



DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

der Einwohnergemeinde Hochwald

(Version 7.0)

Gültig ab: 1. Januar 2021

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 des Kantons Solothurn¹ - beschliesst:

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Ziel

§ 1

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

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

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

1.2 Zweck und Geltungsbereich

§ 2

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Einwohnergemeinde Hochwald regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

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

³ Für Behördenmitglieder 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

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

² Der Gemeinderat erhält die Kompetenz zur Definition und Umsetzung der Personalstrategie, namentlich:

- a) Anpassung des Stellenplans in eigener Kompetenz, ohne den Stellenumfang gemäss Stellenplan zu überschreiten
- b) Temporäre Aushilfen für ausserordentliche Arbeiten anzustellen
- c) Schaffung von Lehrstellen

¹ BGS 131.1.

1.4 Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³ Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
- b) Friedensrichter oder Friedensrichterin
- c) Inventurbeamter oder Inventurbeamte

⁴ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % (beispielsweise Reinigungshilfen oder Organisten) privatrechtlich angestellt.

1.5 Unterstellung

§ 5

¹ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist Mitglied der Geschäftsleitung und in dieser Funktion dem Gemeindepersonal unmittelbar (weitere Mitglieder der Geschäftsleitung) und mittelbar (übriges Gemeindepersonal) vorgesetzt.

1.6 Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 6

¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

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

2 BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

2.1 Ausschreibung

§ 7

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben.

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige 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

§ 8

¹ Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen 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 Wahl- und Anstellungserfordernisse

§ 9

¹ Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung können im Rahmen der Wahl- und Anstellungserfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Berufsausbildung, Berufserfahrung, Alter, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen sowie in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 10

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

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) Die Mitglieder des Gemeinderates
- b) Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission
- c) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin

³ Der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung nimmt die notwendigen Wahlen von Beamten und Beamtinnen vor und stellt die Angestellten ein. Die Zuständigkeiten sind in der Kompetenzmatrix geregelt.

2.5 Probezeit

§ 11

¹ Für unbefristet Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

² Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit bei öffentlich-rechtlich angestelltem Personal um höchstens drei Monate verlängern, wenn nach Ablauf der Probezeit Eignung, Leistung oder Verhalten noch nicht sicher beurteilt werden können.

³ Im öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag kann eine längere Probezeit von maximal sechs Monaten schriftlich vereinbart werden.

⁴ Im befristeten Arbeitsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie schriftlich vereinbart wurde.

⁵ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit angemessen verlängern.

2.6 Ausschlussverhältnisse

§ 12

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister 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 DIENSTVERHÄLTNISES

3.1 Pflichten

3.1.1 Aufgaben und Grundsätze

§ 13

¹ Die Beamten, Beamtinnen und 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 Verantwortlichkeit

§ 14

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

² BGS 124.21.

3.1.3 Sollarbeitszeit

§ 15

¹ Die wöchentliche Sollarbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² Bei ausserordentlicher Geschäftslast können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiäre Verpflichtungen zumutbar ist.

3.1.4 Absenzen, Arztzeugnis

§ 16

¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben. Auf Weisung der Anstellungsbehörde ist das Arztzeugnis ab dem 1. Tag vorzuweisen.

³ Die Anstellungsbehörde kann das Personal verpflichten, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

3.1.5 Kautio

§ 17

¹ Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.6 Amtsgeheimnis

§ 18

¹ Die Mitglieder des Gemeinderats und das Gemeindepersonal unterstehen dem Amtsgeheimnis.

² Geheimzuhalten sind Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.

³ Das Amtsgeheimnis besteht nach Beendigung der Amtstätigkeit oder Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.

⁴ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.7 Aussage vor Gericht

§ 19

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen aufgrund 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.

3.1.8 Verbot der Annahme von Geschenken

§ 20

¹ Es ist dem Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

² Ausgenommen sind Zuwendungen bis max. CHF 100.00 als Anerkennung für geleistete Dienste. Die Anstellungsbehörde ist zu informieren.

3.1.9 Ausstand

§ 21

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

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
- b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

3.1.10 Nebenbeschäftigung

§ 22

¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angestellten ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

³ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

⁴ Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:

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

⁵ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn

- a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
- b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
- c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

3.1.11 Öffentliche Ämter

§ 23

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

§ 24 Mitsprache und Mitwirkung

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

3.2.1 Rechtsschutz

§ 25

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

3.2.2 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 26

¹ Der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung (vorgesetzte Stelle) sorgen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

3.2.3 Mitarbeiterbeurteilung

§ 27

¹ Die Leistung der Mitarbeitenden wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.2.4 Besoldungszusammensetzung

§ 28

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden gemäss Stellenplan (Anhang 2) setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung *(einschliesslich Jahresanstiege)*
- b) 13. Monatslohn
- c) Sozialzulagen
- d) Teuerungszulage
- e) allfällige weitere Zahlungen

² Für das Personal in nicht BVG-pflichtigen Stellen sind im Salär (Jahresentschädigung, Sitzungsgeld oder Stundenlohn) die Anteile für Ferienentschädigung und 13. Monatslohn inbegriffen. Die Bezüger haben keinen Anspruch auf Pensionsleistungen, Lohnfortzahlungen im Krankheitsfall oder Mutterschaftsurlaub.

3.2.5 Grundbesoldung

§ 29

¹ Mit Ausnahme der Lehrkräfte richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen nach den im Anhang 3 enthaltenen Besoldungsklassen.

3.2.6 Honorare und Entschädigungen

§ 30

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach den Regelungen in Anhang 1.

3.2.7 Anfangsbesoldung

§ 31

¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

3.2.8 Lohnanstieg

§ 32

¹ Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 Jahresstufen gemäss Lohntabelle des Kantons Solothurn erreicht.

² Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.

³ Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann ein doppelter Jahresanstieg gewährt werden.

3.2.9 Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 33

¹ Der Lohnanspruch bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

3.2.10 Beförderung

§ 34

¹ Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion. Sie wird von der gemäss Kompetenzmatrix zuständigen Anstellungsbehörde vorgenommen.

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.11 Dreizehnter Monatslohn

§ 35

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird zusammen mit dem November-Lohn ausbezahlt.

³ Im unterjährigen Arbeitsverhältnis und bei Austritt während des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohns pro rata temporis.

3.2.12 Kinderzulagen

§ 36

¹ Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

3.2.13 Teuerungszulagen

§ 37

¹ Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

3.2.14 Treueprämien

§ 38

¹ Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erhält nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie.

² Es besteht kein rückwirkender Anspruch auf die Treueprämie.

³ Die Höhe der Treueprämie ist wie folgt gestaffelt:

- | | |
|--|--------------------------------|
| a) 10. und 15. Dienstjahr: | ½ Monatslohn / 11 Ferientage |
| b) 20. Dienstjahr und alle weiteren 5 Dienstjahre: | ein Monatslohn / 22 Ferientage |

⁴ Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden, sofern es der Betrieb zulässt.

3.2.15 Funktionszulagen

§ 39

¹ Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.16 Entschädigung für Mehrarbeit

§ 40

¹ Ein positiver Gleitzeitsaldo wird nicht ausgeglichen oder entschädigt und verfällt am Ende des Jahres oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Minusstunden sind nachzuholen, ansonsten diese Stunden Ende Jahr oder bei Austritt mit dem Lohn verrechnet werden können.

² Mehrarbeit liegt vor, wenn die Stunden über der Sollarbeitszeit liegen, notwendig sind und ausdrücklich von der oder dem Vorgesetzten angeordnet wurden.

³ Zusätzliche Stunden gemäss Abs. 2 hiervor sind in erster Linie mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren und werden nur ausnahmsweise entgeltlich entschädigt. Ein Zuschlag ist nicht geschuldet.

⁴ 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 Sonntags- oder Feiertagsarbeit oder Nachtarbeit nach 20.00 und vor 06.00 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- oder Feiertagsarbeit und Nachtarbeit;

⁵ Im Pikett wird die Warte- und Abrufzeit von Montag bis Freitag mit CHF 25.00 pro Tag und Samstag, Sonn- und Feiertagen mit CHF 50.00 pro Tag vergütet. Während des Piketteinsatzes tatsächlich erbrachte Dienstleistungen werden in Form entsprechender Freizeit kompensiert. Die effektive Arbeitszeit wird angerechnet zuzüglich der Zeit für den Arbeitsweg von maximal 15 Minuten.

3.2.17 Spesen

§ 41

¹ Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 1 ausgerichtet.

3.2.18 Ferien

§ 42

¹ Angestellte gemäss Stellenplan haben wie folgt Anspruch auf Ferien:

a)	bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
b)	ab dem 50. Altersjahr: 30 Tage.

² Der Bezug der Ferien erfolgt in Absprache mit der oder dem Vorgesetzten.

³ Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit der oder dem Vorgesetzten möglich.

3.2.19 Urlaub

§ 43

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

a)	eigene Hochzeit	3 Tage
b)	Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie eines Geschwisters	1 Tag
c)	der Mann bei der Geburt eines eigenen Kindes (Vaterschaftsurlaub)	10 Tage
d)	Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e)	Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f)	Wohnungsumzug	1 Tag

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat für die Geschäftsleitungsmitglieder sowie letztere für das Verwaltungspersonal weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.20 Sozialleistungen

§ 44

¹ Die Arbeitnehmenden sind bezüglich AHV/IV/ALV nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

² Mittels Einzahlung in die berufliche Vorsorge versichert die Gemeinde die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

³ Die Prämien sind bei der staatlichen Pensionskasse entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen. Die Prämien bei einem privaten Versicherer werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer bezahlt.

3.2.21 Krankheit und Unfall

§ 45

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmenden 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.

3.2.22 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 46

¹ Die Arbeitnehmenden haben bei Krankheit und Unfall Anspruch auf Lohnfortzahlung bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit, längstens aber für 12 Monate.

² Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch gekürzt werden.

³ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

⁴ Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses geht die Lohnfortzahlungspflicht unter.

3.2.23 Mutterschaftsurlaub

§ 47

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind. Im Übrigen gelten die Regelungen der AHV zur Erwerbsausfallentschädigung/Mutterschaftsentschädigung.

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.

3.2.24 Besoldungsnachgenuss

§ 48

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 ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4 BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

4.1 Beendigungsarten

§ 49

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- g) eine befristete Anstellung abläuft;
- h) der oder die Mitarbeitende invalid wird;
- i) das Dienstverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen aufgelöst wird;
- j) der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit; infolge Krankheit oder Unfall erlöscht;
- k) der oder die Mitarbeitende stirbt.

4.2 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 50

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

² Während der Probezeit kann das Angestelltenverhältnis unter Einhaltung einer einwöchigen Frist auf Ende einer Woche gekündigt werden.

³ Nach der Probezeit kann das Angestelltenverhältnis unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats gekündigt werden.

4.3 Kündigung durch Arbeitgeber

§ 51

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 50.

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.

4.4 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 52

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

² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.5 Erreichen der Altersgrenze

§ 53

¹ Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen das 65. Altersjahr vollendet haben.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres verlängert werden.

4.6 Disziplinarische Entlassung

§ 54

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz³.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

³ BGS 124.21

4.7 Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 55

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

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

4.8 Wegfall der Wählbarkeit

§ 56

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

4.9 Ablauf einer befristeten Anstellung

§ 57

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Ablauf einer befristeten Anstellung.

4.10 Invalidität

§ 58

¹ Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.

² Bei Zusprechung einer Invalidenrente aufgrund einer Teilinvalidität kann ein neues Arbeitsverhältnis begründet werden.

4.11 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

§ 59

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

4.12 Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall

§ 60

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung gemäss § 46.

4.13 Tod des oder der Mitarbeitenden

§ 61

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Tod des oder der Mitarbeitenden.

4.14 Folgen einer missbräuchlichen Kündigung

§ 62

Wird die Missbräuchlichkeit der Kündigung festgestellt, so wird der betroffenen Person eine Entschädigung von maximal 6 Monatslöhnen entrichtet. Das Arbeitsverhältnis endet auch in diesem Fall gemäss der Kündigung. Die Anstellungsinstanz kann anstelle einer Entschädigung eine der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechende Ersatzstelle anbieten.

4.15 Arbeitszeugnis

§ 63

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Verlangen ein Zwischenzeugnis.

² Sie haben Anspruch auf ein Austrittzeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht.

³ Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

5 RECHTSSCHUTZ

5.1 Beschwerderecht

§ 64

¹ Das Beschwerderecht richtet sich nach den §§ 197 - 205 Gemeindegesetz⁴.

² Der Rechtsschutz privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richtet sich nach dem Zivilrecht.

6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Vollzug

§ 65

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

⁴ BGS 131.1.

6.2 Subsidiäres Recht

§ 66

¹ Soweit die DGO nichts anderes bestimmt, gilt als subsidiäres Recht in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

6.3 Aufhebung des bisherigen Rechts

§ 67

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 01.01.2016 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 68

Diese Dienst- und Gehaltsordnung mit den Anhängen 1 und 2 tritt, nachdem sie an der Urne (kommunale Abstimmung vom 24. Januar 2021) angenommen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 1. Januar 2021 in Kraft.

An der Urne (kommunale Abstimmung vom 24. Januar 2021) angenommen.

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin

Georg Schwabegger

Elisabeth Sterchi

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom genehmigt.

- Anhang 1 Besoldungen und Entschädigungen
- Anhang 2 Stellenplan, Besoldungsklassen und Einstufungen