



EINWOHNERGEMEINDE ZULLWIL

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) Einwohnergemeinde Zullwil

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	4
1.1. Ziel.....	4
1.2. Zweck und Geltungsbereich	4
1.3. Stellenplan.....	5
1.4. Dienstverhältnis	5
1.5. Gemeindepersonal	5
1.6. Unterstellung	5
1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau	6
2. Begründung des Dienstverhältnisses.....	6
2.1. Ausschreibung.....	6
2.2. Wählbarkeit	6
2.3. Wahlerfordernisse	7
2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde	7
2.5. Ausschlussverhältnisse	8
3. Inhalt des Dienstverhältnisses	8
3.1. Pflichten.....	8
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze	8
3.1.2. Amtsgelöbnis	8
3.1.3. Amtspflichten	9
3.1.4. Verantwortlichkeit.....	9
3.1.5. Arbeitszeit	9
3.1.6. Überstunden und Überzeit.....	9
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis	9
3.1.8. Wohnsitz	10
3.1.10 Kautions.....	10
3.1.11. Amtsgeheimnis	10
3.1.12. Aussage vor Gericht	10
3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken	11
3.1.14. Abtretungspflicht	11
3.1.15. Unvereinbarkeit.....	11
3.1.16. Nebenbeschäftigung	11
3.1.17. Öffentliche Ämter	12
3.2. Rechte	12
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung	12
3.2.2. Rechtsschutz	12
3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung	12
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung	13
3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen	13
3.2.5.1. Besoldungszusammensetzung	13
3.2.5.2. Grundbesoldung.....	13
3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal	13
3.2.5.2.2. Honorare und Entschädigungen	14
3.2.5.2.3. Anfangsbesoldung	14

3.2.5.2.4. Lohnanstieg.....	14
3.2.5.2.5. Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivilschutzdienst.....	14
3.2.5.3. Dreizehnter Monatslohn.....	14
3.2.5.4. Kinderzulagen.....	14
3.2.5.5. Teuerungszulagen.....	15
3.2.5.6. Weitere Zulagen.....	15
3.2.5.6.1. Treueprämien.....	15
3.2.5.6.2. Funktionszulagen.....	15
3.2.5.6.3. Pikettdienst.....	15
3.2.5.6.4. Überzeitentschädigung.....	15
3.2.6. Spesen.....	16
3.2.7. Ferien.....	16
3.2.8. Feier- und Freitage.....	16
3.2.9. Urlaub.....	16
3.2.10. Sozialleistungen.....	17
3.2.10.1. AHV/IV/ALV.....	17
3.2.10.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge).....	17
3.2.10.3. Krankheit und Unfall.....	17
3.2.10.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft.....	18
3.2.10.5. Mutterschaftsurlaub.....	18
3.2.10.6. Besoldungsnachgenuss.....	18
4. Auflösung des Dienstverhältnisses.....	19
4.1. Grundsatz.....	19
4.2. Arbeitszeugnis.....	19
4.3. Kündigung durch Arbeitnehmer.....	19
4.4. Kündigung durch Arbeitgeber.....	19
4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	20
4.6. Disziplinarische Entlassung.....	20
4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	20
4.8. Erreichen der Altersgrenze.....	20
4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen.....	21
5. Rechtsmittel.....	21
6. Schlussbestimmungen.....	21
6.1. Vollzug.....	21
6.2. Subsidiäres Recht.....	21
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts.....	22
6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt.....	22
Teilrevisionen.....	24

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 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 Einwohnergemeinde Zullwil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des haupt- und nebenamtlichen Gemeindepersonals. Nicht Gegenstand sind allfällige Anstellungen über externe Fachstellen oder Partnergemeinden. Diesfalls untersteht das Personal ausschliesslich der Dienst- und Gehaltsordnung der Partnergemeinde.

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

³ Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

1.3. Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich.

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

³ Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

² Beamte sind:

- a) Der Gemeindepräsident
- b) Der Friedensrichter
- c) Der Inventurbeamte

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %

1.6. Unterstellung

§ 6

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung (Organigramm) direkt dem jeweiligen Gemeinderat (Ressort).

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 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann der Gemeinderat 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 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. Wahlerfordernisse

§ 10

¹ Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis:

- a) Gemeindeschreiber
- b) Finanzverwalter
kaufmännischer Lehrabschluss, abgeschlossene Verwaltungslehre oder gleichwertige Ausbildung
- c) Kommunaldienstangestellter
- d) Abwart
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. Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 11

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

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) Gemeindepräsident
- b) Mitglieder des Gemeinderats
- c) Friedensrichter
- d) Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) Gemeindevizepräsident
- b) Gemeindeschreiber
- c) Finanzverwalter
- d) Inventurbeamter
- e) Kanzleipersonal
- f) Kommunaldienstangestellte
- g) Abwart

- h) Reinigungspersonal
- i) Kommissionsmitglieder

⁴ Der Gemeinderat legt das Wahlverfahren fest und besetzt die privatrechtlichen Stellen.

2.5. 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 Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 13

¹ Die Beamten 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. Amtsgelöbnis

§ 14

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

3.1.3. Amtspflichten

§ 15

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 verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 16

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

§ 17

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 40 bis 43 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

² Für die Lehrkräfte legt die Schulgesetzgebung die Wochenstundenzahl fest.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 18

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

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 19

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.

3.1.8. Wohnsitz

§ 20

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

3.1.10 Kautions

§ 21

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.11. Amtsgeheimnis

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

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

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

² 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

§ 26

¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder 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

§ 27

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, so-

weit 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

§ 28

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

§ 29

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

3.2.2. Rechtsschutz

§ 30

Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und 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

§ 31

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

§ 32

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

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.5.1. Besoldungszusammensetzung

§ 33

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung (einschliesslich Jahresanstiege);
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällig weitere Zulagen.

3.2.5.2. Grundbesoldung

3.2.5.2.1. Verwaltungspersonal

§ 34

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

Das Gemeindepersonal wird in folgende Gehaltsklassen eingereiht:

Gemeindeschreiber	Lohnklasse	20
Finanzverwalter	Lohnklasse	20
Kaufmännische Angestellte mit Fach- und/oder Führungsverantwortung	Lohnklasse	16
Kaufmännische Angestellte	Lohnklasse	13
Abwart	Lohnklasse	13
Kommunaldienstangestellte	Lohnklasse	13

3.2.5.2.2. Honorare und Entschädigungen

§ 35

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

3.2.5.2.3. Anfangsbesoldung

§ 36

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

3.2.5.2.4. Lohnanstieg

§ 37

Der Gemeinderat schlägt jährlich vor, ob ein Lohnanstieg gemäss den in Anhang 1 vorgesehenen Stufen zu gewähren ist; die Gemeindeversammlung beschliesst diesen im Rahmen des Budgets.

3.2.5.2.5. Lohnzahlung bei Militär-, Feuerwehr-, Zivil- und Zivildienst

§ 38

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

3.2.5.3. Dreizehnter Monatslohn

§ 39

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende November ausgerichtet.

3.2.5.4. Kinderzulagen

§ 40

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

3.2.5.5. Teuerungszulagen

§ 41

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

3.2.5.6. Weitere Zulagen

3.2.5.6.1. Treueprämien

§ 42

¹ Das Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten 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.

3.2.5.6.2. Funktionszulagen

§ 43

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

3.2.5.6.3. Pikettdienst

§ 44

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder mit 1-3% der Jahresbesoldung vergütet.

3.2.5.6.4. Überzeitenschädigung

§ 45

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

² Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom 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 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

§ 46

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 47

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 Solothurn¹.

3.2.8. Feier- und Freitage

§ 48

¹ Die Feier- und Freitage inkl. Urs + Viktor richten sich nach § 88 des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn.

² Arbeitsfreie Tage, welche in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

³ Am Tag vor den Feier- und Freitagen ist der Arbeitsschluss um eine Stunde, spätestens aber auf 17.00 Uhr, vorzuverlegen.

3.2.9. Urlaub

§ 49

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

¹ BGS 126.3

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	2 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1/2 bis 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.10.1. AHV/IV/ALV

§ 50

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 51

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

² Die Arbeitnehmenden sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

³ Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

3.2.10.3. Krankheit und Unfall

§ 52

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

§ 53

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

² Im provisorischen Dienstverhältnis und 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 Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.10.5. Mutterschaftsurlaub

§ 54

¹ Eine Mitarbeiterin 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.

3.2.10.6. Besoldungsnachgenuss

§ 55

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. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 56

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert;
- b) der 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.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 57

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

§ 58

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

² Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 59

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58.

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.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 60

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.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 61

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 62

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

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 63

¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 58 - 65 Jahren erreicht wird.

² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

² BGS 124.21

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 64

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 Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

5. Rechtsmittel

§ 65

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparlament oder an der Urne gefasst werden;
- b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und –stufen;
- e) gegen Disziplinar massnahmen;

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 66

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 67

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

§ 68

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

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 69

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf 01.01.2020 in Kraft.

² Die Teilrevision im § 69 Abs. 2 sowie im Anhang 2 der Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 12.07.2021 in Kraft.

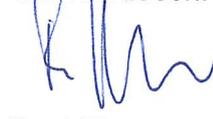
Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Zullwil beschlossen am 7. Juli 2021.

Gemeindepräsidentin



Sandra Christ

Gemeindeschreiber



Beat Zimmer

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 07. September 2021 genehmigt.

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

Teilrevisionen

Gremium	Datum Beschluss bzw. Genehmigung:	Beschreibung
Gemeindeversammlung	11.02.2021	Teilrevision § 69 Abs. 2, Anhang 2
Volkswirtschaftsdepartement	13.04.2021	
Gemeindeversammlung	07.07.2021	Teilrevision Anhang 2, §69 Abs 2
Volkswirtschaftsdepartement	07.09.2021	