

DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	4
1.1. Ziel	4
1.2. Zweck und Geltungsbereich	4
1.3. Stellenplan	4
1.4. Dienstverhältnis	5
1.5. Gemeindepersonal	5
1.6. Unterstellung	5
1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau	5
2. Begründung des Dienstverhältnisses	5
2.1. Ausschreibung	5
2.2. Wählbarkeit	6
2.3. Wahlerfordernisse	6
2.4. Wahlbehörde	6
2.5. Probezeit	7
2.6. Ausschlussverhältnisse	7
3. Inhalt des Dienstverhältnisses	7
3.1. Pflichten	7
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze	7
3.1.2. Amtsgelöbnis	7
3.1.3. Amtspflichten	8
3.1.4. Verantwortlichkeit	8
3.1.5. Arbeitszeit	8
3.1.6. Überstunden und Überzeit	8
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis	8
3.1.8. Wohnsitz	9
3.1.9. Dienstwohnung	9
3.1.10. Kautions	9
3.1.11. Amtsgeheimnis	9
3.1.12. Aussage vor Gericht	9
3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken	10
3.1.14. Abtretungspflicht	10
3.1.15. Unvereinbarkeit	10
3.1.16. Nebenbeschäftigung	10
3.1.17. Öffentliche Ämter	11
3.2. Rechte	11
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung	11
3.2.2. Rechtsschutz	11
3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung	11
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung	12
3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen	12
3.2.5.1. Grundbesoldung	12
3.2.5.1.1. Verwaltungspersonal	12
3.2.5.1.2. Besoldung Lehrkräfte	12
3.2.5.1.3. Honorare und Entschädigungen	13
3.2.5.1.4. Anfangsbesoldung	13
3.2.5.1.5. Lohnanstieg	13
3.2.5.1.6. Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivilschutzdienst	13
3.2.5.2. Dreizehnter Monatslohn	13
3.2.5.3. Familienzulagen	13
3.2.5.4. Teuerungszulagen	13
3.2.5.5. Weitere Zulagen	14
3.2.5.5.1. Treueprämien	14
3.2.5.5.2. Funktionszulagen	14
3.2.5.5.3. Pikettendienst	14

3.2.5.5.4. Überzeitentschädigung	14
3.2.6. Spesen	15
3.2.7. Ferien	15
3.2.8. Feier- und Freitage	15
3.2.9. Urlaub	15
3.2.10. Sozialleistungen	16
3.2.10.1. AHV/IV/ALV	16
3.2.10.2. Pensionskasse (<i>Berufliche Vorsorge</i>)	16
3.2.10.3. Krankheit und Unfall	16
3.2.10.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	16
3.2.10.5. Mutterschaftsurlaub	17
3.2.10.6. Besoldungsnachgenuss	17
4. Auflösung des Dienstverhältnisses	17
4.1. Grundsatz	17
4.2. Arbeitszeugnis	17
4.3. Kündigung durch Arbeitnehmer	18
4.4. Kündigung durch Arbeitgeber	18
4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	18
4.6. Disziplinarische Entlassung	18
4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	18
4.8. Erreichen der Altersgrenze	19
4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen	19
5. Rechtsmittel	19
6. Schlussbestimmungen	19
6.1. Vollzug	19
6.2. Subsidiäres Recht	19
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts	20
6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	20
7. Anpassungen / Genehmigungen	20
Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen	22
Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen	23

Die Gemeindeversammlung

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

1. Allgemeine Bestimmungen

Wo die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, gilt sie sinngemäss für beide Geschlechter.

1.1. Ziel

§ 1

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (*Infrastruktur*) geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz (*bei Stellen jährlich wiederkehrende*) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Nunningen (*DGO*) regelt das Dienstverhältnis des haupt- und nebenamtlichen Gemeindepersonals.

2 Soweit für Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtner und Kindergärtnerinnen (*Lehrkräfte*) keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

3 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

1.3. Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

Das Dienstverhältnis ist öffentlich-rechtlich und kann gegenseitig gekündigt werden.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Angestellten.

1.6. Unterstellung

§ 6

1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau (insbesondere für Begründung und Auflösung des Dienstverhältnisses, Besoldung und Beförderung).

2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

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

2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10tägige Anmeldefrist gesetzt.

3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

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

5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse (*Wählbarkeitsvoraussetzungen*) erfüllen und unter gleichen Voraussetzungen auch b und c;
- b) auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis:

- a) Gemeindeschreiber
- b) Finanzverwalter

Kaufmännischer Lehrabschluss oder abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung

- c) Schulhauswart
- d) Kommunaldienstangestellte

abgeschlossene handwerkliche Berufslehre oder entsprechende Berufserfahrung.

2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen (*Pflichtenheften*) das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4. Wahlbehörde

§ 11

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen:

- a) Gemeindepräsident

3 Der Gemeinderat wählt:

- a) Gemeindeschreiber
- b) Finanzverwalter
- c) Bauverwalter
- d) Kanzleipersonal
- e) Kommunaldienstangestellte
- f) aufgehoben
- g) Reinigungspersonal

Der Gemeinderat legt das Wahlverfahren fest.

4 Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

2.5. Probezeit

§ 12

Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

2.6. Ausschlussverhältnisse

§ 13

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

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 14

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

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 15

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

3.1.3 Amtspflichten

§ 16

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- 2 Sie können angehalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 17

Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

3.1.5. Arbeitszeit

§ 18

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 40 bis 43 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.
- 2 aufgehoben
- 3 Für die Lehrkräfte legt die Schulgesetzgebung die Wochenstundenzahl fest.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 19

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

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 20

Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3.1.8. Wohnsitz

§ 21

Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9. Dienstwohnung

§ 22

Angestellte können bei der Wahl oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

3.1.10. Kautions

§ 23

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadenversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.11. Amtsgeheimnis

§ 24

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- 3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.12. Aussage vor Gericht

§ 25

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.
- 2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
- 3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.
- 4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 26

- 1 Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.14. Abtretungspflicht

§ 27

- 1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a) Wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
 - b) Wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
- 2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.15. Unvereinbarkeit

§ 28

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

3.1.16. Nebenbeschäftigung

§ 29

- 1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.
- 2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.17. Öffentliche Ämter

§ 30

- 1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- 2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 31

Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2. Rechtsschutz

§ 32

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

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 33

- 1 Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.
- 2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
- 3 Die Kosten der beruflichen Weiterbildung werden von der Gemeinde übernommen. Die Kosten können in eine monatliche Amortisation aufgenommen (Gesamtdauer 36 Monate) werden, d.h. bei vorzeitigem Austritt müssen die Weiterbildungskosten anteilmässig zurückerstattet werden.
- 4 Die Spesen und das Schul-/Kursmaterial werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 34

Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten zu einem Gespräch eingeladen. Ausserordentliche Feststellungen sind in einem Bericht zuhanden des Gemeinderates festzuhalten.

Solche Gespräche können auch im Zusammenhange mit nötig werdenden Qualifikationen abgehalten werden.

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

§ 35

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung (*einschliesslich Jahresanstieg*);
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulagen;
- e) Allfällige weitere Zulagen;

3.2.5.1 Grundbesoldung

3.2.5.1.1. Verwaltungspersonal

§ 36

Die Grundbesoldung richtet sich nach den **Lohnklassen der jeweils gültigen kantonalen Lohn Tabelle für die Verwaltung des Kanton Solothurn**. Das Gemeindepersonal wird in folgende Lohnklassen eingereiht:

Gemeindeschreiber	Lohnklasse	20
Finanzverwalter	Lohnklasse	20
Bauverwalter	Lohnklasse	20
Kaufmännische Angestellte mit Fach und/oder Führungsverantwortung	Lohnklasse	16
Kaufmännische Angestellte	Lohnklasse	13
Schulhauswart	Lohnklasse	13
Kommunaldienstangestellte	Lohnklasse	13

3.2.5.1.2. Besoldung Lehrkräfte

§ 37

Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn.

3.2.5.1.3. Honorare und Entschädigungen

§ 38

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (*Pauschalen, Sitzungsgelder*) richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.5.1.4. Anfangsbesoldung

§ 39

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung **innerhalb der Anlaufstufen A1 - A3 oder der Erfahrungsstufen E0 – E20** fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

3.2.5.1.5. Lohnanstieg

§40

Der Gemeinderat legt jährlich fest, ob ein Lohnanstieg gemäss **den Anlaufstufen oder den Erfahrungsstufen der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle** zu gewähren ist.

3.2.5.1.6. Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 41

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 01.01.2005.

3.2.5.2. Dreizehnter Monatslohn

§ 42

- 1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- 2 Er wird mit dem Dezemberlohn ausbezahlt.

3.2.5.3. Familienzulagen

§ 43

Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31.01.2007 ausgerichtet.

3.2.5.4. Teuerungszulagen

§ 44

Eine allfällige Teuerungszulage ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle.

3.2.5.5. Weitere Zulagen

3.2.5.5.1. Treueprämien

§ 45

1 Das Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleistetem Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie. Es besteht kein rückwirkender Anspruch auf die Treueprämie. Die Höhe der Treueprämie ist wie folgt gestaffelt:

10. und 15. Dienstjahr	½ Monatslohn
20. und danach alle 5 Dienstjahre	1 Monatslohn

2 Die Treueprämie kann nach Absprache mit dem Arbeitgeber ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

3 Für die Lehrkräfte gilt der Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn.

3.2.5.5.2. Funktionszulagen

§ 46

Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend, aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.5.5.3. Pikettdienst

§ 47

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt.

3.2.5.5.4. Überzeitentschädigung

§ 48

1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (*Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit*) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

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

- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 Uhr und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

4 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.6. Spesen

§ 49

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 50

- 1 Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- 2 Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn.
- 3 aufgehoben

3.2.8. Feier- und Freitage

§ 51

Die Feier- und Freitage inkl. Urs + Viktor richten sich nach § 88 des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn.

Arbeitsfreie Tage, welche in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

Am Tag vor den Feier- und Freitagen ist der Arbeitsschluss um eine Stunde, spätestens aber auf 17.00 Uhr, vorzuverlegen.

3.2.9. Urlaub

§ 52

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

a) Eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) aufgehoben	
d) Todesfall des Ehepartners	3 Tage
Todesfall eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	2 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	½ bis 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag
- 2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.10.1. AHV/IV/ALV

§ 53

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2. Pensionskasse (*Berufliche Vorsorge*)

§ 54

- 1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Die Finanzierung erfolgt unter Berücksichtigung der Dienstjahre wie folgt:
 - a) Bis zum vollendeten 10. Dienstjahr 50 % Arbeitgeber und 50 % Arbeitnehmer
 - b) Ab dem 11. Dienstjahr 60% Arbeitgeber 40% Arbeitnehmer

3.2.10.3. Krankheit und Unfall

§ 55

- 1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- 2 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- 3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- 4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.2.10.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 56

- 1 Bei Krankheit oder Unfall haben die Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- 2 Während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- 3 Liegt 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 Absatz 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.10.5. Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

§ 57

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 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.

3.2.10.6. Besoldungsnachgenuss

§ 58

- 1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- 2 In Härtefällen kann vom Gemeinderat ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 59

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- b) die Stelle aufgehoben wird;
- c) die Altersgrenze erreicht wird;
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- e) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 60

- 1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- 2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- 3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

4.3. Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 61

- 1 Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 62

- 1 Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 61.
- 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.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 63

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 64

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

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 65

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 66

Der Gemeinderat legt das Schlussalter im Rahmen von 58 - 65 Jahren fest.

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 67

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von 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 Angestellten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

5. Rechtsmittel

§ 68

Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung, sowie über Disziplinar massnahmen die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim zuständigen Departement mit Beschwerde angefochten werden (§ 200 des Gemeindegesetzes).

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 69

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 70

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

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 71

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind alle früheren Reglemente aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 72

1 Die Teilrevision dieser DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

2 Die Teilrevision der §§ 11 Abs. 2 f), 36, 39, 40, 44, 52 Abs.1 lit. c), 57 und 72 sowie im Anhang 1 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den in Kraft.

7. Anpassungen / Genehmigungen

Gremium	Datum	Beschreibung
Gemeindeversammlung	09.12.1992	Anpassung Honorare und Entschädigungen
Gemeindeversammlung	15.12.1994	Anpassung Honorare und Entschädigungen
Gemeindeversammlung	12.12.1996	
Gemeindeversammlung	16.12.1998	
Departement des Innern	21.04.1999	
Gemeindeversammlung	26.06.2000	Änderungen der §§ 35 (Absatz 3 und 4), 53 sowie des Anhanges 2 (Honorare und Entschädigungen)
Departement des Innern	25.10.2000	
Gemeindeversammlung	12.12.2002	Anpassung Honorare und Entschädigungen
Gemeindeversammlung	13.11.2006	§§ 4, 5, 9-14, 16, 20, 23, 24, 34-36, 38, 39, 43, 44, 47, 52, 54, 58-61, 63-65, 67, 68, 70-72, Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	08.01.2007	
Gemeindeversammlung	26.06.2012	§§ 11, 15, 18, 21, 22, 27, 37, 41, 43, 45, 50, 51, 54, 57, 61, 64, 66, 72, Anhang 1, Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	16.07.2012	
Gemeindeversammlung	23.06.2014	§ 36, Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	07.08.2014	
Gemeindeversammlung	28.09.2017	Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	23.11.2017	
Gemeindeversammlung	11.12.2018	Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	04.01.2019	
Gemeindeversammlung	11.12.2019	§§ 11, 36, Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	20.01.2020	
Gemeindeversammlung	10.12.2020	§§ 2, 18, 42, 72
Volkswirtschaftsdepartement	12.01.2021	

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am

Heiner Studer
Gemeindepräsident

Beat Zimmer
Gemeindeschreiber

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom genehmigt.

Anhang 1: aufgehoben

Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

Entschädigung Nebenämter, Stundenlöhne, Sitzungsgelder und Spesen (§ 38 DGO) <small>(Stundenlöhne brutto inkl. Ferien, Feiertage und 13.Monatslohn)</small>		Basis 12/2015 = 100.0 Punkte Stand 08/2017 = 100.6 Punkte
Allgemeine Verwaltung	Gemeindepräsident	13'000
	Gemeindevizepräsident	900
	Friedensrichter	500
	Präsident Wahlbüro	300
Schulwesen	Schulhausvorsteher	3'000
Infrastruktur	Präsident Kommission für Infrastruktur	4'000
Feuerwehr	Kommandant	3'600
	Kommandant-Stellvertreter	2'400
	Offiziere	650
	Chef Atemschutz	550
	Fourier / Aktuar	860
	Materialverwalter	650
	EA-Chef (Elektro)	220
	VA-Chef (Verkehrsdienst)	220
	Chef-Fahrzeuge	220
	Einsatzsold	40
Sold	26	
Kulturelles	Präsident Kulturkommission	1'000
	Aktuar Kulturkommission	500
Forstwesen	Präsident Forstkommission	960
	Aktuar Forstkommission	300
Allmendkommission	Präsident Allmendkommission	960
	Aktuar Allmendkommission	300
Marktkommission	Präsident Marktkommission	1'000
	Aktuar Marktkommission	500
Geschäftsprüfungskommission	Präsident Geschäftsprüfungskommission	1'000
	Aktuar Geschäftsprüfungskommission	500
Sitzungsgelder	Gemeinderat	50
	Gemeinderat Departementsentschädigung	4'000
	Kommission	40
Stundenlöhne	Wahlbüro	25 / 30
	Stundenlohn / a.o. Aufwand Kommissionen	30
	Jugendliche - bis 16 Jahre	16
	Jugendliche - bis 20 Jahre	20
	über 20 Jahre	25
über 30 Jahre	30	
Kilometerentschädigung	pro einfachen Kilometer	0.80

Heiner Studer

Gemeindepräsident

Beat Zimmer

Gemeindeschreiber