Sofern eine solche besteht, kann der Gemeinderat die Lohnfortzahlung im gleichen Ausmass kürzen, in welchem die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen die Leistung kürzt. Allfällige Prämien einer Taggeldversicherung übernehmen die Gemeinde und die versicherten Mitarbeitenden je zur Hälfte, wobei der Arbeitnehmeranteil auf max. 0.5% plafoniert wird.
7. Allfällige Versicherungsleistungen werden an die Gehaltszahlung angerechnet.
8. Im Bedarfsfall kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

**§ 36 Gehaltszahlung bei Elternschaft**

Die Gehaltszahlungen richten sich nach § 25 DGO.

**§ 37 Gehaltszahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienst**

1. Während der Dauer von obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdiensten - unter Einschluss von Rotkreuzdiensten -, die die Dauer von 30 Tagen nicht übersteigen, wird das volle Gehalt ausgerichtet. Im Fall des Zivildienstes beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf die Dauer der Militärdienstpflicht.
2. Während der Dauer von Diensten, die die Dauer von 30 Tagen übersteigen, wird das Gehalt ab dem 31.Tag zu 80% ausgerichtet.

**§ 38 Anrechnung von Versicherungsleistungen an das Gehalt**

1. Allfällige Versicherungsleistungen für Lohnausfall fallen der Gemeinde zu. Ausgenommen sind Leistungen aus Versicherungsverträgen, die Mitarbeitende selber abgeschlossen und für die sie die gesamte Prämie selber bezahlt haben.
2. Stehen einem Mitarbeitenden Haftpflichtansprüche zu, so hat er diese bis zur Höhe der Leistungen der Gemeinde auf deren Verlangen an sie abzutreten.

**VII. Weitere finanzielle Leistungen****§ 39 Dienstjubiläen**

1. Alle Mitarbeitenden haben nach Ablauf von 10, 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung. Der Anspruch ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Das Geschenk wird gemäss Tabelle wie folgt ausgerichtet:

<b>Anzahl DJ</b>	<b>Dienstaltersanerkennung</b>
10	CHF 1'000.00
15	CHF 1'500.00
20	1 Monatsgehalt
25	1 Monatsgehalt
30	1 Monatsgehalt
35	1 Monatsgehalt
40	1 Monatsgehalt

2. Die Dienstaltersanerkennung kann in Form von Geld oder - in Absprache mit der vorgesetzten Stelle - ganz oder teilweise in Ferientagen bezogen werden (mind. 5, max. 20 Arbeitstage). Die zusätzlichen Ferientage werden dem Ferienguthaben gutgeschrieben und sind innerhalb von 5 Jahren zu beziehen. Ist der Bezug der zusätzlichen Ferientage aus betrieblichen Gründen innerhalb von 5 Jahren nicht möglich, so erfolgt die Abgeltung in Form eines Zusatzgehalts, das in seiner Höhe den Ferientagen entspricht, wobei als Berechnungsbasis das aktuelle Gehalt im Zeitpunkt der Geschenkauszahlung gilt.

#### **§ 40 Berufliche Weiterbildung, Vorbereitung auf die Pensionierung**

1. Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich eigenverantwortlich um ihre persönliche Weiterbildung kümmern.
2. An die Kosten von beruflichen Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals können auf Gesuch hin angemessene Beträge ausgerichtet werden. In der Regel wird im Zusammenhang mit dieser Beitragszusage eine Rückzahlungsvereinbarung abgeschlossen. Mitarbeitende können dabei für maximal 3 Jahre auf eine Rückzahlung des CHF 3'000.00 übersteigenden Betrags verpflichtet werden.

#### **§ 41 Pikettdienst**

1. Als Pikettdienst gilt für den Technischen und den Hauswartdienst die angeordnete Einsatzbereitschaft ausserhalb der vertraglichen Arbeitszeit, wie beispielsweise im Winterdienst.
2. Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle ordnet den Pikettdienst gem. Pflichtenheft schriftlich an.

#### **§ 42 Pikettentschädigung**

1. Der Gemeinderat legt im Rahmen seiner Finanzkompetenz die Höhe der Pikettentschädigung fest. Die Entschädigung ist für die Dauer des Pikettdienstes bis zu einem allfälligen Einsatz geschuldet.
2. Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Für Piketteinsätze von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 23:00h und 06:00h sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden zusätzlich Zuschläge gemäss § 22 Abs. 2 DGO ausgerichtet.
3. Die Abrechnung und die Auszahlung der Pikettentschädigung erfolgt mindestens einmal jährlich. Die direkten Vorgesetzten können abweichende Regelungen bewilligen.

#### **§ 43 Spesen und Vergütung**

1. Die Mitarbeitenden sowie die Behördenmitglieder haben gegen Vorlage der entsprechenden Belege Anrecht auf Auslagenvergütung für Reisen, Verpflegung und Unterkunft, die ihnen aus der Tätigkeit für die Gemeinde erwachsen. Dabei gelten sinngemäss die §§ 147 ff. des GAV des Kanton Solothurn.
2. Für die Entschädigung der geschäftlichen Nutzung der Privaten Infrastruktur an die Mitarbeitenden erlässt der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz ein Regulativ.

#### **§ 44 Taggeld**

aufgehoben

#### **§ 45 Sitzungsgeld**

1. Das Sitzungsgeld für Behördenmitglieder, Fachgruppen- und Arbeitsgruppen-mitglieder beträgt CHF 35.00 pro Stunde.
  - a. Weitere grössere Aufwendungen im Ressortbereich ab ½ Stunden pro Fall (umfangreiche Mailkorrespondenz, lange und / oder mehrere Telefonate, etc.) werden mit CHF 35.00 pro Stunde entschädigt.
2. Der Gemeinderat kann für ausserordentliche Bemühungen eine angemessene Entschädigung bewilligen.
3. Das Gemeindepersonal, welches als Aktuar oder Berichterstatter zu den Sitzungen gezogen wird, hat entweder Anspruch auf das Sitzungsgeld, sofern die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden, oder Anspruch auf Kompensation der Sitzungsstunden durch Freizeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

#### **§ 46 Anpassungen der weiteren finanziellen Leistungen**

Der Gemeinderat überprüft die Leistungen gemäss § 40 – 45 periodisch im Quervergleich mit anderen öffentlichen Institutionen.

### **VIII. Versicherungsschutz**

#### **§ 47 Pensionskasse**

1. Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
2. Bei einer vorzeitigen Pensionierung gemäss § 13 Abs. 3 der DGO, richtet die Gemeinde zur Milderung der damit verbundenen Renteneinbusse bis zum regulären Rücktritt eine Ersatzrente aus. Diese beträgt pro Beitragsjahr, welches in der Pensionskasse erworben wurde (gemeindeeigene PK-Jahre), 4% der im Zeitpunkt der vorzeitigen Pensionierung geltenden maximalen einfachen AHV-Rente. Die Ersatzrente darf 100% der maximalen einfachen Altersrente nicht übersteigen.
3. aufgehoben

#### **§ 48 Unfallversicherung**

1. Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sind alle Mitarbeitenden mit einem Wochenpensum von mindestens 8 Stunden pro Woche ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtberufs-unfällen versichert.
2. Mitarbeitende mit weniger als 8 Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inkl. Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.
3. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung geht zu Lasten der Gemeinde, diejenige der Nichtberufsunfall-Versicherung zu Lasten der Mitarbeitenden. Es gelten für alle die Ansätze der privaten Unfallversicherung. Sollten die Ansätze der SUVA tiefer sein, so gelten diese für alle Mitarbeitende.

## **§ 49 Gehaltsnachgenuss**

1. Die Gemeinde richtet beim Tod eines Mitarbeitenden den Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die Verstorbene oder der Verstorbene nachweislich aufgekommen ist, für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Anstellungsdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, das volle Gehalt aus.
2. Der Gemeinderat kann in Härtefällen jeweils einen Gehaltsnachgenuss von 2 weiteren Monaten beschliessen.

## **IX. Weitere Rechte und Pflichten**

### **9.1 Rechte**

#### **§ 50 Persönlichkeitsschutz**

1. Die Gemeinde als Arbeitgeberin achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
2. Sie schützt die Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.
3. Die Gemeinde darf Daten über die Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages notwendig sind.
4. Nicht dauernd aufzubewahrende und nicht aktuelle Personaldaten sind nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren zu vernichten.

#### **§ 51 Wohnsitzfreiheit**

Die Mitarbeitenden sind unter Vorbehalt der Erreich- und Verfügbarkeit bei der Wahl ihres Wohnsitzes frei.

#### **§ 52 Arbeitszeugnis**

1. Die Mitarbeitenden erhalten auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis.
2. Sie haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht. Auf Wunsch des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **9.2 Pflichten**

### **§ 53 Grundsatz**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

### **§ 54 Ablehnung von Vorteilen**

1. Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
2. Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert.

### **§ 55 Pflicht zur Verschwiegenheit**

1. Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren.
2. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Austritt aus dem Dienst der Gemeinde.
3. Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

### **§ 56 Verbot sexueller Belästigung**

Sexuelle Belästigung wird nicht geduldet. Der Arbeitgeber nimmt seine Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitenden wahr.

### **§ 57 Nebentätigkeiten**

Nebentätigkeiten mit finanzieller Entschädigung sind vom Gemeinderat bewilligen zu lassen.

### **§ 58 Übernahme von Ämtern**

1. Zur Übernahme eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.
2. Die Bewilligung kann mit der Auflage zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen erteilt werden.

## **X. Haftung**

### **§ 59 Grundsatz**

In Bezug auf die Haftung der Gemeinde für seine Mitarbeitenden gegenüber Dritten und die Haftung der Mitarbeitenden gegenüber der Gemeinde gelten die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (BGS 124.21; Verantwortlichkeitsgesetz).

## **XI. Rechtsmittel**

### **§ 60 Anhörung**

1. Die Mitarbeitenden sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheides anzuhören. In schwerwiegenden Fällen kann auf Verlangen der/des Betroffenen ein Beistand beigezogen werden.
2. Von der vorherigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so rasch als möglich nachzuholen.

### **§ 61 Beschwerderecht**

1. Die Mitarbeitenden können gegen Entscheide der Gemeindebehörde innerhalb einer Frist von zehn Tagen Beschwerde beim Volkswirtschaftsdepartement einreichen:
  - a. gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse
  - b. gegen die Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann
  - c. gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen
2. Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.
3. Die aufschiebende Wirkung kann durch den Gemeinderat aus wichtigen Gründen im Entscheid entzogen werden.
4. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

## **XII. Schlussbestimmungen**

### **§ 62 Vollzug**

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

### **§ 63 Subsidiäres Recht**

Soweit das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und die DGO keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

### **§ 64 Aufhebung bisherigen Rechts**

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 9. Februar 1988 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **§ 65 Übergangsregelung**

Für § 13 Abs. 3 und § 47 Abs. 2 gilt eine Übergangsregelung von 10 Jahren.

### **§ 66 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

1. Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2008 in Kraft.
2. Die Teilrevision tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 01. Januar 2022 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen am 27.03.2007 G-Nr. 174 und 08.05.2007 G-Nr. 195.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Hofstetten-Flüh beschlossen am 19. Juni 2007.

Namens des Gemeinderates

Felix Schenker  
Gemeindepräsident

Verena Rüger  
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 16. Juli 2007.

**1. Teilrevision** der §§ 5 Abs. 1, 6, 9 Abs. 1 und 4, 13 Abs. 1 und 4, 15 Abs. 1, 21 Abs. 1, 2 und 3, 22 Abs. 3, 23 Abs. 2 Ziff. 10 – 12, 26, 28 Abs. 3 und 5, 29 Abs. 2 lit. a, f, g, h, 35 Abs. 6, 36, 40 Abs. 2, 47 Abs. 2, 65

**Streichungen:** §§ 1 Abs. 3, 9 Abs. 2, 13 Abs. 5, 23 Abs. 2 Ziff. 6, 29 Abs. 2 lit. e, 30, 31 Abs. 2, 40 Abs. 3 und 4

in Kraft per 01.01.2017

Vom Gemeinderat beschlossen am 28.06.2016 G-Nr. 438, 23.08.2016 G-Nr. 460 und 06.09.2016 G-Nr. 473.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Hofstetten-Flüh genehmigt am 13. Dezember 2016.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 03. Februar 2017.

**2. Teilrevision** der §§ 23 Abs. 1 und 3, 28 Abs. 2, 29 Abs. 2 lit e und 5, 34 Abs. 1, 45 Abs. 1 und 1 lit. a, Anhang 2 „Entschädigung der Gemeindebehörden“ und Anhang 3 „Pauschalentschädigungen Kommissionen“

**Streichungen:** §§ 29 Abs. 2 lit. f, 44 Abs. 1, 2 und 3, 56 „Der Gemeinderat erlässt entsprechende Richtlinien“

in Kraft per 01.01.2019

Vom Gemeinderat beschlossen am 16. Oktober 2018 G-Nr. 137, am 30. Oktober 2018 G-Nr. 148 und 13. November 2018 G-Nr. 155.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Hofstetten-Flüh genehmigt am 18. Dezember 2018.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 07. Februar 2019.

**3. Teilrevision** der §§ 1 Abs. 2 geänderter Text, 1 Abs. 3 eingefügt, 1 Abs. 4 eingefügt, 1 Abs. 5 Text eingefügt, 2 Abs. 1 geänderter Text (Ergänzung) 3 Abs. 1 geänderter Text, 3 Abs. 2 gestrichen, 8 lit. e geänderter Text, 8 lit. j eingefügt, 8<sup>bis</sup> eingefügt, 9 Abs. 3 ergänzter Text, 9 Abs. 4 ergänzter Text, 9 Abs. 5 eingefügt, 10 neuer Titel, 10 Abs. 1 geänderter Text (neue Formulierung), 10 Abs. 2 eingefügt, 10 Abs. 3 eingefügt, 10<sup>bis</sup> eingefügt, 11<sup>bis</sup> eingefügt, 13<sup>bis</sup> eingefügt, 14 aufgehoben geregelt in § 9 Abs. 5, 18 geänderter Text, 19 Abs. 1 geänderter Text, 22 Abs. 2 aufgehoben, 22 Abs. 3 geänderter Text, 22 Abs. 4 aufgehoben, 23 Abs. 2 Ziffer 3 geänderter Text, 25 Abs. 3 geänderter Text, 25 Abs. 5 eingefügt, 28 Abs. 3 geänderter Text, 28 Abs. 6 eingefügt, 29 Abs. 2 lit. d – h geänderter Text, 29 Abs. 2 lit. i und j eingefügt, 29 Abs. 3 geänderter Text, 29 Abs. 4 geänderter Text, 29 Abs. 5 aufgehoben, 31 geänderter

Text, 33 geänderter Text (Ergänzung), 34 Abs. 1 geänderter Text (Ergänzung), 34 Abs. 2 geänderter Text (Ergänzung), 39 Abs. 2 geänderter Text (Anpassung), 41 Abs. 1 geänderter Text, 41 Abs. 2 geänderter Text, 42 Abs. 1 geänderter Text (Ergänzung), 42 Abs. 3 geänderter Text, 43 Titel geänderter Titel, 43 Abs. 2 eingefügt, 46 geänderter Text, 47 Abs. 3 aufgehoben, 48 Abs. 3 geänderter Text, Änderung Ziffer 10.1 neu 9.1, Änderung Ziffer 10.2 neu 9.2, 56 geänderter Text, 59 geänderter Text (Anpassung), 61 Abs. 1 geänderter Text (Anpassung), 61 Abs. 4 eingefügt, 66 Abs. 2 eingefügt  
Anhang 3 Jahrespauschalentschädigungen  
Bau- und Planungskommission = Neue Bezeichnung Baukommission  
Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen aufgehoben  
Energie- und Umweltkommission = Neue Bezeichnung Energie-, Umwelt- und Werkkommission  
Kommission für Kultur, Jugend, Alter und Sport = Neue Bezeichnung Kommission für Kultur, Gesellschaft und Sport  
Werkkommission aufgehoben  
Wahlbüro ergänzt  
Neu: Ständige Arbeitsgruppen / Entschädigung Präsident-in / Aktuar-in  
Änderung Text: Die Entschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die Kommission / Arbeitsgruppe im Kalenderjahr mindestens vier Sitzungen abhält.  
Zusätzlich zum Fixum können die Präsidenten nur das ordentliche Sitzungsgeld abrechnen.

in Kraft per 01.01.2022

Vom Gemeinderat beschlossen am 31. August 2021 G-Nr. 703,  
am 14. September G-Nr. 714 und 26. Oktober 2021 G-Nr. 753.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Hofstetten-Flüh genehmigt am  
14. Dezember 2021.

Gemeinde Hofstetten-Flüh

Felix Schenker  
Gemeindepräsident

Verena Rüger-Schöpflin  
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 03. März 2022.

## Anhang 1 Gehälter Mitarbeitende

**Grundgehalt:** Basis Index 100% Stand Dezember 2020, inkl. 13. Monatsgehalt und TZL

BK	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Maximum
1	41'248	42'057	42'879	43'694	44'510	45'325	46'140	46'955	47'770	48'585	49'400
2	51'846	52'661	53'476	54'292	55'107	55'922	56'737	57'552	58'367	59'183	59'998
3	62'443	63'258	64'073	64'888	65'705	66'520	67'335	68'150	68'965	69'780	70'595
4	73'041	73'856	74'671	75'486	76'301	77'117	77'932	78'747	79'562	80'378	81'193
5	83'638	84'453	85'268	86'083	86'899	87'714	88'530	89'345	90'160	90'975	91'790
6	93'257	94'236	95'214	96'192	97'170	98'149	99'126	100'105	101'083	102'062	103'039
7	103'855	104'833	105'812	106'789	107'768	108'746	109'724	110'702	111'681	112'658	113'637
8	114'452	115'431	116'409	117'387	118'365	119'344	120'321	121'300	122'278	123'256	124'234
9	125'050	126'028	127'006	127'984	128'963	129'941	130'919	131'897	132'876	133'853	134'832
10	135'647	136'626	137'603	138'582	139'560	140'538	141'516	142'495	143'473	144'451	145'429
11	146'245	147'223	148'201	149'179	150'158	151'135	152'114	153'092	154'070	155'048	156'027
12	158'146	159'124	160'102	161'081	162'060	163'037	164'016	164'994	165'972	166'950	167'929

## **Anhang 2 Gehalt resp. Entschädigung Gemeindebehörden**

Gemeindepräsident/in (inkl. Sitzungs- und Taggelder)	CHF 60'000.00 p.a. / Pensum 40 %
Vizepräsident/in	CHF 11'000.00 p.a.
Gemeinderatsmitglied (Ressortchef/in)	CHF 8'000.00 p.a.

Wenn Gemeinderäte aufgrund ihres Amtes weitere fixe Entschädigungen für Vorstandsarbeit, Einsitz in Stiftungen und Verwaltungsräte erhalten, entscheidet der Gemeinderat, ob diese Entschädigung teilweise oder ganz an die Gemeinde abgetreten werden muss.

Gemeinderäte unterliegen für solche Entschädigungen einer Meldepflicht gegenüber dem Gemeinderat.

**Anhang 3 Jahrespauschalentschädigungen**

(in Kraft per 01.01.2016 / Wahlbüro in Kraft per 01.01.2019 / Änderung in Kraft per 01.01.2022)

**Kommissionen:**

Baukommission:	Präsident/-in	CHF	3'500.00
	Aktuar/-in	CHF	1'000.00
Energie-, Umweltkommission und Werkkommission	Präsident/-in	CHF	3'500.00
	Aktuar/-in	CHF	1'000.00
Kommission für Kultur, Gesellschaft und Sport:	Präsident/-in	CHF	3'500.00
	Aktuar/-in	CHF	1'000.00
Wahlbüro:	Präsident/-in	CHF	500.00

**Ständige Arbeitsgruppen:**

Präsident/-in	CHF	1'000.00
Aktuar/-in	CHF	500.00

Die Entschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die Kommission / Arbeitsgruppe im Kalenderjahr mindestens vier Sitzungen abhält.

Zusätzlich zum Fixum können die Präsidenten nur das ordentliche Sitzungsgeld abrechnen.

**Friedensrichteramt:**

Friedensrichter	CHF	1'600.00
-----------------	-----	----------

**Feuerwehr:**

Atemschutzchef	CHF	600.00
Stellvertreter Atemschutzchef	CHF	300.00
Fahrzeugchef/-in	CHF	200.00 zzgl. Std.
Fourier / Aktuar/-in	CHF	1'000.00
Fourier / Aktuar/-in Stellvertreter	CHF	500.00
Kommandant/-in	CHF	3'500.00
Kommandant/-in Stellvertreter	CHF	1'000.00
Magazinverwalter/-in	CHF	600.00
Magazinverwalter/-in Stellvertreter	CHF	300.00
Offiziere	CHF	650.00
Verkehrsabteilungschef/-in	CHF	200.00 zzgl. Std.

**Anhang 4 Entschädigung Aushilfen, HWD, Techn. Dienst und Verwaltung**  
(in Kraft per 01.01.2017)

Stundenlöhne brutto, inkl. Entschädigung für Ferien, Feiertage und Anteil 13. Monatslohn:

**Vollendetes Altersjahr** (im Jahr der Anstellung):

16	Jahre	CHF	16.00
17	Jahre	CHF	17.00
18	Jahre	CHF	19.00
19	Jahre	CHF	19.00
20	Jahre	CHF	20.00
über 20	Jahre	CHF	26.50
über 25	Jahre	CHF	28.00
über 30	Jahre	CHF	30.00

Vom Gemeinderat beschlossen am 26.08.2003 G-Nr. 242, 08.05.2012 G-Nr. 325 und G-Nr. 460 vom 23.08.2016

Von der Gemeindeversammlung genehmigt am 13.12.2016.

## **Anhang 5 Pikettenschädigung**

Präzisierung:

### **§ 42 Pikettenschädigung**

Abs. 2 «Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Für Piketteinsätze von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 23.00h und 06.00h sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen wird zusätzlich ein Zuschlag von 50 % ausgerichtet.»

Vom Gemeinderat beschlossen am 14. Februar 2023, G-Nr. 286.  
Rückwirkend in Kraft per 01.01.2022.