

R 121

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) Einwohnergemeinde Biberist

vom

23. Juni 2025

(Stand 29.10.25)

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen	5
2. Begründung des Dienstverhältnisses	6
3. Inhalt des Dienstverhältnisses	7
3.1. Pflichten	7
3.2. Rechte.....	10
3.2.1. Allgemeines	10
3.2.2. Besoldungen und Entschädigungen.....	10
3.2.3. Weitere Zulagen.....	11
3.2.4. Spesen.....	12
3.2.5. Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub	13
3.2.6. Sozialleistungen	14
4. Auflösung des Dienstverhältnisses.....	16
5. Personaldelegation.....	19
6. Rechtsschutz.....	19
7. Schlussbestimmungen	19

Anhänge

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Biberist

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹ -

beschliesst:

¹ BGS 131.3

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Einrichtungen, Räumlichkeiten 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 Abteilungen und Bereiche noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Biberist (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals. Davon ausgeschlossen sind Lehrpersonen und Lehrbeauftragte, die der kantonalen Schulgesetzgebung unterstehen.

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

³ Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

§ 3 Stellenplan

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan. Sie legt damit die Anzahl der Stellen fest.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

³ Arbeitsverträge von aushilfsweise Angestellten sowie von Angestellten in befristeten Arbeits- sowie Lehrverhältnissen und solche mit Teilzeitpensen unter 30 % können privatrechtlich ausgestaltet werden.

§ 5 Gemeindepersonal

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamtinnen, Beamten und Angestellten.

² Beamtinnen oder Beamte sind:

- a) Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident;
- b) Die Friedensrichterin oder der Friedensrichter;
- c) Die Inventurbeamtin oder die Inventurbeamte.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 6 Unterstellung

¹ Das Gemeindepersonal untersteht direkt den jeweiligen Vorgesetzten entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen, bzw. der Organisationseinheiten der Schule.

² Der Gemeinderat legt die Organisation der Gemeindeverwaltung fest.

³Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal vorgesetzt.

⁴Die Abteilungsleitenden sind der Verwaltungsleitung unterstellt.

§ 7 Verwaltungsleitung

¹Die Verwaltungsleitung führt die Angestellten der Verwaltung. Sie steht den Abteilungen und damit der Verwaltung der Einwohnergemeinde Biberist vor.

²Die Verwaltungsleitung erfüllt die Aufgabe der Gemeindeschreiberei und ist für den ordnungsgemässen Schriftverkehr und die Administration der Einwohnergemeinde verantwortlich. Sie ist für die personelle, finanzielle, organisatorische und administrative Führung der Verwaltung verantwortlich.

³Die Stellenbeschreibung der Verwaltungsleitung wird vom Gemeinderat erlassen.

§ 8 Gesamtschulleitung

¹Die Gesamtschulleitung führt die Angestellten der Schule. Sie steht den Schulleitungen sowie der Bereichsleitung der Tagesstrukturen und der Schulverwaltung vor.

²Die Gesamtschulleitung ist für die pädagogische, personelle, finanzielle, organisatorische und administrative Führung der Schulen Biberist verantwortlich.

³Die Stellenbeschreibung der Gesamtschulleitung wird vom Gemeinderat erlassen.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 9 Ausschreibung

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

²Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine zehntägige Anmeldefrist gesetzt.

³Wird trotz Ausschreibung keine geeignete Person gefunden, kann das zuständige Wahl- oder Anstellungsorgan eine weitere Ausschreibung anordnen.

⁴Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

⁵Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 10 Anstellungserfordernisse

¹Der Gemeinderat kann:

- a. Anstellungsvoraussetzungen definieren;
- b. in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- c. in Funktionsbeschreibungen bzw. in Pflichtenheften das Aufgabengebiet näher umschreiben.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

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

²Der Urnenwahl unterliegt die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident.

³Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter;
- b) Gesamtschulleiterin bzw. Gesamtschulleiter
- c) Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleiter und Schulleiterinnen bzw. Schulleiter;

- d) Inventurbeamtin bzw. Inventurbeamter;
- e) Friedensrichterin bzw. Friedensrichter;

⁴ Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident stellt gemeinsam mit der Verwaltungsleiterin bzw. dem Verwaltungsleiter alle übrigen Gemeindeangestellten an.

⁵ Die bzw. der direkte Vorgesetzte beantragt die Anstellung bei der zuständigen Anstellungsbehörde.

§ 12 Provisorische Wahl und Probezeit

¹ Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamtinnen und Beamten wird eine Beamtin oder ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

² Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise um ein weiteres Jahr verlängert werden.

³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Diese kann von der Anstellungsbehörde um höchstens drei Monate verlängert oder auf höchstens sechs Monate festgesetzt werden.

§ 13 Definitive Wahl und Anstellung

¹ Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder der Probezeit gelten die Personen als definitiv gewählt oder angestellt, wenn die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis beschäftigt werden. Allfällige Ausnahmen werden vom Gemeinderat entschieden.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 15 Aufgaben und Grundsätze

¹ Die Beamtinnen, Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung und Stellenbeschrieben 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 und ihrer Befugnisse mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 16 Amtsgelöbnis

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (BGS 131.1 § 116).

§ 17 Amtspflichten

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

² Angestellte können verpflichtet werden, vorübergehend andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Einwohnergemeinde zu erfüllen.

§ 18 Verantwortlichkeit

¹ Die Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21).

§ 19 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

² Es gilt das Prinzip der gleitenden Arbeitszeit (GLAZ). Die Vorgesetzten kontrollieren regelmässig die Leistungen und Zeitsaldi der Unterstellten.

³ Der Gemeinderat erlässt ein Reglement zur Arbeitszeit.

§ 20 Überstunden und Überzeit

¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die Verwaltungsleitung die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchst Arbeitszeit) anordnen.

² Angestellte der Besoldungsklassen 14 oder tiefer, die auf Anordnung des Gemeinderates, von Kommissionen, Arbeitsgruppen oder der Vorgesetzten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten arbeiten müssen, werden mit einem Zuschlag entschädigt (Details siehe § 43).

§ 21 Absenzen

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 fünf Tage, ist beim Personaldienst ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

³ Die Arbeitgeberin kann grundsätzlich ab dem 1. Tag der Abwesenheit ein Arztzeugnis verlangen.

§ 22 Amtsgeheimnis

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 23 Aussage vor Gericht

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund der dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung durch die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindepräsidenten sowie je nach Zuständigkeit der Verwaltungsleiterin bzw. des Verwaltungsleiters oder der Gesamtschulleiterin bzw. des Gesamtschulleiters äussern. Die Bewilligung wird nach dem 4-Augenprinzip erteilt.

² Sind Gemeindepräsidentin bzw. Gemeindepräsident und / oder Verwaltungsleiterin bzw. Verwaltungsleiter oder die Gesamtschulleiterin bzw. den Gesamtschulleiter involviert oder gar betroffen, so ist der Gemeinderat die freigebende Instanz.

³ Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

⁴ Desgleichen gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

⁵ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 24 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 (bis CHF 20.--) als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 25 Ausstand

¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamtinnen, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partnerinnen oder Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen 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 Keine Ausstandspflicht besteht 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.

³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Ausstandspflicht.

§ 26 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung weiterer Beschäftigungen. Ausgeschlossen ist zudem die Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen.

² Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist und in welchen die Person die Gemeinde vertritt. Funktionen und potenziell belastende Beschäftigungen sind offenzulegen.

§ 27 Nebenbeschäftigung

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

² Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:

- a) Freizeitbeschäftigungen;
- b) Tätigkeiten in Verbänden, Vereinen oder politischen Parteien;
- c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.

³ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann von der Wahl- oder Anstellungsbehörde untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn

- a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
- b) die Leistungsfähigkeit der / des Angestellten bzw. der Beamtin / des Beamten beeinträchtigt wird;
- c) voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 28 Öffentliche Ämter

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig den Gemeinderat zu informieren.

² Die Ausübung des Amtes kann durch den Gemeinderat mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 29 Mitsprache und Mitwirkung

¹ Den Verbänden des Gemeindepersonals bzw. der Personaldelegation (gemäss § 68) ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 30 Rechtsschutz

¹ Die Gemeinde gewährt ihren Beamtinnen, Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 31 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Der Gemeinderat stellt die dazu nötigen finanziellen Ressourcen im Rahmen seiner Finanzkompetenzen zur Verfügung.

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

³ Die Gemeinde erlässt ein Reglement über die Aus-, Fort- und Weiterbildung, das auch die Kostenbeteiligung regelt.

§ 32 Angestelltenbeurteilung

¹ Jeder und jede Angestellte wird jährlich von ihrer oder ihrem Vorgesetzten beurteilt. Die Beurteilungsperiode beginnt am 01. April und endet am 31. März des Folgejahres. Für diese Zeit werden vorab auch die Angestelltenziele definiert (Zielvereinbarung).

² Entsprechend der Beurteilung wird eine einmalige Prämie entrichtet. Diese wird mit Leistungsbonus, kurz LEBO bezeichnet. Die Prämie finanziert sich durch 2.5 % der Lohnsumme aller Angestellten, die in den Genuss der Leistungsbeurteilung kommen.

³ Die Beurteilungskriterien und die Bedingungen zur Ausschüttung des entsprechenden Lohnanteils in Form eines Leistungsbonus werden in einem Reglement festgeschrieben. Das Reglement wird vom Gemeinderat genehmigt.

3.2.2. Besoldungen und Entschädigungen

§ 33 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Reallohnerhöhung / Teuerungszulage;
- e) Prämie aus dem Leistungsbonus;
- f) allfällig weitere Zulagen.

² Die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter regelt die Entschädigung für aus-hilfsweise privatrechtlich beschäftigte Personen in der Verwaltung.

³ Die Gesamtschulleiterin bzw. der Gesamtschulleiter regelt die Entschädigung für aus-hilfsweise privatrechtlich beschäftigte Personen im Bereich der Schulen.

§ 34 Grundbesoldung Verwaltungspersonal

¹ Mit Ausnahme der Lehrpersonen und Lehrbeauftragten richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen nach den im Anhang 1 enthaltenen Be-soldungsklassen.

² Die Besoldungsklassen werden in 20 Erfahrungsstufen unterteilt.

³ Die Funktionen des Verwaltungspersonals werden Lohnbändern zugewiesen. Ein Lohnband kann eine oder mehrere Lohnklassen beinhalten. Die Lohnbänder richten sich nach erforderlichen fachlichen Qualifikationen, Leistungsausweisen, Verantwort-lichkeiten und Führungsspanne. Die Zuordnung zu den Lohnbändern regelt Anhang 1.

³ Die Funktionsweise der Erfahrungsstufen wird im Anhang 1 geregelt.

§ 35 Honorare und Entschädigungen

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen wie Pauschalen oder Sitzungsgelder richten sich nach der Regelung im Anhang 2.

§ 36 Lohnzahlung bei Militär- bzw. Zivilschutzdienst

¹ Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach den jeweiligen Bestimmungen im Volksschulgesetz sowie nach dem öffentlichen Dienstrecht des Kan-tons.

§ 37 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 sowie dem Familienzulagengesetz (FamZG 836.2) vom 24. März 2006 ausge-richtet.

§ 38 Teuerungszulagen und Realloohnerhöhungen

¹ Der Gemeinderat legt jährlich eine allfällige Realloohnerhöhung und / oder Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rah-men des Budgets.

3.2.3. Weitere Zulagen

§ 39 Dienstaltersgeschenk

¹ Dem hauptamtlichen Personal und dem Teilzeitpersonal werden folgende Dienstalters-geschenke ausgerichtet:

- a) nach Vollendung des 10. Dienstjahres (inkl. allfälliger Lehrjahre in der Einwohnergemeinde Biberist) bei der Gemeinde ein Dienstaltersgeschenk im Wert einer hal-ben monatlichen Grundbesoldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn;
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Gemeinde und sodann nach je 5 wei-teren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk im Wert einer monatlichen Grundbe-soldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn;
- c) erfolgt der Austritt wegen Invalidität oder Pensionierung nach Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Gemeinde, aber vor Vollendung der nächsten 5 Dienstjahre seit Erhalt des letzten Dienstaltersgeschenks, steht dem oder der Austretenden für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung des letzten Dienstaltersgeschenkes ein Teilbe-trag im Wert eines Fünftels der monatlichen Grundbesoldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn zu.

² Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

³ Das Dienstaltersgeschenk ist ab Ausrichtungstermin innerhalb eines Jahres zu beziehen.

⁴ Zur Berechnung des Dienstaltersgeschenks ist das Durchschnittspensum der letzten fünf Jahre massgebend.

⁵ Für Lehrpersonen und Lehrbeauftragte, mit Ausnahme der Lehrpersonen der Musikschule, gilt das Volksschulgesetz².

§ 40 Funktionszulagen

¹ Erfüllt der oder die Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde im Rahmen ihrer Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 41 Besitzstand

¹ Wird aufgrund von Anpassungen des Stellenprofils die Einreihung der Stelle tiefer bewertet (tiefere Lohnklasse, geringere Anforderungen), so gilt für die Dauer von zwei Jahren eine Besitzstandgarantie. Dies gilt auch für Anpassungen, welche die Folge von Revisionen der DGO darstellen.

² Der Gemeinderat kann in Härtefällen über eine Verlängerung der Dauer des Besitzstands beschliessen.

³ Während dieser Zeit erfolgt keine Anpassung der Erfahrungsstufen, bis diese allenfalls die Differenz zur vorgängigen Besoldung ausgeglichen hat.

§ 42 Pikettdienst

¹ Pikettdienst wird mit Freizeit oder einer besonderen Zulage im Rahmen seiner Finanzkompetenz entschädigt.

² Der Gemeinderat regelt dies in einem Reglement.

§ 43 Überzeitentschädigung

¹ Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde. Dies kann bspw. für die Führung von Protokollen von Kommissionen oder Arbeitsgruppen bzw. zur Bewältigung von Spitzen bei Projekten oder der Bewältigung von Geschäften der Fall sein.

² Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenheft gehören oder nicht bereits in der Besoldung berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von:

a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18:30 und vor 06:30 Uhr;

b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

³ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise finanziell entschädigt. Über eine finanzielle Entschädigung entscheidet auf Antrag die Verwaltungsleitung bzw. die Gesamtschulleitung.

3.2.4. Spesen

§ 44 Entschädigungen für Auslagen

¹ Die Entschädigungen für Auslagen werden nach der Regelung im Anhang 3 ausgerichtet.

² BGS 413.111

3.2.5. Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub

§ 45 Feier- und Freitage

¹ Als besoldete Feiertage gelten:

- a) Neujahr (1. Januar);
- b) Karfreitag;
- c) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai);
- d) Auffahrt;
- e) Fronleichnam;
- f) Nationalfeiertag (1. August);
- g) Mariä Himmelfahrt (15. August);
- h) Allerheiligen (1. November);
- i) Weihnachten (25. Dezember).

² Als besoldete Freitage gelten:

- a) Berchtoldstag (2. Januar);
- b) Ostermontag;
- c) Pfingstmontag;
- d) Heiliger Abend Nachmittag (24. Dezember)
- e) Stephanstag (26. Dezember);
- f) Silvester (31. Dezember) Nachmittag.

³ Fällt ein Feier- oder Freitag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

§ 46 Ferien

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder ein Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 27 Tage;
- c) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.

³ Die zeitliche Festsetzung der Ferien erfolgt in Absprache mit dem oder der Vorgesetzten bis spätestens Ende Januar. Die Bedürfnisse des oder der Angestellten werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Verschiebungen bzw. Mutationen bedürfen der Bewilligung der direkten Vorgesetzten.

⁴ Ferien müssen komplett bezogen bzw. eingeplant sein, bevor angehäufte gleitende Arbeits- oder Überzeit abgebaut werden kann.

⁵ Bei Ein- oder Austritt während des Kalenderjahres sind die Ferien pro rata temporis zu berechnen. Für bereits bezogene Ferien ist der Lohn zurückzuerstatten.

⁶ Werden Angestellte während eines Kalenderjahres ohne eigenes Verschulden (z. B. wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten) um insgesamt mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, werden die Ferien ab dem dritten Monat für jeden vollen Monat der Verhinderung um $\frac{1}{12}$ gekürzt.

⁷ Bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft werden die Ferien ab dem vierten Monat für jeden vollen Monat der Verhinderung um $\frac{1}{12}$ gekürzt. Während der Dauer des Bezugs des Mutterschaftsurlaubs erfolgt keine Ferienkürzung.

⁸ Bei anderen Absenzen werden die Ferien für jeden vollen Monat um $\frac{1}{12}$ gekürzt.

§ 47 Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- a) eigene Hochzeit 3 Tage

- b) Todesfall der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners oder einer bzw. eines Verwandten in direkter auf- oder absteigender Linie 5 Tage
- c) bei Todesfall von Schwiegereltern, Geschwister, Schwager, Schwägerin bis 2 Tage
- d) Teilnahme an Trauerfeiern naher Verwandter ½ bis 1 Tag
- e) Bei Wohnungswechsel, Waffen- und Bekleidungsinspektion 1 Tag
- f) Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub (geregelt in den § 52 und § 53).

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Verwaltungsleiter bzw. die Verwaltungsleiterin oder die Gesamtschulleiterin bzw. der Gesamtschulleiter maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen. Dazu gelten auch Amtsvorladungen u. ä.

³ Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien, in einen anderen Urlaub oder auf einen dienstfreien Tag, kann der Urlaub nicht vor- oder nachbezogen werden. Wer den Urlaub nicht bezieht, hat keinen Anspruch auf Ersatz.

⁴ Fällt der Tod der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners, der Eltern oder eines Kindes / der Kinder in die Ferien, können die entsprechenden Ferientage gemäss Abs. 1 nachbezogen werden.

⁵ Für den Besuch von Ausbildungen für ehrenamtliche Funktionen in einer sportlichen, kulturellen, politischen oder sozialen Institution bzw. Vereinen und Verbänden sowie in der Jugendarbeit kann die Verwaltungsleiterin bzw. der Verwaltungsleiter in Absprache mit dem Personaldienst und der bzw. dem Vorgesetzten bis zu 5 Tage Urlaub pro Jahr gewähren. Allfällige EO-Entschädigungen für versäumte Arbeitstage fallen der Einwohnergemeinde zu.

⁶ Um öffentliche Ämter bzw. Behördenmandate wahrnehmen zu können, kann die Arbeitgeberin dem bzw. der Angestellten Urlaub gewähren. Die Summe der Urlaube darf pro Kalenderjahr die Arbeitszeit von 10 Arbeitstagen nicht überschreiten.

3.2.6. Sozialleistungen

§ 48 AHV/IV/ALV

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 49 Pensionskasse

¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Die Arbeitnehmenden sind bei der staatlichen Pensionskasse oder bei einem privaten Anbieter versichert.

³ Der Gemeinderat beschliesst die Prämienanteile zu Lasten Arbeitgeberin und Arbeitnehmenden. Der Anteil Arbeitgeberin liegt mindestens bei dem für das Staatspersonal angewendeten Satz.

§ 50 Krankheit und Unfall

¹ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde als Arbeitgeberin. Ebenso trägt die Arbeitgeberin die Kosten für die Krankentaggeldversicherung.

² Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen Arbeitnehmende zu 1/3 und die Arbeitgeberin zu 2/3.

³ Die Prämien für die UVG-Zusatzversicherung tragen Arbeitnehmende und die Arbeitgeberin je hälftig.

§ 51 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

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

bei Krankheit oder Unfall darf nicht überschritten werden. Lohnfortzahlung infolge Krankheit und Unfall wird solange geleistet, wie die Arbeitsunfähigkeit von der zuständigen Versicherung anerkannt wird (Anspruch auf Versichertenleistungen).

² Im provisorischen Dienstverhältnis während der ersten sechs Monate und während der Probezeit gilt der Anspruch auf die volle Besoldung.

³ Liegt Unterlassung der Informationspflicht, Täuschung, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

⁶ Bei arbeitsplatzbezogener Arbeitsunfähigkeit wird eine Lohnfortzahlung gewährt; ein zeitlicher Kündigungsschutz ist jedoch rechtlich nicht gegeben. Die Lohnfortzahlung wird bis zur gesetzlich vorgegebenen Kündigungsfrist auf der Basis des vollen Nettolohns gewährt. Ansprüche aus pausierten Sozialleistungen werden nicht vergütet.

§ 52 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

² Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

³ Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.

⁴ Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

⁵ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 53 Urlaub des andern Elternteils

¹ Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:

- a) der Mitarbeiter, der zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird;
- b) die Mitarbeiterin, die zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.

² Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 56 still.

³ Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 54 Im Falle des Todes der Mutter

¹ Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.

² Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.

³ Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 52 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 55 Urlaub für Betreuung

¹ Hat die oder der Angestellte Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n – 16s EOG³, 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 Erleidet eine Lebenspartnerin bzw. ein Lebenspartner eine Krankheit oder ein Unfall im Sinne von OR⁴ 329 Bst. i, so kann die oder der Angestellte zur Betreuung einen Urlaub von maximal 6 Wochen in Anspruch nehmen. Dieser kann in Halbtagen, Tagen oder Wochen bezogen werden. Der Urlaub geht je hälftig zu Lasten Arbeitnehmende und Arbeitgebende.

³ Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

⁴ Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁵ Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁶ Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

⁷ Für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner), wird die oder der Angestellte für die benötigte Zeit beurlaubt, jedoch höchstens 3 Tage pro Fall.

§ 56 Adoptionsurlaub

¹ Nimmt die oder der Angestellte ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Artikel 16t EOG⁵ Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen.

² Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden.

³ Er kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.

⁴ Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 57 Besoldungsnachgenuss

¹ Die Gemeinde trifft die nötigen Vorkehrungen, damit die Hinterbliebenen einer verstorbenen Beamtin bzw. eines verstorbenen Beamten oder einer / eines Angestellten (Ehe-, Konkubinats- und Lebenspartner, unterstützungsbedürftige Familienangehörige etc.) in den Lohnnachgenuss kommen, um Härtefälle zu vermeiden. Dieser beträgt minimal die Besoldung für den laufenden und die folgenden zwei Monate.

² Nach Beschlussfassung durch den Gemeinderat kann die Einwohnergemeinde zu diesem Zweck auch eine Versicherung mit einer Vorsorgeinstitution abschliessen.

³ Die vertraglich geregelten Ansprüche aus den Vorsorgeleistungen (Hinterlassenen- bzw. Waisenrente) bleiben ungeachtet dessen bestehen.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 58 Grundsatz

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

³ SR 834.1 Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz EOG)

⁴ SR 220 Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht OR)

⁵ SR 834.1 Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz EOG)

- a. die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b. die bzw. der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c. die Stelle aufgehoben wird;
- d. die Stelle massgebliche Änderungen am Stellenprofil erfährt, der Stelleninhaber mittels Änderungsverfügung zur Annahme des neuen Stellenprofils aufgefordert wurde und nach rechtlichem Gehör die Annahme desselben verweigert;
- e. die Altersgrenze erreicht wird;
- f. disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- g. die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 59 Arbeitszeugnis

¹ Arbeitnehmende erhalten ein zu zweien von der bzw. vom direkten Vorgesetzten und der Verwaltungsleitung, der Gesamtschulleitung oder dem Personaldienst 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 der bzw. des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 60 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmende

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

² Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

³ Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende einer Arbeitswoche kündigen.

⁴ Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

⁵ Befristete Anstellungen haben eine Kündigungsfrist von einem Monat.

⁶ Für Verwaltungsleitende, Gesamtschulleitende, Abteilungsleitende und Schulleitende gilt eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

§ 61 Kündigung durch die Arbeitgeberin

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 60.

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

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

§ 62 Kündigungsgründe

¹ Die Arbeitgeberin kann das Anstellungsverhältnis aus sachlichen Gründen auflösen. Darunter fallen insbesondere die folgenden Gründe:

- a) Die Arbeitgeberin will das Stellenprofil oder die gesetzlichen Grundlagen unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist ändern und die oder der Angestellte verweigert ihre bzw. seine Zustimmung (Änderungskündigung);
- b) Mangelnde Eignung der bzw. des Angestellten (Fach-, Führungs- und Sozialkompetenz);
- c) Ungenügende Leistungen;
- d) Mangelhaftes Verhalten;
- e) Betriebsorganisatorische Gründe;

f) Verletzung reglementarischer Pflichten durch die oder den Angestellten.

² Beabsichtigt die Arbeitgeberin ein Anstellungsverhältnis aufzulösen, hat sie vorgängig zum Aussprechen der ordentlichen Kündigung der oder dem Angestellten das rechtliche Gehör einzuräumen.

§ 63 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen sowie Verwaltungs-, Gesamtschul- Abteilungs- bzw. Schulleitenden mindestens sechs Monate, den übrigen Angestellten mindestens drei Monate im Voraus, je auf das Ende des Monats hin, 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.

§ 64 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

² Angestellte, welche nach dem 60. Altersjahr mindestens 10 Dienstjahre bei der Einwohnergemeinde Biberist aufweisen, haben Anrecht auf eine von der Arbeitgeberin mitfinanzierte AHV-Überbrückungsrente.

§ 65 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, mit dem Erreichen des für Mann und Frau gleichen Schlussalters im Rahmen von 60 – 65 Jahren.

² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

³ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um jeweils ein Jahr verlängern.

§ 66 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Dienstverhältnis kann von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde jederzeit 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 oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung nach Verantwortlichkeitsgesetz.

§ 67 Wegfall der Wählbarkeit

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

5. Personaldelegation

§ 68

¹ Angestellte können zur Vertretung der Interessen eine Personaldelegation wählen.

² Die Personaldelegation kann sich aus Angestellten aller Bereiche zusammensetzen. Die Mitwirkung in der Personaldelegation ist freiwillig.

³ Bei der Ausarbeitung von Geschäften und Projekten mit massgeblichem Einfluss auf die Angestellten, bzw. deren Arbeitssituation, wird der Personaldelegation das entsprechende Gehör gewährt.

6. Rechtsschutz

§ 69 Beschwerdemöglichkeiten

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

7. Schlussbestimmungen

§ 70 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 71 Subsidiäres Recht

¹ Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

§ 72 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 17. Mai 2001 mit all ihren Änderungen und alle der vorliegenden DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 73 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 01. Januar 2026 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Biberist beschlossen am 26. Juni 2025.

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom genehmigt.

Gemeindepräsident



Stefan Hug-Portmann

Verwaltungsleiter



Urban Müller Freiburghaus

Anhang 1

Besoldungsklassen und Einstufungen

Grundbesoldung Verwaltungspersonal

¹ Die Funktionen werden gemäss nachstehender Tabelle Lohnklassen zugeordnet.

² Bei der Ausstellung des Anstellungsvertrages wird der Werdegang (Ausbildung, bzw. Qualifikation) berücksichtigt. Sofern geforderte Ausbildungen bzw. Qualifikationen fehlen, erfolgt die Einreihung innerhalb der Gehaltstabelle in niedriger Lohnklasse, bis die Lücken geschlossen sind. Die Arbeitgeberin kann sich an den Kosten der Ausbildung beteiligen, wenn diese auch in ihrem Interesse ist.

³ Erfahrungen, die eine künftige Angestellte ein künftiger Angestellter mitbringt, werden ihm im Hinblick auf die Einreihung in der entsprechenden Erfahrungsstufe von 1 bis 20 berücksichtigt. Dabei werden die Erfahrungen mit unterschiedlicher Gewichtung berücksichtigt: Gleichwertige Tätigkeit, funktionsnahe Tätigkeit, funktionsnahe Tätigkeit ohne Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, Berufserfahrung ohne Bezug zur Funktion sowie Lebenserfahrung. Andere Tätigkeiten bzw. Erfahrungen werden wo möglich ebenso prozentual mitberücksichtigt; bspw. Anrechnung von Mutterschaft; einer Erstausbildung, einer Führungsfunktion, Erfüllung der Dienstpflicht usw.

⁴ Eine Angestellte bzw. ein Angestellter gewinnt eine Erfahrungsstufe im Folgejahr dazu (bis zur Erfahrungsstufe 20), wenn er gut oder besser beurteilt wird. Der Anstieg⁷ beträgt:⁸

- a) Erfahrungsstufen 0 bis 10 = +3.5%
- b) Erfahrungsstufen 11 bis 16 = +2.5%
- c) Erfahrungsstufen 17 bis 20 = +1.5%

⁵ Bei den Lehrpersonen und Lehrbeauftragten der Volksschule erfolgen die Einreihungen durch den Kanton.

Weitere Besoldungen

¹ Pikettdienst wird mit einer Pauschale von CHF 35.-- pro Tag entschädigt. Anrechenbar sind Wochenenden, Feiertage und Ferientage über das Jahresende.

² Die Entschädigung für befristete privatrechtliche Beschäftigungen von Schülern und Schülerinnen werden durch die Verwaltungsleitung geregelt und festgehalten.

Funktionale Lohntabelle

Stand 2025; Der Basislohn gilt als Referenzwert zur Berechnung allfälliger Teuerungszuschläge bzw. Realloohnerhöhungen.⁹

LK = Lohnklasse / ES = Erfahrungsstufe

LK	ES 0	ES 20
1	40'989	63'943
2	42'349	66'064
3	43'856	68'416
4	45'513	71'001
5	47'325	73'828
6	49'273	76'866
7	51'436	80'240
8	53'740	83'835
9	56'218	87'700
10	58'872	91'840
11	61'707	96'263
12	64'723	100'968

LK	ES 0	ES 20
13	67'929	105'969
14	71'325	111'267
15	74'917	116'870
16	78'707	122'782
17	82'698	129'010
18	86'893	135'554
19	91'300	142'428
20	95'915	149'628
21	100'748	157'167
22	105'799	165'047
23	111'071	173'270
24	115'985	181'841

⁷ Die Referenz des Anstiegs der Erfahrungsstufen bezieht sich auf den Grundlohn (ES 0).

⁸ Fassung vom 27.11.25 (GVB)

⁹ Fassung vom 27.11.25 (GVB)

Zugewiesene Lohnklassen nach Funktionen: ¹⁰

Lohnklassen (LK)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Gemeindepräsident:in																								X
Verwaltungsleiter:in, Gesamtschulleiter:in																						X	X	
Abteilungs- und Schulleiter:innen																				X	X			
Fachspezialisten mit Leitung Querschnittsbereich																		X	X					
Bereichsleitende mit unterstellten Teamleitenden und Teams																	X							
Bereichsleitende																X	X							
Finanzexperten und Fachleute IKT																X								
Sozialarbeiter:in Jugendarbeiter:in														X	X									
Teamleitung von Sachbearbeitenden mit EFZ														X										
Hauswartung EFZ mit Teamleitung und Baufachleute													X											
Sachbearbeitende mit EFZ, mit Dossierverantwortung												X												
Sachbearbeitende mit EFZ											X													
Kinderbetreuer:innen EFZ									X	X														
Technische und administrative Mitarbeitende mit EFZ / Hauswartung EFZ									X	X														
Technische und administrative Mitarbeitende mit EBA								X	X															
Kinderbetreuer:innen ungelernt					X	X																		
Hilfspersonal (ungelernt / angelernt)	X	X	X	X	X																			

¹⁰ Fassung vom 27.11.25 (GVB)

Anhang 2

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

a) Sitzungsgelder

Gremium / Bereich		pro	CHF
<i>Gemeinderat / Kommissionen / Arbeitsgruppen / Ausschüsse</i>			
1	Gemeinderat und Ersatzmitglieder Teilnahme an Anlässen als Repräsentant des Gemeinderates	Sitzung / Anlass	120.00
2	Sitzungsgeldberechtigte Fraktionssitzungen	Sitzung	100.00
3	Kommissionen, Arbeitsgruppen und Subkommissionen	Sitzung	100.00
4	Präsidentin bzw. Präsident und Aktuarin bzw. Aktuar erhalten, sofern sie keine Pauschalentschädigung beziehen, pro Sitzung eine Zulage von	Sitzung	150.00
5	Für ganztägige Gemeinderatssitzungen beträgt das Sitzungsgeld	1 Tag	400.00
6	Für halbtägige Gemeinderatssitzungen beträgt das Sitzungsgeld	½ Tag	200.00
7	Die Mitglieder des Wahlbüros erhalten folgende Entschädigungen: Samstag	Std	50.00
8	Sonntag		50.00
9	Für ganztägige Arbeitsgruppen- Kommissionssitzungen beträgt das Sitzungsgeld	1 Tag	400.00
10	Für halbtägige Arbeitsgruppen- Kommissionssitzungen beträgt das Sitzungsgeld	½ Tag	200.00
11	Stundenansatz allgemein, wo nicht besonders geregelt	Std	50.00
<i>Delegierte</i>			
12	Sitzungsgeld	Sitzung	100.00

b) Pauschalentschädigungen

Gremium / Bereich		pro	CHF
<i>Mitglieder des Gemeinderates</i>			
1	Ordentliche Mitglieder des Gemeinderates	Jahr	1'500.00
2	Ersatzmitglieder	Jahr	500.00
3	Fraktionsverantwortliche	Jahr	500.00
<i>Kommissionspräsidien</i>			
4	Bau- und Werkkommission	Jahr	4'000.00
5	Finanzkommission	Jahr	1'500.00
6	Regionale Sozialkommission	Jahr	1'500.00
7	Wahlbüro	Jahr	500.00
<i>Leitungen von Arbeitsgruppen (vom GR eingesetzt)</i>			
8	Alle Arbeitsgruppen	Jahr	1'500.00
<i>Leitungen von Ausschüssen (vom GR eingesetzt)</i>			
9	Bildungsausschuss	Jahr	1'500.00
<i>Feuerwehr</i>			
10	Kommandant:in	Jahr	10'000.00
11	Kommandant:in-Stellvertreter:in und Ausbildungschef:in	Jahr	5'000.00
12	Chef:in Zug 1 und Zug 2	Jahr / je	2'000.00
13	Stellvertreter:in Chef:in Zug 1 und Zug 2	Jahr / je	600.00
14	Chef:in Atemschutz	Jahr	2'000.00
15	Stellvertreter:in Chef:in Atemschutz	Jahr	600.00
16	Chef:in Pionierzug	Jahr	2'000.00
17	Stellvertreter:in Chef:in Pionierzug	Jahr	600.00
18	Chef:in Verkehrsgruppe	Jahr	1'000.00
19	Stellvertreter:in Chef:in Verkehrsgruppe ¹	Jahr	600.00
20	Koordinator:in Verkehrsdienst	Std	30.00
21	Fourier:in	Jahr	4'000.00
22	Chef:in Kommunikation	Jahr	1'500.00
23	Chef:in Motorfahrzeuge	Jahr	2'000.00
24	Stellvertreter:in Chef:in Motorfahrzeuge	Jahr	600.00
25	Chef:in Materialdienste	Jahr	1'500.00
26	Material- / Gerätewarte:innen	Std	30.00
27	Elektrokoordinator:in	Std	30.00
28	Stellvertreter:in Elektrokoordinator:in ¹	Std	30.00
29	Einsatzaktenoffizier:in	Jahr	1'500.00
30	Chef:in Personenrettung bei Unfällen Zug	Jahr	2'000.00
31	Stellvertreter:in Personenrettung bei Unfällen Zug	Jahr	600.00
32	Übungen	Std	30.00
33	Wehrdienst	Std	36.00

Gremium / Bereich		pro	CHF
34	Sonntagspikettdienst	Jahr	120.00
35	Hauptübung	Jahr	105.00
36	Taggeld für Kurse ²	Tag	250.00
¹ Funktionen sind nur bei Bedarf besetzt ² nur wenn kein Erwerbsausfallersatz bezahlt wird			
Nebenamtliche Funktionärinnen bzw. Funktionäre			
37	Gemeindevizepräsident:in	Jahr	2'500.00
38	Friedensrichter:in	Jahr	3'750.00
39	Präsident:in Vereinskongress	Jahr	1'000.00
40	Inhaber:in der Ackerbaustelle	Std	30.00

c) Fraktionsentschädigungen

Gremium / Bereich		pro	CHF
1	Fraktionsentschädigung	pro GR-Sitz	800.00

Anhang 3

Spesen¹¹

a) Pauschalentschädigungen

Folgenden Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträgern werden nachstehende Pauschalbeträge entrichtet:

	Gremium / Bereich	pro	CHF
	<i>Gemeindepräsidentin bzw. Gemeindepräsident</i>		
1	Repräsentationsspesen	Jahr	6'000.00
	<i>Gemeinderätinnen bzw. Gemeinderäte und Ersatzmitglieder</i>		
2	Pauschale für Nutzung privater Räumlichkeiten, IKT (Hard-/Software) und Beitrag an Lizenz- bzw. Abonnementkosten	Jahr	500.00
	<i>Mitglieder Bau- und Werkkommission</i>		
3	Pauschale für Nutzung privater Räumlichkeiten, IKT (Hard-/Software) und Beitrag an Lizenz- bzw. Abonnementkosten	Jahr	200.00

b) Individuelle Entschädigungen

Angestellten werden folgende Spesenbeträge entrichtet:

	Gremium / Bereich	Ansatz	CHF
1	Reisekosten für Bahnbillet 2. Klasse (Halbtax-Tarif, sofern das Halbtax-Abo von der Arbeitgeberin z. Vf. gestellt wird)	effektive Billettkosten	gemäss Beleg
2	Entschädigung für Dienstfahrten mit dem Privatmotorfahrzeug	km	Auto -.70 Motorrad -.40
3	Morgenessen (bei einer Abreise vor 07:00 Uhr)	maximal	15.00
4	Mittagessen	maximal	35.00
5	Nachtessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 20:00 Uhr)	maximal	35.00
6	Übernachtungen (Hotels der Mittelklasse)		gemäss Beleg
7	Dienstliche Nutzung privater Mobiltelefone bei Angestellten, mit Genehmigung Gesamtschulleitung bzw. Verwaltungsleitung	Monat	20.00

¹¹ Fassung vom 27.11.25 (GVB)