



**AUSZUG
aus dem Protokoll des Gemeinderates Walterswil
vom 9. November 2020**

175. Antrag: Totalrevision Dienst- und Gehaltsordnung

Reg.-Plan Nr.: 020
Akten: Antrag, Dienst- und Gehaltsordnung

Ausgangslage

Die aktuelle Dienst- und Gehaltsordnung wurde am 2. Dezember 2011 durch die Gemeindeversammlung genehmigt. Nach rund 10 Jahren drängt sich eine Erneuerung dringend auf. Zudem endet die Amtsperiode auf 2021. Um den neuen Mitgliedern von Gemeinderat und Kommissionen eine gute Grundlage für den Start in der Gemeindearbeit zu gewährleisten wurde diese Gesamtrevision durchgeführt.

Einen wichtigen Teil in dieser Totalrevision nimmt «Anhang 2 – Sitzungsgelder und Spesenentschädigung» ein.

Antrag

Dem Gemeinderat wird beantragt, die Totalrevision der Dienst- und Gehaltsordnung zuhanden der Budgetgemeindeversammlung 2020 zu genehmigen.

Beschluss

Der Gemeinderat genehmigt mit einer Gegenstimme die Totalrevision der Dienst- und Gehaltsordnung zuhanden der Budgetgemeindeversammlung vom 10. Dezember 2020.

PA:

- Akten Gemeindeversammlung
- Finanzverwaltung
- Kontrollstelle
- Gemeindepräsidium

Für getreuen Protokollauszug namens des Gemeinderates

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin



Claudia Schilliger
Gemeindegemeinschaft



Walterswil SO

daheim am fusse des engelbergs

Dienst- und Gehaltsordnung

2021

**Einwohnergemeinde
Walterswil SO**

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
§ 1	Geltungsbereich	4
§ 2	Personalkategorien	4
§ 3	Unterstellung	4
§ 4	Personalcheffunktion	4
§ 5	Gleichberechtigung	5
II.	Begründung des Dienstverhältnisses	5
§ 6	Stellenschaffung	5
§ 7	Stellenausschreibung	5
§ 8	Anstellungskompetenz	5
§ 9	Probezeit	5
§ 10	Wiederwahl	5
III.	Inhalt des Dienstverhältnisses	5
§ 11	Pflichten des Personals	5
§ 12	Amtsgeheimnis	6
§ 13	Amtsgelöbnis	6
§ 14	Aussagen vor Gericht	6
§ 15	Stellenbeschreibung / Dienstvorschriften	6
§ 16	Verbot der Annahme von Geschenken	6
§ 17	Nebenbeschäftigungen	6
§ 18	Öffentliches Amt	6
§ 19	Stellvertretung	7
§ 20	Aus-, Fort und Weiterbildung	7
§ 21	Mitarbeiterbeurteilung	7
§ 22	Arbeitszeit	7
§ 23	Überstunden und Überzeit	7
§ 24	Entschädigung für Überzeit	7
§ 25	Arbeitszeitmodelle	8
§ 26	Haftpflicht und Verantwortlichkeit	8
§ 27	Rechtsschutz	8
§ 28	Disziplinarverfahren	8
§ 29	Disziplinarstrafen	8
IV.	Anstellungsbedingungen	8
§ 30	Gehaltsanspruch	8
§ 31	Auszahlung	8
§ 32	Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall	8
§ 33	Mutterschaftsurlaub	9

§ 34	Gehaltsanspruch bei Militärdienst -----	9
§ 35	Ferienanspruch-----	9
§ 36	Ferienbezug-----	10
§ 37	Kürzung der Ferien bei Krankheit, Unfall oder Militärdienst -----	10
§ 38	Erkrankung oder Unfall während den Ferien-----	10
§ 39	Urlaub -----	10
§ 40	Feiertage-----	11
§ 41	Ersatz von Auslagen -----	11
§ 42	Dienstkleider -----	11
§ 43	Beschwerungsrecht -----	11
§ 44	Pensionskasse -----	11
§ 45	Unfallversicherung-----	11
§ 46	Dienstjubiläen-----	11
§ 47	Gehaltsnachgenuss -----	12
V.	Gehaltsordnung -----	12
§ 48	Gehaltsklassen / Einreihung -----	12
§ 49	Grundgehalt-----	12
§ 50	Anfangsgehalt -----	12
§ 51	Gehaltsanstieg -----	12
§ 52	Sozialzulagen-----	13
§ 53	Teuerungszulage -----	13
§ 54	Aushilfen -----	13
VI.	Auflösung des Dienstverhältnisses -----	13
§ 55	Grundsatz-----	13
§ 56	Arbeitszeugnis-----	13
§ 57	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer-----	13
§ 58	Kündigung durch Arbeitgeber-----	13
§ 59	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle -----	14
§ 60	Disziplinarische Entlassung -----	14
§ 61	Nichtwiederwahl-----	14
§ 62	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt -----	14
§ 63	Erreichen der Altersgrenze -----	14
§ 64	Auflösung aus wichtigen Gründen-----	14
§ 65	Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses -----	15
§ 66	Beschwerderecht -----	15
VII.	Übergangs- und Schlussbestimmungen -----	15
§ 67	Überführung-----	15
§ 68	Weitere Entschädigungen -----	15

§ 69	Inkrafttreten -----	16
VIII.	Anhang 1 - Gehaltsklassen und Einreihungsplan-----	17
IX.	Anhang 2 - Sitzungsgelder und Spesenentschädigung -----	18
X.	Anhang 3 - Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten und Funktionäre -----	18

Dienst- und Gehaltsordnung

Gestützt auf § 56 Absatz 1 Buchstabe a und § 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 beschliesst die Gemeindeversammlung vom :

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Walterswil (DGO) regelt das befristete oder unbefristete Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Das Anstellungsverhältnis 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.
- 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) Der Gemeindepräsident
 - b) Der Gemeindevizepräsident
 - c) Der Friedensrichter
 - d) Der Inventurbeamte
- 3 Angestellte sind die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeitenden im Monatslohn. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- 4 Lernende sind Personen, die angestellt sind, um bei der Gemeinde eine Lehre oder eine Attestausbildung zu absolvieren.
- 5 Aushilfen sind unter anderem die teilzeitbeschäftigten Aushilfskräfte im Stundenlohn sowie das stundenweise entschädigte Reinigungspersonal mit einem Pensum unter 30%.

§ 3 Unterstellung

Das Gemeindepersonal ist personell und administrativ dem Gemeindepräsidium und fachtechnisch den Präsidenten der Fachkommissionen unterstellt.

§ 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 Dienstverhältnisses**§ 6 Stellenschaffung**

- 1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Finanzkompetenzen 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

Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiter der Gemeinde an.

§ 9 Probezeit

- 1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten wird ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
- 2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.
- 3 Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse beträgt die Probezeit 3 Monate. Diese Probezeit kann vor Ablauf einmalig um weitere 3 Monate verlängert werden.
- 4 Für befristete Anstellungsverhältnisse kann eine Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen vereinbart werden.
- 5 Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von einer Woche.

§ 10 Wiederwahl

- 1 Beamte mit besonderen Wählbarkeitsvoraussetzungen unterstehen für die neue Amtsdauer der Wiederwahl, bevor die Amtsperiode abläuft.
- 2 Die Wiederwahl kann aufgrund der Leistung, der Eignung oder des Verhaltens sowie aufgrund des bevorstehenden Rücktritts aus Altersgründen auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen. Eine allfällige provisorische Wahl erfolgt vorerst für 12 Monate. Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.
- 3 Für die auf unbestimmte Zeit angestellten Angehörigen des Gemeindepersonals dauert das Arbeitsverhältnis fort.

III. Inhalt des Dienstverhältnisses**§ 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 *Amtsgelöbnis*

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 14 *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.

§ 15 *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.

§ 16 *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.

§ 17 *Nebenbeschäftigungen*

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.

§ 18 *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.

§ 19 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 der Gemeinderat 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.

§ 20 Aus-, Fort und Weiterbildung

- 1 Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen.

§ 21 Mitarbeiterbeurteilung

Das Gemeindepräsidium vereinbart die Jahresziele und beurteilt die Leistungen der einzelnen Mitarbeitenden zusammen mit dem jeweiligen Präsidenten der Fachkommission im Rahmen jährlicher Mitarbeitergespräche.

§ 22 Arbeitszeit

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

§ 23 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.

§ 24 Entschädigung für Überzeit

- 1 Die Barentschädigungszuschläge für angeordnete Überzeit und ausserordentliche, dringliche Einsätze ausserhalb der Normalarbeitszeit gemäss den Bestimmungen von Artikel 20 betragen:
 - a) 25% für Einsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit für die Angestellten der Verwaltung und für die Hauswarte/Werkhof ausserhalb der Zeit von Montag bis Freitag 07.00 bis 20.00 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
- 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.
- 4 Die Überstunden sind zeitnah zu kompensieren.

§ 25 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 einem Limit von 50 Stunden bei einem Pensum von 100% und 20 Stunden bei Teilzeitangestellten festgelegt. Das Defizit darf maximal 20 Stunden betragen. Soweit vorstehende Limits nicht eingehalten werden, verfallen Guthaben nach dem 31.12. entschädigungslos, Defizite nach dem Stichtag werden mit dem Lohn verrechnet.

§ 26 Haftpflicht und Verantwortlichkeit

Haftpflicht und Verantwortlichkeit richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

§ 27 Rechtsschutz

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

§ 28 Disziplinarverfahren

Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

§ 29 Disziplinarstrafen

Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

IV. Anstellungsbedingungen**§ 30 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.

§ 31 Auszahlung

Die Gehälter werden monatlich jeweils am 25. ausbezahlt oder am letzten Werktag vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt.

§ 32 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) bei einem unterjährigen Dienstverhältnis während des ersten Monats auf das volle und die weiteren Monate auf 80% des Gehaltes.

- b) Bei einem überjährigen Dienstverhältnis während der ersten drei Monate auf das volle und für die weiteren Monate auf 80% des Gehaltes.
 - c) 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.
 - d) 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.

§ 33 **Mutterschaftsurlaub**

- 1 Das weibliche Gemeindepersonal hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub ab der Niederkunft.
- 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.

§ 34 **Gehaltsanspruch bei Militärdienst**

- 1 Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst (unter Einschluss der Dienstleistung bei Hilfsdiensten, Zivilschutz und Formationen des Roten Kreuzes) erhalten
Nichtunterstützungspflichtige
 - während der Rekrutenschule als Rekrut 60% des Gehalts
 - für besoldete Militärdienstleistungen 100% des Gehalts nicht mehr als 30 Tage je Kalenderjahr für die 30 Tage überschreitende Dauer 80% des Gehalts oder für Schulen und Beförderungsdienste
Unterstützungspflichtige
 - während der Rekrutenschule als Rekrut 80% des Gehalts
 - 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.

§ 35 **Ferienanspruch**

- 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Tage;
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;

- 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.

§ 36 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. Ferientage dürfen nicht durch Geld abgegolten werden. Sie sind im Kalenderjahr zu beziehen und es dürfen höchstens 5 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden. Diese müssen spätestens bis Ende März bezogen werden.

§ 37 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.

§ 38 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.

§ 39 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) der Mann bei Geburt des eigenen Kindes 10 Arbeitstage
 - 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 nähere Vorschriften in einem Reglement oder Beschluss festlegen.
- 3 Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann das Gemeindepräsidium auf begründetes Gesuch hin maximal pro Jahr bis zu 3 bezahlte Urlaubstage bewilligen.
- 4 Dem Gemeindepersonal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche

sind beim Gemeinderat einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

§ 40 Feiertage

- 1 Als bezahlte Feiertage 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 Feiertage werden nicht als Ferientage angerechnet.

§ 41 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.

§ 42 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 jeweiligen Präsidenten der Fachkommission festgelegt.

§ 43 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 oder an den Gemeinderat wenden.

§ 44 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.

§ 45 Unfallversicherung

- 1 Die Gemeinde versichert die für mehr als 3 Monate Angestellten gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.
- 2 Die Aushilfen werden durch die Gemeinde gegen Berufsunfälle versichert.
- 3 Für das Gemeindepersonal trägt die Gemeinde die Prämien für die Berufsunfälle. Die Prämie der Nichtberufsunfallversicherung geht zur Hälfte zu Lasten des Versicherten.

§ 46 Dienstjubiläen

- 1 Angestellte haben nach 10 Dienstjahren Anspruch auf $\frac{1}{4}$ Monatsgehalt oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien und nach 20 Dienstjahren Anspruch auf ein Monatsgehalt oder zusätzlich zehn Arbeitstage Ferien.
- 2 Nach jeweils fünf weiteren Jahren haben sie Anspruch auf ein halbes Monatsgehalt inkl. Teuerung oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien.

§ 47 Gehaltsnachgenuss

- 1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder eingetragenen Partner oder Partnerin die Besoldung für einen laufenden Monat auszurichten. Bei unterstützungspflichtigen Familienangehörigen ist die Besoldung für zwei laufende 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**§ 48 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 Die Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen sind in einem Einreihungsplan im Anhang festgelegt.

§ 49 Grundgehalt

Das jährliche Grundgehalt (inkl. 13. Monatslohn) wird im Anhang zur Dienst- und Gehaltsordnung geregelt.

§ 50 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 ist.

§ 51 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. Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Budgetprozesses die für Lohnerhöhungen verfügbare Summe fest. Er kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.
- 2 Der individuelle Gehaltsanstieg pro Jahr bezogen auf das Grundgehalt beträgt in der Regel
 - bei sehr guter Leistung 1-2 Prozent
 - bei hervorragender Leistung 2-3 Prozent
- 3 Der Gemeinderat kann zum Gehaltsanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erlassen.

§ 52 Sozialzulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulage wird im Rahmen des kantonalen Sozialgesetzes ausgerichtet.

§ 53 Teuerungszulage

Die Höhe und Ausrichtung der Teuerungszulage entspricht jeweils derjenigen für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

§ 54 Aushilfen

Die Stundenlöhne der Aushilfen werden vom Gemeinderat auf der Grundlage der Gehaltsklassen festgesetzt.

VI. Auflösung des Dienstverhältnisses**§ 55 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 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.

§ 56 Arbeitszeugnis

- 1 Das Gemeindepersonal erhält vom Personalchef gemäss § 4 hiervor, 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.

§ 57 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- 1 Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren.
- 2 Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Monats kündigen.
- 3 Die Kündigungsfristen während der Probezeit bleiben vorbehalten.

§ 58 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 57 bzw. für die Probezeit nach § 9.
- 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.
- 4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 59 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis dahin.

Die Aufhebung ist dem Stelleninhaber spätestens drei Monate im Voraus je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

§ 60 Disziplinarische Entlassung

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

§ 61 Nichtwiederwahl

- 1 Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.
- 2 Dazu ist in der Regel
 - a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
 - b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
 - c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.
- 3 Beamte, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 62 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.

§ 63 Erreichen der Altersgrenze

- 1 Das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60-65 Jahren erreicht wird.
- 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.
- 3 Beamte, welche das vom Gemeinderat festgelegte Schlussalter erreichen, können die angefangene Legislatur beenden.
- 4 Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter maximal bis zum 70. Altersjahr verlängern.

§ 64 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.

§ 65 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.

§ 66 Beschwerderecht

Das Beschwerderecht richtet sich nach den §§ 197 - 205 Gemeindegesetz.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 67 Überführung

- 1 Die bisherigen Gehälter gelten auch mit der Totalrevision 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.

§ 68 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.

§ 69 Inkrafttreten

- 1 Dieses Reglement tritt nachdem es von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist am 01.01.2021 in Kraft.
- 2 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am .

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt am

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin

Claudia Schilliger
Gemeindeschreiberin

VIII. Anhang 1 - Gehaltsklassen und Einreihungsplan

Jahreslohn inkl. 13. Monatslohn bei 100 % Beschäftigungsgrad

Das haupt-oder teilzeitliche Gemeindepersonal wird nach folgenden Besoldungsklassen entlohnt:

Funktion	Lohnklasse						Gehalt inkl. 13. Monatslohn CHF	
	1	2	3	4	5	6	Min.	Max.
Finanzverwalter/in							81'900	105'300
Gemeindeschreiber/in							81'900	105'300
Verwaltungsangestellte (Einwohnerkontrolle / Sachbearbeiter/in Bau)							61'700	94'900
Leiter/in Werkhof							61'700	94'900
Bauamtangestellte/r							56'000	68'575

Lohnklasse	Min.	Max.
1	56'000	62'400
2	58'500	65'000
3	61'700	68'575
4	70'200	78'000
5	81'900	94'900
6	91'000	105'300

IX. Anhang 2 - Sitzungsgelder und Spesenentschädigung

1.	Sitzungsgeld des Gemeinderates und der Kommissionsmitglieder	
	Sitzung (bis 2.5 Stunden)	Fr. 50.00
	jede weitere halbe Stunde	Fr. 15.00
2.	Tagessitzung	Fr. 200.00
3.	Halbtagesitzung (4.5h)	Fr. 100.00
4.	Reisespesen (nur bei auswärts stattfindenden Sitzungen)	
	Km-Entschädigung	Fr. 0.70
	Öffentlicher Verkehr	2. Klasse
5.	Mittagessen (nur bei ganztägigen Sitzungen)	Fr. 25.00
6.	Spesen	gemäss Beleg

X. Anhang 3 - Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten und Funktionäre

1.	Gemeindepräsident (30% Pensum, pro Jahr)	Fr. 35'000.00
2.	Vize-Gemeindepräsident (pro Jahr)	Fr. 3'000.00
3.	Gemeinderäte (pro Jahr)	Fr. 9'000.00
4.	Friedensrichter (pro Jahr)	Fr. 500.00
	Bau- und Werkkommission	
5.	Präsident (pro Jahr)	Fr. 9'000.00
6.	Mitglied (pro Jahr)	Fr. 3'000.00
7.	Werksitzungen (von 8.00 – 17.00, pro Stunde)	Fr. 70.00
8.	Baukontrolleur (pro Abnahme)	Fr. 100.00
	Umweltschutzkommission	
9.	Präsident (pro Jahr)	Fr. 3'000.00
10.	Aktuar (pro Jahr)	Fr. 750.00
11.	Mitglied (pro Jahr)	Fr. 500.00
12.	Aufgabenerledigung	nach Aufwand
13.	Wahlbüro	
14.	Präsident (pro Jahr)	Fr. 500.00
15.	Einsatz am Abstimmungs- und Wahltag	Sitzungsgeld + 50 %

Feuerwehr			
16.	Kommandant (pro Jahr)	Fr.	4'000.00
17.	Kdt-Stellvertreter (pro Jahr)	Fr.	1'000.00
18.	Offizier (pro Jahr)	Fr.	600.00
19.	Materialverwalter (pro Jahr)	Fr.	700.00
20.	Fourier (pro Jahr)	Fr.	1'000.00
21.	Atenschutz-Chef (pro Jahr)	Fr.	1'000.00
22.	Stv. Atenschutz (pro Jahr)	Fr.	300.00
23.	Gerätewart (pro Jahr)	Fr.	500.00
24.	Chef Abteilung Verkehrsabteilung (VA) (pro Jahr)	Fr.	200.00
25.	Fahrerchef (pro Jahr)	Fr.	700.00
26.	Übungssold (pro Stunde)	Fr.	25.00
27.	Ernstfallsold erste Stunde	Fr.	50.00
28.	jede weitere Stunde	Fr.	25.00
29.	Erhebungsverantwortlicher für Landwirtschaft (pro Stunde)	nach Aufwand	
30.	Reinigungspersonal (pro Stunde) inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	Fr.	30.00
31.	Jugendliche (15. bis und mit 17. Altersjahr) gemäss Lohntabelle Kanton Solothurn (Stundenlöhne für Schülereinsätze) netto	Fr.	21.00
32.	Wegmacher (pro Stunde) inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	Fr.	35.00
33.	Friedhofswesen		
	- Erwachsenengrab	Fr.	575.00
	- Kindergrab	Fr.	194.00
	- Urnengrab	Fr.	151.00
	- Betreuer Friedhof (pro Stunde) inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	Fr.	35.00
34.	Tätigkeiten nach Aufwand (pro Stunde) inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	Fr.	30.00