

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

der Einwohnergemeinde Schönenwerd

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schönenwerd, gestützt auf § 56 Absatz 1 Buchstabe a und § 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992¹, beschliesst:

I ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

- ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Schönenwerd (*DGO*) regelt das befristete oder unbefristete Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- ² Das Anstellungsverhältnis der Kaderpersonen und der Angestellten ist ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis. Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Sofern diese Dienstordnung keine besonderen Festlegungen trifft, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. Die Anwendbarkeit der Staatspersonalgesetzgebung und des Gesamtarbeitsvertrages (GAV des Kantons Solothurn) wird ausdrücklich ausgeschlossen, soweit keine zwingende Anwendbarkeit vorliegt.
- ³ Lehrverhältnisse, Teilzeitstellen unter 30% sowie befristete Stellen werden ausschliesslich nach Obligationenrecht und somit privatrechtlich angestellt.
- ⁴ Der Geltungsbereich der DGO gilt für die Behördenmitglieder sinngemäss und wird im Anhang zu diesem Reglement ergänzend konkretisiert.

§ 2 Personalkategorien

- ¹ Als Gemeindepersonal gelten Beamte, Kaderpersonen und öffentlich-rechtliche sowie privatrechtliche Angestellte. Soweit nachfolgend Angestellte erwähnt werden, ist grundsätzlich das gesamte Gemeindepersonal ohne Beamte gemeint.
- ² Beamte sind:
 - a) das Gemeindepräsidium sowie der Gemeinde-Vizepräsident
 - b) der Inventurbeamte sowie der Inventurbeamte-Stellvertreter
 - c) der Friedensrichter sowie der Friedensrichter-Stellvertreter
- ³ Kaderpersonen sind die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeitenden mit einer Führungs- oder anspruchsvollen Stabsfunktion. Der Gemeinderat bestimmt, welche Stellen Kaderstellen sind.
- ⁴ Angestellte sind die vom Gemeindepräsidium angestellten Mitarbeitenden im Monatslohn. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- ⁵ Lehrpersonen der Einwohnergemeinde Schönenwerd sind die Musikschullehrpersonen. Die DGO gilt subsidiär, der GAV des Kantons Solothurn ist nicht anwendbar.

¹ BGS 131.3

- ⁶ Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule unterstehen dem GAV des Kantons Solothurn.
- ⁷ Lernende sind Personen, die angestellt sind, um bei der Gemeinde eine Lehre oder eine Attestausbildung zu absolvieren.
- ⁸ Aushilfen sind unter anderem die vorübergehend oder teilzeitbeschäftigten Aushilfskräfte im Stundenlohn sowie das stundenweise entschädigte Reinigungspersonal.

§ 3 Unterstellung

- ¹ Die Leiter einer Abteilung (einschliesslich Schulleiter) sind dem Gemeindepräsidium unterstellt.
- ² Die übrigen Angestellten sind denjenigen Kaderpersonen unterstellt, welche einen Dienstzweig leiten.

§ 4 Personalcheffunktion

Das Gemeindepräsidium nimmt die Personalcheffunktion wahr. Es kann einzelne Aufgaben an Gemeinderatsmitglieder oder an Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung delegieren.

§ 5 Gleichberechtigung

Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Frau und Mann.

II BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

§ 6 Stellenschaffung

- ¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
- ² Der Gemeinderat entscheidet über befristete Stellen und im Rahmen des Stellenplans und dieser DGO über Schaffung sowie über die Aufhebung von Stellen.

§ 7 Stellenausschreibung

Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, die unbefristet besetzt werden sollen, sind öffentlich auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden können.

§ 8 Anstellungskompetenz

- ¹ Der Gemeinderat stellt die Kaderpersonen an.
- ² Alle übrigen Angestellten werden durch das Gemeindepräsidium angestellt.

§ 9 Probezeit

- 1 Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse beträgt die Probezeit 3 Monate. Diese Probezeit kann vor Ablauf einmalig um weitere 3 Monate verlängert werden.
- 2 Mit Kaderpersonen kann der Gemeinderat eine Probezeit von maximal 12 Monaten vereinbaren.
- 3 Für befristete Anstellungsverhältnisse kann eine Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen vereinbart werden.
- 4 Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von einer Woche.
- 5 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten kann die Wahlbehörde einen Beamten für 12 Monate provisorisch wählen. Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden. In diesem Fall kann das provisorische Dienstverhältnis während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende eines Monats gekündigt werden.

§ 10 aufgehoben

III INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

§ 11 Pflichten des Personals

- 1 Das Gemeindepersonal hat die ihm übertragenen Pflichten nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt. Weitere Pflichten werden in Pflichtenheften, Stellenbeschrieben und Arbeitsverträgen verbindlich festgehalten.
- 2 Das Gemeindepersonal hat sich ferner durch sein Verhalten inner- und ausserhalb des Dienstes seiner Stellung würdig zu erweisen.

§ 12 Amtsgeheimnis

Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Pflicht zur Einhaltung des Amtsgeheimnisses bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 13 Aussagen vor Gericht

- 1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.
- 2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
- 3 Das Gleiche gilt für die gerichtlichen oder behördlichen Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.
- 4 Vorbehalten bleibt die Spezialgesetzgebung.

§ 14 Stellenbeschreibung / Dienstvorschriften

- 1 Die Vorgesetzten legen die Aufgaben und Kompetenzen der ihnen unterstellten Angestellten in einer Stellenbeschreibung fest. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.
- 2 Für den Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

§ 15 Verbot der Annahme von Geschenken

- 1 Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Zusammenhang mit der ausgeübten Funktion steht.
- 2 Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn ein Dritter mit Wissen und Willen des Arbeitnehmers das Geschenk oder den Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.

§ 16 Nebenbeschäftigungen

Für Nebenbeschäftigungen ist die schriftliche Bewilligung des Gemeindepräsidiums einzuholen.

§ 17 Öffentliches Amt

- 1 Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde sind die Zustimmung des Gemeinderats und die Bewilligung des nötigen Amtsurlaubs erforderlich.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet auch, ob für die Beanspruchung durch ein solches Amt während der ordentlichen Arbeitszeit ein Lohnabzug zu erfolgen hat.

§ 18 Stellvertretung

- ¹ Die Stellvertretung ist in den Stellenbeschreibungen zu regeln. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.
- ² In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet das Gemeindepräsidium auf Antrag des bzw. der direkten Vorgesetzten über eine allfällig auszurichtende Entschädigung von maximal einem Viertel des ordentlichen Lohnes für die Dauer der Stellvertretung. Dies ist vor der Übernahme der Stellvertretung schriftlich zu vereinbaren.

§ 19 Arbeitszeit

Für das Gemeindepersonal gilt die Jahresarbeitszeit, die auf der Basis einer 42 Stunden-Woche festgelegt wird.

§ 20 Überstunden und Überzeit

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern und somit Überstunden (Mehrarbeit zur Normalarbeitszeit) anordnen oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen. Nicht angeordnete Überstunden oder Überzeiten werden nicht angerechnet oder entschädigt.

§ 21 Entschädigung für Überzeit

- ¹ Die Barentschädigungszuschläge für angeordnete Überzeit und ausserordentliche, dringliche Einsätze ausserhalb der Normalarbeitszeit gemäss den Bestimmungen von § 20 betragen:
 - a) 25% für Einsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit:
 1. für die Angestellten der Verwaltung und für die Hauswarte ausserhalb der Zeit von Montag bis Freitag 07.00 bis 19.00 Uhr
 2. für die Badangestellten ausserhalb der Zeit von Montag bis Freitag 07.00 bis 19.00 Uhr und ausserhalb der Öffnungszeiten der Badebetriebe
 3. für Werkhofangestellte ausserhalb der Zeit von Montag bis Freitag 07.00 bis 17.00 Uhr
 - b) 50% für Nachtarbeit (20.00 bis 06.00 Uhr)
 - c) 50% für Sonntagsarbeit von Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr, ausser für Badangestellte, diesfalls ist die Arbeit am Wochenende bereits im Lohn abgegolten
- ² Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.
- ³ Eine Kumulation der Zuschläge nach Abs. 1 lit. a) bis c) findet nicht statt.

§ 22 Arbeitszeitmodelle

- 1 Der Gemeinderat kann die Einführung der gleitenden Arbeitszeit beschliessen.
- 2 Er regelt dabei die Blockzeiten, die Art der Zeiterfassung und den Umgang mit Zeitguthaben und –defiziten. Das Zeitguthaben wird mit einer Limite von 50 Stunden und das Defizit mit einer Limite von 20 Stunden festgelegt. Soweit vorstehende Limiten nicht eingehalten werden, verfallen Guthaben nach dem Stichtag (31.12.) entschädigungslos, Defizite nach dem Stichtag werden mit dem Lohn verrechnet.

§ 23 Haftpflicht und Verantwortlichkeit

Haftpflicht und Verantwortlichkeit richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

§ 24 Disziplinarverfahren

Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

§ 25 Disziplinarstrafen

Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

IV ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN

§ 26 Gehaltsanspruch

- 1 Das Gemeindepersonal erhält im Rahmen der Gehaltsklassen der Gehaltsordnung ein festes monatliches Gehalt.
- 2 Die Aushilfen werden im Stundenlohn, die Lehrlinge gemäss den Richtlinien der jeweiligen Berufsverbände entschädigt.

§ 27 Auszahlung

Die Gehälter werden monatlich jeweils am 25. ausbezahlt oder am Tag vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 18. des Monats.

§ 28 Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall

- 1 Gemeindepersonal im unbefristeten Anstellungsverhältnis, das durch Krankheit oder Unfall verhindert ist seine Tätigkeit auszuüben, hat innerhalb von 12 aufeinanderfolgenden Kalendermonaten Anspruch auf folgende Gehaltszahlung:
 - a) für die ersten drei Monate die volle und für die darauffolgenden neun Monate 80% der Besoldung.
 - b) Wird die Leistung des Kranken- bzw. Unfallversicherers aus irgendwelchen Gründen, wie z.B. Selbstverschulden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin reduziert oder abgelehnt, so gilt dieser reduzierte Ansatz auch für die Lohnfortzahlung. Das Gemeindepersonal ist diesfalls verpflichtet, sich direkt an die Taggeldversicherung zu wenden, die Gemeinde unterstützt sie im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten.
 - c) Eine Unterbrechung oder ein Rückfall der bisherigen oder der Eintritt einer neuen krankheits- oder unfallbedingten Abwesenheit, bemisst sich ausschliesslich nach den jeweils gültigen Vorschriften der Taggeldversicherung der Einwohnergemeinde.
- 2 Bei Abwesenheiten ist die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu informieren.
- 3 Für Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall, die länger als 3 Tage dauert, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.
- 4 Die Gemeinde kann das Lohnausfallrisiko für krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheiten versichern lassen. Die Prämie für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung geht zu Lasten der Gemeinde.

§ 29 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

- 1 Das weibliche Gemeindepersonal hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- 4 Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

§ 29^{bis} Urlaub für Kinderbetreuung

- 1 Hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n– 16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.
- 2 Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

- 3 Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.
- 4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.
- 5 Der Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 30 Gehaltsanspruch bei Militärdienst

- 1 Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst (unter Einschluss der Dienstleistung bei Hilfsdiensten, Zivildienst und Formationen des Roten Kreuzes) erhalten
 - a) Nichtunterstützungspflichtige:
 1. während der Rekrutenschule als Rekrut 60% des Gehalts;
 2. für besoldete Militärdienstleistungen 100% des Gehalts nicht mehr als 30 Tage je Kalenderjahr;
 3. für die 30 Tage überschreitende Dauer 80% des Gehalts oder für Schulen und Beförderungsdienste;
 - b) Unterstützungspflichtige:
 1. während der Rekrutenschule als Rekrut 80% des Gehalts;
 2. in anderen Fällen 100% des Gehalts;
- 2 Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.
- 3 Das für mehr als 30 Tage ausgerichtete Gehalt (abzüglich Erwerbsausfallentschädigung) wird rückerstattungspflichtig, wenn das Anstellungsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Dienstleistung aufgelöst wird.

§ 31 Ferienanspruch

- 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt;
 - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
 - b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Tage;
 - c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
 - d) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 30 Tage.
- 2 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahrs werden die Ferien pro rata temporis gewährt. Der höhere Ferienanspruch gilt bereits für das Kalenderjahr, in welchem die vorgeschriebenen Dienstjahre bzw. Altersjahre vollendet werden.

§ 32 Ferienbezug

- 1 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem / der Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.

- ² Der grössere Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Ferienguthaben dürfen nicht durch Geld abgegolten werden. Sie sind im Kalenderjahr zu beziehen und es dürfen höchstens 5 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden.

§ 33 Kürzung der Ferien bei Krankheit, Unfall oder Militärdienst

- ¹ Absenzen bis und mit 3 Monate (Militärdienst, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches.
- ² Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

§ 34 Erkrankung oder Unfall während den Ferien

Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, es wird durch ein unverzüglich eingereichtes ärztliches Zeugnis der Nachweis erbracht, wonach der Betroffene von seinen Ferien keinen sinnvollen Gebrauch machen kann.

§ 35 Urlaub

- ¹ Bezahlter Urlaub wird dem für länger als 3 Monate angestellten Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt:
- | | |
|--|--------|
| a) bei Verheiratung | 2 Tage |
| b) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern) | 3 Tage |
| c) bei Todesfall der Grosseltern, Schwiegereltern oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandter bis | 2 Tage |
| d) aufgehoben | |
| e) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern | 1 Tag |
| f) bei Wohnungswechsel | 1 Tag |
- ² Dem Gemeindepersonal kann für Weiterbildung, die im Interesse der Gemeinde liegt, bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Finanzkompetenz nähere Vorschriften in einem Reglement oder Beschluss festlegen.
- ³ Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann das Gemeindepräsidium auf begründetes Gesuch hin pro Jahr bis zu maximal 3 zusätzliche bezahlte Urlaubstage bewilligen.
- ⁴ Dem Gemeindepersonal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind beim Vorgesetzten einzureichen. Das Gemeindepräsidium entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

§ 36 Feier- und Freitage

- ¹ Als bezahlte Feier- und Freitage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag.

Am 1. Mai ist der Nachmittag frei. Für den 24. Dezember und Silvester ist ein halber Tag frei.

² In die Ferien fallende Feier- und Freitagetage werden nicht als Ferientage angerechnet.

§ 37 Ersatz von Auslagen

Für Reise- und Verpflegungsauslagen des Personals im Dienste der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet, soweit nicht in der Gehaltsordnung spezielle Vergütungen vorgesehen sind.

§ 38 Dienstkleider

Dienstkleider werden abgegeben, wenn der Mitarbeitende der Unbill der Witterung besonders ausgesetzt ist, oder die Kleider im Dienst in besonderem Mass der Verunreinigung, Abnützung oder Beschädigung unterliegen. Die Bezugsberechtigung wird durch den Gemeinderat festgelegt.

§ 39 Beschwerungsrecht

Fühlen sich Angestellte durch das Verhalten von Vorgesetzten, von anderen Angestellten oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in ihrer Würde verletzt, können sie sich an das Gemeindepräsidium wenden.

§ 40 Pensionskasse

Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod. Sie schliesst zu diesem Zweck bei einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab. Allfällige gesetzliche Ausnahmen bleiben vorbehalten.

§ 41 Unfall- und Krankentaggeldversicherung

¹ Die Gemeinde versichert die für mehr als 3 Monate Angestellten inklusive Lehrkräfte und Kindergärtnerinnen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab.

² Die Aushilfen werden durch die Gemeinde gegen Berufsunfälle versichert.

³ Für das Gemeindepersonal trägt die Gemeinde die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfälle und die Krankentaggeldversicherung.

⁴ Für die Lehrkräfte und Kindergärtnerinnen werden die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen.

§ 42 Dienstjubiläen

¹ Die Angestellten erhalten nach Vollendung des 25. und 40. Dienstjahres ein Jubiläumsgeschenk, dessen Art und Höhe durch den Gemeinderat beschlossen wird.

² Der Wert des Jubiläumsgeschenks ist auf maximal CHF 2'000.00 beschränkt.

- ³ Für die Berechnung der Dienstjahre zählt die tatsächliche Anstellungsdauer im Dienste der Gemeinde. Aus anderweitiger Tätigkeit angerechnete Dienstjahre werden nicht mitgerechnet.

§ 43 Gehaltsnachgenuss

- 1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, eingetragenen Partner oder Partnerin oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für die drei laufenden Monate auszurichten. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.
- 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden (vom Todestag an gerechnet).

V GEHALTSORDNUNG

§ 44 Gehaltsklassen / Einreihung

- 1 Das Gehalt der Angestellten der Gemeinde wird durch die Einreihung der einzelnen Funktion in eine Gehaltsklasse geregelt.
- 2 Grundlage für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen sind die Ergebnisse einer Funktionsbewertung, welche die Elemente Ausbildung, Erfahrung, geistige Anforderungen, Verantwortung sowie die psychische und physische Belastung berücksichtigt.
- 3 Der Gemeinderat legt die Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen in einem Einreihungsplan fest, dieser wird im Anhang II aufgeführt.

§ 45 Grundgehalt

Das jährliche Grundgehalt (inkl. 13. Monatsgehalt) der einzelnen Gehaltsklasse wird für einen vollen Beschäftigungsgrad bei einem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von 104.6 Punkten (Juni 2008; Basis 100% vom Dezember 2005) wie folgt festgelegt:

Jahresgehalt inkl. 13 Monatslohn

Klasse	Minimum	Maximum
1	41'600	62'400
2	43'810	65'707
3	46'137	69'190
4	48'581	72'857
5	51'155	76'718
6	53'872	80'784
7	56'732	85'066
8	59'735	89'574
9	62'907	94'322
10	66'235	99'321
11	69'745	104'585

12	73'437	110'128
13	77'324	115'964
14	81'419	122'111
15	85'735	128'582
16	90'285	135'397
17	95'069	142'573
18	100'113	150'130
19	105'417	158'087
20	111'007	166'465

§ 46 Anfangsgehalt

Das Anfangsgehalt bei der Anstellung wird so festgelegt, dass das Grundgehalt der entsprechenden Gehaltsklasse aufgrund von Erfahrungen aus anderen Anstellungen, der erwarteten Leistung, des Lebensalters und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen erhöht wird.

§ 47 Gehaltsanstieg

- 1 Das individuelle Gehalt kann im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel, unter Berücksichtigung der Erfahrungs- und der Lebensjahre sowie der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahrs erhöht werden.
- 2 Der individuelle Gehaltsanstieg pro Jahr bezogen auf das Grundgehalt beträgt in der Regel
 - a) bei genügender Leistung höchstens 1 Prozent;
 - b) bei guter Leistung 1-2 Prozent;
 - c) bei sehr guter Leistung 2-3 Prozent;
- 3 Für den maximalen Gehaltsanstieg werden die folgenden Limiten festgelegt:
 - a) bei konstant genügender Leistung 124 Prozent des Grundgehalts;
 - b) bei konstant guter Leistung 137 Prozent des Grundgehalts;
 - c) bei konstant sehr guter Leistung 150 Prozent des Grundgehalts;
- 4 Der Gemeinderat kann zum Gehaltsanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erlassen.
- 5 Das Gemeindepräsidium erhält bei jeder Wiederwahl zu Beginn der neuen Amtsperiode einmalig 4 Prozent Erfahrungsanstieg. Auf Leistungslohn besteht kein Anspruch.

§ 48 Sozialzulagen

- 1 Die Familienzulagen wird im Rahmen des kantonalen Sozialgesetzes ausgerichtet.
- 2 Bei der Geburt eines Kindes wird ein Geschenk von Fr. 200.00 ausgerichtet.

§ 49 Treueprämie

- 1 Den unbefristet Angestellten wird nach dem 10. und 15. Dienstjahr je eine halbe, ab dem 20. Dienstjahr, alle fünf Jahre wiederkehrend, eine ganze Treueprämie ausgerichtet.
- 2 Eine ganze Treueprämie entspricht einem Monatsgehalt.
- 3 Die Treueprämie kann höchstens zur Hälfte in Ferientage umgewandelt werden. Bei einer halben Treueprämie sind dies 5 bei einer ganzen 10 Ferientage.
- 4 Für die Berechnung zählen nur die effektiv bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre.

§ 50 Teuerungszulage

Die Höhe und Ausrichtung der Teuerungszulage richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

§ 51 Aushilfen

Die Stundenlöhne der Aushilfen werden vom Gemeinderat gemäss dem Anhang I festgesetzt.

VI AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

§ 52 Grundsatz

Das Dienstverhältnis kann aufgelöst werden, wenn

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde bzw. die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) diese DGO es vorsieht;
- d) die Stelle aufgehoben wird;
- e) die Altersgrenze erreicht wird;
- f) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- g) eine überjährige kranken- oder unfallbedingte Abwesenheit vorliegt;
- h) oder die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 53 Arbeitszeugnis

- 1 Das Gemeindepersonal erhält vom Personalchef gemäss § 4 hiavor, ein unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder ein solches als Zwischenzeugnis verlangt wird.
- 2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

- ³ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 54 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- ¹ Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen dreimonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- ² Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen viermonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.
- ³ Wer als Kaderperson im definitiven Arbeitsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen viermonatigen Frist auf Ende des Monats kündigen.
- ⁴ Definitiv angestellte bzw. gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Monats kündigen.
- ⁵ Die Kündigungsfristen während der Probezeit bleiben vorbehalten.

§ 55 Kündigung durch Arbeitgeber

- ¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 54 bzw. für die Probezeit nach § 9.
- ² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör zu gewähren.
- ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- ⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 56 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis dahin.
- ² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf 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.

§ 57 Disziplinarische Entlassung

- ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².
- ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 58 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

Beamte und Angestellte können nach den jeweils gültigen Regelungen der Pensionskasse, welcher die Gemeinde angeschlossen ist, vorzeitig in den Ruhestand treten. Es bestehen grundsätzlich keine Ansprüche gegenüber der Gemeinde.

§ 59 Erreichen der Altersgrenze

- ¹ Das Schlussalter für das Gemeindepersonal wird vom Gemeinderat für Frauen und Männer gleich zwischen dem 60. und 65. Altersjahr festgelegt, vorbehalten bleiben allfällige Bestimmungen des einschlägigen Reglements bzw. des Vertrages der Gemeinde mit der jeweiligen Pensionskasse (BVG).
- ² Das Anstellungsverhältnis endet automatisch auf Ende des Monats, in dem das vom Gemeinderat festgelegte Schlussalter erreicht wird.
- ³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

§ 60 Auflösung aus wichtigen Gründen

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

§ 61 Überjährige Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall

Wenn nach Ablauf der Probezeit, unabhängig vom Ausmass der Arbeitsunfähigkeit, die Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf von 12 Monaten ganz oder teilweise fort dauert, so wird das Anstellungsverhältnis in diesem Umfang automatisch aufgelöst. In diesem Fall stellt der Gemeinderat nur die Auflösung fest.

§ 62 Wegfall der Wählbarkeit

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

² BGS 124.21

**§ 63 Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter
fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses**

- 1 Wenn die zuständige Behörde die Kündigung des Anstellungsverhältnisses oder die fristlose Auflösung des Dienstverhältnisses als missbräuchlich beurteilt hat und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem andern möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Beamten einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens drei Monaten und höchstens einem Jahreslohn, die Angestellten indessen einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens einem Monatslohn und höchstens sechs Monatslöhnen. Eine Weiterbeschäftigung, auch bei nachträglicher Aufhebung der Kündigung aus welchem Grund auch immer, ist ausgeschlossen.
- 2 Die Höhe der Entschädigung richtet sich insbesondere nach:
 - a) der Dauer des Anstellungsverhältnisses;
 - b) der Schwere der Missbräuchlichkeit bei der missbräuchlichen Kündigung bzw. der Schwere des Fehlverhaltens auf Arbeitgeberseite bei der ungerechtfertigten fristlosen Auflösung.
- 3 Es werden keine Beiträge an die Sozialversicherungen abgezogen.
- 4 Bei wechselndem Pensum bemisst sich der Monatslohn nach Absatz 1 nach dem Durchschnitt des Beschäftigungsgrades in den letzten drei Jahren vor der Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 64 Ausnahmefälle / Einmalprämien

Über Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht vorgesehen sind sowie über allfällige Einmalprämien von maximal CHF 1'000.00 für ausserordentliche Leistungen, entscheidet der Gemeinderat.

§ 65 Rechtsschutz

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

**VII ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN ZUR TEILREVISION VOM 10.
DEZEMBER 2018**

§ 66 Überführung

- 1 Die bisherigen Gehälter gelten auch mit der Teilrevision zu den bisherigen Frankenbeträgen. Bezüglich Lohnfortzahlungen, Krankheiten oder Unfälle und Niederkunft sowie weitere Abwesenheiten gelten unabhängig vom Eintritt die neuen Bestimmungen dieser DGO.
- 2 Die bestehenden Dienstverhältnisse werden stillschweigend nach den neuen Bestimmungen der vorliegenden Dienst- und Gehaltsordnung weitergeführt. Die Mitarbeitenden sind über die damit verbundenen Änderungen zu informieren.

§ 67 Weitere Entschädigungen

Für Behördenmitglieder und weitere Funktionen, die im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen, aber nicht im Rahmen der Gehaltsordnung gemäss DGO entschädigt werden, werden die Entschädigungen gemäss Anhang ausgerichtet.

§ 68 Inkrafttreten

- ¹ Die vorliegende Teilrevision der Dienst- und Gehaltsordnung vom 10. Dezember 2018 tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement am 1. Januar 2019 in Kraft.
- ² Alle widersprüchlichen Verordnungen, Reglemente und Beschlüsse werden dadurch aufgehoben.
- ³ Die Teilrevision der Dienst und Gehaltsordnung Artikel 2 Abs. 2; 10; 28 Abs. 4 (neu); 35 Abs. 1 lit. d und Abs. 3; 47 Abs. 5 (neu); 55 Abs. 3; 59 Abs. 2; 63 Abs. 2 lit. b sowie Umstellung von Artikeln auf Paragraphen im gesamten Reglement vom 7. Dezember 2020 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2021 in Kraft.
- ⁴ Die Teilrevision der §§ 10, 21, 22, 29, 29^{bis}, 30, 31, 35, 36, 41, 44, 47, 48, 51, 53, 55, 56, 59, 62, 65 und 68 sowie Anhang I und II tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 1. Januar 2024 in Kraft.

Revision

Änderung der Artikel 2 Abs. 2; 10; 28 Abs. 4 (neu); 35 Abs. 1 lit. d und Abs. 3; 47 Abs. 5 (neu); 55 Abs. 3; 59 Abs. 2; 63 Abs. 2 lit. b sowie Umstellung von Artikeln auf Paragraphen im gesamten Reglement. Gemeindeversammlungsbeschluss vom 7. Dezember 2020.

Genehmigungsvermerke

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 10. Dezember 2018.

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

sig. Peter Hodel

sig. Mirela Todorovic

Genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 14. Januar 2019.

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 7. Dezember 2020.

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

sig. Peter Hodel

sig. Mirela Cosic

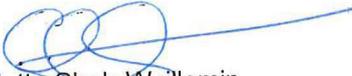
Genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 21. Januar 2021.

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 11. Dezember 2023.

Genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 5. Januar 2024.

Die Gemeindepräsidentin

Die Gemeindeschreiberin


Charlotte Shah-Wuillemin


Mirela Cosic

ANHANG I

REGLEMENT ÜBER ENTSCHÄDIGUNGEN

Für Behördenmitglieder und weitere Funktionen, die im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen, aber nicht im Rahmen der Gehaltsordnung gemäss DGO entschädigt werden, werden die folgenden Entschädigungen ausgerichtet:

I. ENTSCHÄDIGUNGEN

1. Pauschaljahresentschädigungen

a) Gemeinde-Vizepräsident	Fr. 7'000.00
b) Gemeinderat	Fr. 5'000.00
c) Präsident Bau- und Planungskommission	Fr. 5'000.00
d) Friedensrichter	Fr. 1'000.00

II. SITZUNGSGELDER

Die Sitzungsgelder für Gemeinderäte sowie Kommissionspräsidenten mit Pauschale und Kommissionsmitglieder betragen bis zu einer Sitzungsdauer von 2½ Stunden Fr. 54.00.

Dauert die Sitzung länger, wird pro zusätzlich (angebrochene) halbe Stunde Fr. 11.00 ausgerichtet. Gemeinderäte/innen, welche in ihrer Funktion als Ressortleiter an Besprechungen mit Kommissionen, Ausschüssen und Dritten teilnehmen, erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

Angestellte und öffentlich gewählte nebenamtliche Beamte haben, soweit die Sitzungszeit nicht auf die Arbeitszeit angerechnet wird, Anspruch auf die vorgenannten Entschädigungen zuzüglich Fr. 27.50 pro Stunde.

Kommissionspräsidenten, welchen keine Pauschale ausgerichtet wird, erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

Aktuare (welche nicht von der Gemeinde angestellt sind) erhalten das Sitzungsgeld zuzüglich Fr. 32.50.

III. TAGESENTSCHÄDIGUNGEN

Taggeld für ½ Tag	Fr. 54.00
Taggeld für 1 Tag: inkl. Samstag/Sonntag	Fr. 86.50
Mittagessen	Fr. 21.00
Nachtessen	Fr. 21.00
Übernachtung/Morgenessen effektive Kosten	
Reisekosten effektive Kosten	
Autoentschädigung pro km	Fr. 00.70

IV. DIVERSE REGELUNGEN

Wahlbüro

Montag bis Samstag

a) Präsident	Fr. 32.50/Std.
b) Mitglieder	Fr. 21.50/Std.

Sonntag

a) Präsident	Fr. 54.00/Std.
b) Mitglieder	Fr. 43.50/Std.

Kommissionsessen Fr. 75.00 pro Person (gegen Auslagenbeleg)

V. AUSZAHLUNGSMODUS

halbjährliche Auszahlung	alle Honorare und Pauschalentschädigungen über Fr. 1'500.00/Jahr
jährliche Auszahlung	Honorare und Sitzungsgelder unter Fr. 1'500.00/Jahr

VI Spezialtarife und Stundenlöhne

Aushilfen für das Freibad	Fr. 25.95/Std. zuzügl. 8.33 % Ferienentschädigung
Aushilfen für Reinigung	Fr. 25.95/Std, zuzügl. 8.33 % Ferienentschädigung
Hausaufgabenhilfen	Fr. 30.00/Std, zuzügl. 8.33 % Ferienentschädigung
Handtücher waschen	Fr. 1.00/Stück

ANHANG II

EINREIHUNGSPLAN

Funktion	Gehaltsklasse effektiv
Gemeindepräsidium	20
Schulleiter/Co-Schulleiter (Oberstufe)	19
Leiter Bauverwaltung	19
Gemeindeschreiber	19
Schulleiter (Primarschule und Kindergarten)	19
Leiter Finanz- und Steuerverwaltung	19
Bereichsleiter (Kindergarten und Primarschule)	17
Leiter technische Dienste	14
Leiter Betrieb Hallen- und Freibad	14
Badmeister	13
Leiter Werkdienst (Werk- und Brunnenmeister)	11
Leiter Hausdienst	10
Badangestellter	9
Stellvertreter Werkdienst (Werk- und Brunnenmeister)	9
Leiter Einwohnerdienste	9
Hauswart	8
Sachbearbeiter Präsidiales/Finanzen/Bauadministration/Einwohnerdienste/Schulverwaltung	8
Fachmann Betriebsunterhalt Werkdienst (Werkhofangestellter)	7
Fachmann Betriebsunterhalt Hausdienst	7
Schulhilfe	7