Einwohnergemeinde Gunzgen

Dienst- und Gehaltsordnung

Zur einfachen Leserlichkeit und zum guten Verständnis ist die Dienst- und Gehaltsordnung in einer geschlechtsspezifischen Form geschrieben. Das andere Geschlecht ist sinngemäss gemeint

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Gunzgen

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

1. Allgemeine Bestimmungen

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 EG Gunzgen *(DGO)* regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2 Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert (Beiträge erhalten) werden, ist sicherzustellen, dass diese 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

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan

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

1.5 Gemeindepersonal

§ 5

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

2 Beamte oder Beamtinnen sind:

- Gemeindepräsident
- Gemeinde-Vizepräsident
- Gemeindeverwalter
- Inventurbeamter
- Friedensrichter
- in der Gemeindeordnung als solche bezeichnet.

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

- Personen mit dauerndem Teilpensum unter 30%
- Aushilfspersonal
- Reinigungspersonal
- Auszubildende

1.6 Unterstellung

§ 6

1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilung 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.

2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist in der Regel 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;

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) vollamtliches Personal der Verwaltung: Diplom der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung oder Ausweis über abgeschlossene Mittelschulbildung.
b) Gemeindearbeiter: Abgeschlossene Berufslehre oder mehrjährige zufriedenstellende Tätigkeit als Hilfsarbeiter und ausgewiesene Befähigung für die zu bewältigenden Aufgaben.
c) Schulhauswart: wie Werkhofmitarbeiter
d) Schulleiter
2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse
a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;

b) in Funktionsbeschreibungen oder 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) die Mitglieder des Gemeinderates
b) der Gemeindepräsident

c) der Gemeindevizepräsident

3 Wird für die Wahl des Gemeinderates nur eine gültige Liste eingereicht oder die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Kandidaten nicht überschritten, gelten die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt und der Wahlakt unterbleibt.

4 Der Gemeinderat wählt bzw. stellt an:
a) den Gemeindeverwalter
d) den Schulleiter
e) die Angestellten

5 Der Gemeindeverwalter stellt die Lernenden an.

6 Die Schulleitung wählt die Lehrkräfte. Sie stellt die Lehrer und die Kindergärtner nach Konsultation des Gemeinderates an.

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12

1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.

3 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.7. Wiederwahl

§ 14

1 Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

2 Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Lei stung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

3 Für Angestellte die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

2.8. Ausschlussverhältnisse

§ 15

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

§ 16

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. Amtsgelöbnis

§ 17

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

3.1.3. Amtspflichten

§ 18

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

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 19
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

§ 20
1 Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat im Rahmen von 40 - 44 Stunden festgelegt.
2 Für die Lehrkräfte setzt die Gemeindeversammlung die Wochenstunden fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 21
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 Höchstarbeitszeit) anordnen.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 22
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

§ 23
Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen.
Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9 Kaution

§ 24
Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 25

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.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 26

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.

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 27

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.

3.1.13. Abtretungspflicht

§ 28

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

a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister, ihre Konkubinatspartner 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 rechtssetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.14. Unvereinbarkeit

§ 29

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 Verwaltungsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15 Nebenbeschäftigung

§ 30

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 entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16. Öffentliche Ämter

§ 31

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. Rechtsschutz

§ 32

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

§ 33

1 Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden.

2 Die Gemeinde fördert und unterstützt ideell und materiell die persönliche Aus-, Fort- und Weiterbildung der Beamten, des Gemeindepersonals und der Funktionäre.

3 Die Beamten, das Gemeindepersonal und die Funktionäre sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen zu besuchen.

4 Das Personal kann vom Gemeinderat im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse zum Besuch von Kursen, Seminare und Vorträgen verpflichtet werden.

5 Die Aus-, Fort- und Weiterbildung und Finanzierung kann vom Gemeinderat in einer separaten Vereinbarung geregelt werden.

3.2.3. Mitarbeiterbeurteilung

§ 34
Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten beurteilt und zu einem Gespräch eingeladen.

3.2.4 Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1 Besoldungszusammensetzung

§ 35
Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

a) Grundbesoldung *(einschliesslich Jahresanstiege)*;

b) 13. Monatslohn;

c) Sozialzulagen;

d) Teuerungszulage;

e) allfällig weitere Zulagen.

3.2.4.2 Grundbesoldung

3.2.4.2.1 Verwaltungspersonal

§ 36
1 Mit Ausnahme der dem GAV unterstellten Lehrkräfte richten sich die Grundgehälter nach der Lohnberechnung im Anhang 1.

2 Die Löhne der Lernenden werden jährlich aufgrund der Branchennormen festgelegt.

3.2.4.2.2 Honorare und Entschädigungen

§ 37
Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen *(Pauschalen, Sitzungsgelder)* richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.4.2.3 Anfangsbesoldung

§ 38
Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

3.2.4.2.4 Lohnanstieg

§ 39

1 Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 21 jährlichen Jahresstufen erreicht.

2 Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Der Gemeindepräsident entscheidet nach Rücksprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten und orientiert den Gemeinderat. Der Gemeinderat hat ein Vetorecht.

3 Bei ausserordentlich guten Leistungen, Verdiensten oder einer absolvierten adäquaten Weiterbildung kann der Gemeindepräsident das Überspringen einer Erfahrungsstufe bewilligen.

3.2.4.2.5 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst

§ 40

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 01. Januar 2005.

3.2.4.3 Dreizehnter Monatslohn

§ 41

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

2 Er wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

3 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres wird der 13. Monatslohn pro rata temporis gewährt.

3.2.4.4 Sozialzulagen

3.2.4.4.2 Kinderzulagen

§ 42

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

3.2.4.5 Teuerungszulagen

§ 43

1 Der Gemeinderat setzt die Teuerungszulage jährlich im Rahmen des Budgets fest.

2 Die Gemeindeversammlung hat die Teuerungszulage jährlich im Rahmen des Budgets zu beschliessen.

3.2.4.6 Weitere Zulagen

3.2.4.6.1 Treueprämien

§ 44

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

3 Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz (BGS 413.111).

4 Nebenamtlichen Behördenmitgliedern und Funktionären mit mehreren Dienstjahren kann ein Abgangsgeschenk ausgerichtet werden, welches von Fall zu Fall durch den Gemeinderat festgelegt wird (Gemäss Anhang 4, Richtlinien für Dienstalters-, Austritts- und Abgangsgeschenke für nebenamtliche Funktionen).

3.2.5.6.4 Überzeitentschädigung

§ 45

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 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 3 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 47

1 Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

2 Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal des Kantons Solothurn (BGS 126.3).

3 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang, die Stellvertretung und besondere Wünsche des Personals Rücksicht zu nehmen ist.

4 Der Schulhauswart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

5 Als bezahlte Feiertage gelten:
Neujahr, Karfreitag, 1. Mai Nachmittag, Auffahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria-Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Stephanstag, 24. Dezember und 31. Dezember Nachmittags.

3.2.8. Urlaub

§ 48

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) der Ehegatte oder Lebenspartner bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f) Wohnungswechsel, die benötigte Zeit , jedoch höchstens	1 Tag
g) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag

h) Für Vorstellungsgespräche, wenn das Anstellungsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde, die benötigte Zeit, jedoch höchstens einen halben Tag pro Woche

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeindepräsident weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.79. Sozialleistungen

3.2.9.1. AHV/IV/ALV

§ 49

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.9.2. Pensionskasse

§ 50

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

2 Die Lehrkräfte sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

3 Das Gemeindepersonal kann auch bei einer privaten Versicherungsgesellschaft versichert sein. In diesem Fall bestimmt der Gemeinderat die Versicherungsgesellschaft, der die Gesamtheit des Gemeindepersonals angehören soll.

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

3.2.9.3. Krankheit und Unfall

§ 51

1 Die Arbeitnehmenden sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

2 Die Versicherung für das Nichtberufsunfallrisiko besteht, wenn der durchschnittliche Beschäftigungsgrad mindestens 8 Stunden pro Woche beträgt.

3 Die Gemeinde schliesst zudem für das Gemeindepersonal in Ergänzung zum Unfallversicherunsgesetz (UVG) eine Zusatzversicherung und eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab.

4 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung und die kollektive Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

5 Bei einem Berufs- oder Nichtberufsunfall sowie bei Ansprüchen aus der kollektiven Krankentaggeldversicherung werden die vertraglich festgelegten Taggelder bis zur Einstellung der Gehaltszahlung nach § 58 an die Gemeinde ausbezahlt.

3.2.9.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 52

1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall hat das definitiv gewählte oder angestellte Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf volle Gehaltszahlung.

2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit gilt der Anspruch auf die volle Besoldung für sechs Monate.

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

4 Während des vollen Besoldungsanspruches fallen zulässige Versicherungsleistungen 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.

3.2.9.5. Mutterschaftsurlaub

§ 53

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.

3.2.9.6. Besoldungsnachgenuss

§ 54

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines (einer) Angestellten ist dem (der) Ehepartner(in) 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

§ 55

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, 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) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;

e) die Altersgrenze erreicht wird;

f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 56

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. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 57

1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

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

3 Für den vollamtlichen (die vollamtliche) Gemeindeverwalter(in) beträgt die Kündigungsfrist 6 Monate.

4 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

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

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 58

1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 57

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.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 59

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

§ 60

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21).

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 61

Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.8. Erreichen der Altersgrenze

§ 62

1 Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen 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.

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 63

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

4.10. Wegfall der Wählbarkeit

§ 64

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

2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

5. Rechtsmittel

§ 65

Beim Departement kann innert 10 Tagen Beschwerde geführt werden gegen

a) Beschlüsse über Nichtwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;

b) die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;

c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Mann und Frau vom 24. März 1995;

d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und - stufen;

e) Disziplinarmassnahmen.

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 die DGO vom 15.12.1993 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 69
Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gunzgen beschlossen am 07. Dezember 2016.

Gemeindepräsident	Gemeindeverwalter
sig. Hansruedi Krähenbühl	sig. Marco von Arx

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 23. Dezember 2016 genehmigt.

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

Die Besoldungen basieren auf dem Index Mai 1993 = 100 Punkte
(Grundlage ist die Besoldungstabelle des Kantons Solothurn)

(Jahresbruttobesoldung inkl. 13. Monatslohn)

Funktion	Lohnklasse	Minimum	Maximum
Gemeindeverwalter / Gemeindeverwalterin	18 bis 23	68‘508.--	131‘353.--
Schulleiter / Schulleiterin	18 bis 23	68‘508.--	131‘353.--
Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	10 bis 15	46‘415.--	88‘598.--
Werkhofmitarbeiter / Schulhauswart	10 bis 14	46‘415.--	84‘351.--

Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 21 jährlichen Jahresstufen erreicht.

Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Der Gemeindepräsident entscheidet nach Rücksprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten und orientiert den Gemeinderat. Der Gemeinderat hat ein Vetorecht.

Bei ausserordentlich guten Leistungen, Verdiensten oder einer absolvierten adäquaten Weiterbildung kann der Gemeindepräsident das Überspringen einer Erfahrungsstufe bewilligen.

Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

(Basis: Biga-Index Mai 1993 = 100,0 Punkte)

Beamte/Behörden:

Gemeindepräsident	Fr.		25‘703.00
Gemeindevizepräsident	Fr.		1'652.00
Friedensrichter	Fr.		437.00
Gemeinderat	Ressortentschädigung	Fr.	1‘000.00

Funktionäre:

Dorfbote, Dorfbotin	Fr.	4‘374.00
Kommunaler Erhebungsverantwortlicher	Fr.	593.00
Leichenbestatter		
- Erdbestattung pro Grab	Fr.	408.00
- Urnenbestattung pro Grab	Fr.	252.00
- in Urnenanlage	Fr.	252.00
Abwart Aufbahrungshalle	Fr.	1'535.00
Sargträger pro Bestattung	Fr.	91.00

Bauwesen:

Baupräsident	Fr.	14‘159.00
Aktuar Baukommission	Protokollentschädigung	
Beauftragter für baulichen Zivilschutz, pro Objekt	Fr.	126.00
Beauftragter für Gemeinschaftsantennenanlage, pro Objekt	Fr.	78.00
Klärsteuerbezüger	Fr.	2’856.00

Feuerwehr:

Kommandant	Fr.		2'303.00
Vizekommandant	Fr.		452.00
Of mbA (Chef Atemschutz)	Fr.		768.00
Of	Fr.		403.00
Fourier/Aktuar	Fr.		1'069.00
Material-Verwalter	Fr.		802.00
Übungssold (pro Std.)			
Für alle FW-Angehörigen	Fr.		15.00
Ernstfallsold (pro Std.)			
Für alle FW-Angehörigen	Fr.		25.00

Sitzungsgelder:

Mitglieder des Gemeinderates	Fr.		50.00
Übrige Kommissionen	Fr.		40.00
Wahl- und Abstimmungsbüro	pro Std. Fr.		31.00
Auswärtssitzungen	Fr.		49.00
Protokoll-Entschädigung	Protokoll Kommissionen	Fr.	39.00
(für Aktuare ohne Entschädigung)	Gemeinderatsprotokoll	Fr.	151.00
	Gemeindeversammlungsprotokoll	Fr.	151.00

Büroentschädigungen:
(Raummiete)

Gemeindepräsident	pro Jahr Fr.	1'166.00

Anhang 3: Spesen

(Basis: Biga-Index Mai 1993 = 100,0 Punkte)

Taggelder,Stundenlöhne, Fahrtkosten:

Taggeld ganzer Tag	Fr.	180.00
Zuschlag bei unbezahltem Urlaub (Nachweis muss durch schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers vorliegen)	Fr.	70.00
Taggeld 0,5 Tag	Fr.	90.00

(je inkl. Verpflegung und allfällige andere Spesen)

Bei Übernachtungen werden diese Auslagen sowie diejenigen für das Nacht- und Morgenessen zusätzlich vergütet.

Fahrtkosten:

Bahn	effektive Kosten 2. Klasse	
Auto pro km	Fr.	-.65

Stundenlöhne:*

für manuelle und administrative Arbeiten	Fr.	22.00
für Werkdienst	Fr.	29.50
Stundenlohn für Schulpflichtige bis Ende Jahr, in welchem das 16 Altersjahr erreicht wird	Fr.	13.00
Stundenlohn für Jugendliche bis Ende Jahr, in welchem das 18. Altersjahr erreicht wird	Fr.	18.00

* je inklusive 8.3 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung

Anhang 4: Richtlinien für Dienstalters-, Austritts- und Abgangsgeschenke für nebenamtliche Funktionen

1. Dienstaltersgeschenke

Nebenamtlichen Gemeindefunktionären und Kommissionsmitgliedern der Einwohnergemeinde Gunzgen wird nach 20 und 30jähriger Tätigkeit ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Die Tätigkeit von 20 bzw. 30 Jahren muss nicht in der gleichen Funktion oder Kommission geleistet worden sein.

Es gelten die folgenden Ansätze (Beschluss des Gemeinderates vom):

Für 20 Jahre	Fr. 600.-
Für 30 Jahre	Fr. 800.-

2. Austritts / Abgangsgeschenke

Den nebenamtlichen Gemeindefunktionären sowie den in der Gehaltsordnung aufgeführten Präsidenten und Aktuaren von Kommissionen, welche eine feste Besoldung beziehen, wird beim Amtsrücktritt in der Regel folgendes Geschenk übergeben:

Dauer der Amtstätigkeit	Anteil des zuletzt bezogenen Jahresgehaltes in Prozenten	Minimum Fr.
über 8 Jahre	5.0	100.-
über 10 Jahre	7.5	100.-
über 12 Jahre	10.0	100.-
über 14 Jahre	12.5	125.-
über 16 Jahre	15.0	150.-
über 18 Jahre	17.5	175.-
über 20 Jahre	20.0	200.-
über 22 Jahre	22.5	225.-
über 24 Jahre	25.0	250.-

Die Auszahlung erfolgt auf Wunsch des Empfängers in bar, als Naturalgabe oder in gemischter Form.

Zurücktretenden Gemeinderäten wird ein Geschenk nach Wahl im Gegenwert von Fr. 400.-- pro vollendete Amtsperiode übergeben.

Bei Fällen, die durch diese Richtlinien nicht abgedeckt sind, entscheidet der Gemeinderat.

Genehmigt durch den Gemeinderat am

Der Gemeindepräsident	Der Gmeindeverwalter
Hansruedi Krähenbühl	Marco von Arx