



**EINWOHNERGEMEINDE FLUMENTHAL**

Jurastrasse 6  
4534 Flumenthal



# **DIENST- und GEHALTSORDNUNG (DGO)**

(vom 8. Dezember 2010)



## **Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)**

	§§
I Allgemeine Bestimmungen	1 – 2
II Begründung des Arbeitsverhältnisses	3 – 7
III Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8 – 14
IV Arbeits- und Freizeit	15 – 21
V Entlohnung	22 – 29
VI Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung	30 – 33
VII Weitere finanzielle Leistungen	34 – 41
VIII Versicherungsschutz	42 – 43
IX Weitere Rechte und Pflichten	44 – 52
X Haftung	53
XI Rechtsmittel	54 – 55
XII Schlussbestimmungen	56 - 59



## **Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Flumenthal (DGO)**

*Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die § 27 lit. 5 des Gemeindegesetzes vom 26. Juni 2008, beschliesst:*

### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Geltungsbereich**

- § 1 <sup>1</sup>Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis sämtlicher Mitarbeitender der Einwohnergemeinde Flumenthal mit Voll- oder Teilpensum.  
<sup>2</sup>Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.  
<sup>3</sup>Personen mit Teilzeitpensen unter 30%, Volontäre, Praktikanten, Lehrlinge, Reinigungspersonal und aushilfsweise Angestellte können nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) über das Auftragsverhältnis beschäftigt bzw. nach den Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis angestellt werden.  
<sup>4</sup>Soweit für LehrerInnen und KindergärtnerInnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

#### **Organisation**

- § 2 <sup>1</sup>Das Gemeindepräsidium, das Vize-Gemeindepräsidium und der Friedensrichter/ die Friedensrichterin sind beamtet. Alle übrigen Gemeindemitarbeitenden sind öffentlich-rechtliche Angestellte (ausgenommen die in §1, Abs.3. erwähnten Mitarbeitenden).  
<sup>2</sup>Der Gemeinderat als Gremium hat die Aufsicht über die gesamte Gemeindeverwaltung.  
<sup>3</sup>Direkte Vorgesetzte der Mitarbeitenden in den einzelnen Abteilungen sind die zuständigen Ressortchefs, bzw. Kommissionspräsidenten gem. der jeweils geltenden Ressortorganisation.



## **II. BEGRÜNDUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

### **Stellenplan**

§ 3 <sup>1</sup>Die Gemeindeversammlung beschliesst im Rahmen des Budgets die Gesamtlohnsumme und damit den finanziellen Rahmen für den Stellenplan.

<sup>2</sup>Der Vollzug im Einzelnen obliegt dem Gemeinderat.

### **Ausschreibung**

§ 4 Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. In Ausnahmefällen, namentlich bei interner Vergabe, bei privatrechtlichen oder befristeten Arbeitsverhältnissen, ist eine Anstellung ohne Ausschreibungsverfahren möglich.

### **Kompetenz zur Anstellung**

§ 5 <sup>1</sup> Alle Anstellungen erfolgen auf Antrag des zuständigen Ressortverantwortlichen durch den Gesamtgemeinderat.

### **Form und Entstehung der Anstellung**

§ 6 Die Anstellung erfolgt mittels öffentlich-rechtlichen Vertrages auf unbefristete oder befristete Dauer. Soweit das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und die DGO keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss in erster Linie die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn, in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

### **Probezeit**

§ 7 <sup>1</sup>Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.  
<sup>2</sup>Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.



### III. BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

#### Beendigungsarten

- § 8 Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis durch:
- a. ordentliche Kündigung
  - b. Ablauf einer befristeten Anstellung
  - c. Demission oder Nichtwiederwahl der Beamtin oder des Beamten
  - d. Wegfall der Wählbarkeitsvoraussetzung
  - e. fristlose Kündigung
  - f. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
  - g. Erreichen der Altersgrenze
  - h. Invalidität
  - i. Tod

#### Ordentliche Kündigung

- § 9 <sup>1</sup> Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis des Finanzverwalters/ der Finanzverwalterin und des Gemeindeschreibers /der Gemeindeschreiberin kann mit einer Frist von 6 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
- <sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis einer Lehrkraft kann mit einer Frist von 3 Monaten beidseitig jeweils auf das Ende eines Semesters gekündigt werden.
- <sup>3</sup>Die anderen Arbeitsverhältnisse können nach Ablauf der Probezeit mit einer Frist von 3 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
- <sup>4</sup>Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
- <sup>5</sup>Eine Kündigung wegen Verhaltens- oder Leistungsmängeln kann nur dann erfolgen, wenn vorher mindestens ein Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und dem Mitarbeitenden eine angemessene Frist zur Verbesserung der Situation eingeräumt worden ist. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung.

#### Fristlose Kündigung

- § 10 <sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig jederzeit fristlos gekündigt werden, wenn die Einhaltung der Kündigungsfrist nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.
- <sup>2</sup>Die fristlose Kündigung ist schriftlich zu begründen.

#### Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

- § 11 Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.



### **Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

- § 12 <sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente.  
<sup>2</sup>Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente wird das Arbeitsverhältnis – nach Möglichkeit - den veränderten Umständen angepasst.

### **Erreichen der Altersgrenze; vorzeitige Pensionierung**

- § 13 <sup>1</sup>Der ordentliche Altersrücktritt erfolgt auf Ende des Monats, in welchem das Pensionsalter gem. Reglement über die berufliche Vorsorge erreicht wird.  
<sup>2</sup>Eine allfällige Pensionierung vor dem ordentlichen Rücktrittsalter ist sowohl auf Wunsch einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers als auch auf Initiative des Gemeinderates hin möglich; sie richtet sich nach den Bestimmungen des Reglements über die Pensionskasse.  
<sup>3</sup>Lehrerinnen und Lehrer können von der Anstellungsinstanz verpflichtet werden, das Semester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

### **Kündigung zur Unzeit**

- § 14 Die Kündigungssperrfrist beträgt im Falle einer unverschuldeten Krankheit oder eines unverschuldeten Unfalls:
- |          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 30 Tage  | im 1. Anstellungsjahr       |
| 90 Tage  | vom 2. - 5. Anstellungsjahr |
| 180 Tage | ab 6. Anstellungsjahr       |

## **IV. ARBEITS- UND FREIZEIT**

### **Allgemeines**

- § 15 <sup>1</sup>Die Bestimmungen der §§ 16-21 gelten für alle Mitarbeitenden mit Ausnahme der Lehrerschaft.  
<sup>2</sup>Abweichende Regelungen im Einzelfall können in Absprache mit dem Ressortchef „Verwaltung / Personal“ vereinbart werden.

### **Arbeitszeit**

- § 16 <sup>1</sup>Der Gemeinderat bestimmt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 38 – 45 Stunden.  
<sup>2</sup>Bei tieferem Beschäftigungsgrad reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit anteilmässig.



### **Mehrstunden / Überstunden**

§ 17 <sup>1</sup>Mehr- und Überstunden müssen vom Vorgesetzten angeordnet, bzw. bewilligt werden.

<sup>2</sup>Für die vom Vorgesetzten angeordneten Überstunden sowie für Nachtarbeit zwischen 23.00 h und 06.00 h und für Feiertag-, Samstags- und Sonntagsarbeit werden folgende Zuschläge bezahlt, sofern diese Dienstleistungen nicht zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder im Gehalt bereits berücksichtigt sind und soweit nicht Kompensation möglich ist:

- 25 % für Überstunden
- 50 % für Nacht-, Feiertags-, Samstags- oder Sonntagsarbeit

<sup>3</sup>Bei Kadermitarbeitenden sind allfällige Überstunden im Gehalt eingeschlossen und werden nicht zusätzlich entschädigt.

<sup>4</sup>Die vorstehenden Regelungen zur Abgeltung von Mehrstunden gelten auch für die Hauswarte.

### **Bezahlte Absenzen**

§ 18 <sup>1</sup>Ärztliche Konsultationen und ärztlich verordnete Therapien sind wenn möglich in Randzeiten zu legen. Als Arbeitszeit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet, maximal jedoch 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit.

<sup>2</sup>Folgende Absenzen gelten als Arbeitszeit:

- eigene Hochzeit 2 Tage
- Hochzeit in der Familie 1 Tag
- Niederkunft der Lebenspartnerin 2 Tage
- Umzug eigener Haushalt 1 Tag
- Militärische Inspektion max. 1 Tag
- Entlassung aus der Wehrpflicht max. 1 Tag
- Feuerwehrkurse und -einsätze während der Arbeitszeit
- Expertentätigkeiten
- Todesfall in der Familie im eigenen Haushalt 3 Tage
- Todesfall in der Familie ausserhalb des eigenen Haushalts 1 Tag

<sup>3</sup>Als tägliche Arbeitszeit gilt 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 16.

<sup>4</sup>Dienstreisen sind aufgrund der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zu erfassen, maximal wird 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.

<sup>5</sup>Bei Besuchen von Ausbildungsveranstaltungen wird pro Tag maximal 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.

<sup>6</sup>Bei sozialpartnerschaftlicher Tätigkeit im Rahmen eines Vorstandes oder als Delegierte oder Delegierter wird die benötigte Zeit gewährt.



### **Frei- und Feiertage**

- § 19 <sup>1</sup>Der Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin erstellt in Absprache mit dem Ressortchef/der Ressortchefin jährlich die Frei- und Feiertagsliste.
- <sup>2</sup>Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Davon ausgenommen sind die auf arbeitsfreie Samstags- oder Sonntags-entfallenden Feiertage.
- <sup>3</sup>Feiertage, die wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Militärdienst nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.

### **Schwangerschaft und Elternschaft**

- § 20 <sup>1</sup>Bei Schwangerschaft und Mutterschaft besteht Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von sechzehn Wochen. Diese kann frühestens sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnen und dauert mindestens zehn Wochen nach der Geburt. Sie kann - unter Verzicht auf eine Absenz während der Schwangerschaft - höchstens bis sechzehn Wochen nach der Geburt dauern.
- <sup>2</sup>Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.
- <sup>3</sup>Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs automatisch auf das Ende des folgenden Monats.

### **Ferien**

- § 21 <sup>1</sup>Der Ferienanspruch beträgt:
- bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage
  - bis und mit Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 20 Tage
  - ab dem 61. Altersjahr: 25 Tage
- <sup>2</sup>Mindestens 2 Wochen der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.
- <sup>3</sup>Bei Ein- und Austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien entsprechend zu bemessen.
- <sup>4</sup>Gesetzliche Feiertage werden nicht an die Ferien angerechnet.
- <sup>5</sup>Die Ferien sind im entsprechenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis zum März des Folgejahres, zu beziehen. Ausnahmen sind vom Ressortchef „Verwaltung / Personal“ zu bewilligen.
- <sup>6</sup>Beträgt die Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst mehr als zwei Monate in einem Kalenderjahr, so wird der Ferienanspruch vom dritten vollen Monat der Verhinderung an für jeden weiteren Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt. Bei Abwesenheit infolge unbezahlten Urlaubs, erfolgt die Kürzung vom ersten vollen Monat der Abwesenheit an. Keine Kürzung erfolgt bei Abwesenheit infolge Schwangerschaft und Niederkunft.





## V. ENTLÖHNUNG

### Gehalt

§ 22 <sup>1</sup>Das Gehalt setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- a. Grundgehalt
- b. Sozialzulagen
- c. allfällige weitere Zulagen
- d. Teuerungszulagen

<sup>2</sup>Das Gehalt wird monatlich ausgerichtet.

### Anfangsgehalt / Gehaltsanstieg

§ 23 <sup>1</sup>Die Gehälter der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden auf Vorschlag des zuständigen Ressortchefs / Ressortchefin – im Rahmen des von der Gemeindeversammlung verabschiedeten Budgets – durch den Gemeinderat bestimmt.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat entscheidet über einen allfälligen ordentlichen Gehaltsanstieg; er berücksichtigt dabei die Leistung, Eignung, Dienstjahre und Verhalten der einzelnen Mitarbeitenden aufgrund des jährlichen Mitarbeitergesprächs.

<sup>3</sup>Als Dienstjahr gilt eine mind. sechsmonatige Anstellung innerhalb eines Kalenderjahres, wobei die Probezeit angerechnet wird. Unbezahlte Urlaube von mehr als 6 Monate werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Dienstjahre nicht gezählt.

<sup>4</sup>Bei gestiegenen Anforderungen oder sehr guten Leistungen kann der Gemeinderat eine ausserordentliche Gehaltserhöhung vornehmen.

### Einstufung

§ 24 <sup>1</sup>Die öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden auf Vorschlag des Ressortchefs / der Ressortchefin vom Gemeinderat unter Berücksichtigung von Ausbildung, Erfahrung, Anforderung und Verantwortung innerhalb des Gehaltsgefüges eingestuft.

<sup>2</sup>Lernende in der Verwaltung erhalten Entschädigungen gemäss Gesamtarbeitsvertrag für die kaufmännischen Angestellten in Solothurn.

<sup>3</sup>Das Gehalt von Hilfsangestellten und das Stundengehalt von Aushilfen setzt der Gemeinderat auf Vorschlag des Ressortchefs fest.



### **Gehalt der Lehrer**

- § 25 <sup>1</sup>Die Besoldung richtet sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz.  
<sup>2</sup>Die Funktion der Schulleitung wird in der Regel durch eine um eine Lohnklasse höhere Einreihung abgegolten.  
<sup>3</sup> Die Erteilung von Unterrichtsstunden an anderen Institutionen ist meldepflichtig. Die Schulleitung entscheidet über Bewilligung oder Nichtbewilligung.  
<sup>4</sup>Im Weiteren gelten die kantonalen Regelungen sinngemäss für die kommunalen Lehrkräfte.

### **Sozialzulagen**

- § 26 <sup>1</sup>Die Kinder- und Geburtszulagen werden gem. den kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.  
<sup>2</sup>Die Sozialzulagen für Lehrpersonen richten sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz.

### **Teuerungszulagen**

- § 27 Die Gehälter können jährlich der Teuerung angepasst werden. Der Gemeinderat stellt im Rahmen des Budgets der Gemeindeversammlung Antrag.  
Für die Lehrerbesoldung gelten die kantonalen Vorgaben.

### **Funktionszulagen**

- § 28 Erfüllen Mitarbeitende vorübergehend, aber regelmässig eine Arbeit, welche ihre Funktion übertrifft, so kann der Gemeinderat vom 6. Monat an längstens auf die

Dauer eines Jahres eine begrenzte Funktionszulage zusprechen. Dauert die Erledigung der Arbeit, welche die Anforderungen der Funktion übertrifft, länger als ein Jahr, ist die Stelle neu zu bewerten.

### **Entschädigung der Behördenmitglieder**

- § 29 <sup>1</sup>Die Gehälter resp. Entschädigungen des Gemeinderates werden durch die Gemeindeversammlung festgelegt.  
<sup>2</sup>Die Entschädigungen der Kommissionen und Arbeitsgruppen legt der Gemeinderat fest.



## **VI. GEHALTSFORTZAHLUNG BEI VERHINDERUNG AN DER ARBEITSLEISTUNG**

### **Krankheit und Unfall**

- § 30 <sup>1</sup>Bei Erkrankung ist der/die direkte Vorgesetzte vor Arbeitsbeginn zu benachrichtigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist eine Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung des behandelnden Arztes beizubringen.
- <sup>2</sup>Während der Probezeit erfolgt bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit die volle Gehaltszahlung während max. 3 Monaten, nach Ablauf der Probezeit folgende Gehaltszahlungen:
- ab 1. bis 10. Dienstjahr: max. 3 Monate zu 100 % und 21 Monate zu 80 %
  - ab 11. bis 15. Dienstjahr: max. 4 Monate zu 100 % und 20 Monate zu 80 %
  - ab 16. bis 20. Dienstjahr: max. 5 Monate zu 100 % und 19 Monate zu 80 %
  - ab 21. Dienstjahr: max. 6 Monate zu 100 % und 18 Monate zu 80 %
- <sup>3</sup>Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und Unfall folgende Regelung:
- a. im ersten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 3 Monaten
  - b. im zweiten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 6 Monaten
  - c. ab dem dritten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 12 Monaten
- <sup>4</sup>Die Gehaltsfortzahlungspflicht erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.
- <sup>5</sup>Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschaftsdienste, Nacht- und Sondereinsätze.
- <sup>6</sup>Der Gemeinderat kann für die Lohnfortzahlung eine Taggeldversicherung abschliessen. Sofern eine solche besteht, kann der Gemeinderat die Lohnfortzahlung im gleichen Ausmass kürzen, in welchem die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen die Leistung kürzt. Allfällige Prämien einer Taggeldversicherung übernehmen die Gemeinde und die versicherten Mitarbeitenden je zur Hälfte.
- <sup>7</sup>Allfällige Versicherungsleistungen werden an die Gehaltszahlung angerechnet.
- <sup>8</sup>Im Bedarfsfall kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

### **Elternschaft**

- § 31 Die Zahlungen richten sich nach § 26 DGO.



### **Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienst**

§ 32 <sup>1</sup>Während der Dauer von obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivilschutz und Feuerwehrdiensten - unter Einschluss von Rotkreuzdiensten -, die die Dauer von 30 Tagen nicht übersteigen, wird das volle Gehalt ausgerichtet. Im Fall des Zivildienstes beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf die Dauer der Militärdienstpflicht.

<sup>2</sup>Während der Dauer von Diensten, die die Dauer von 30 Tagen übersteigen, wird das Gehalt ab dem 31.Tag zu 80% ausgerichtet.

### **Anrechnung von Versicherungsleistungen an das Gehalt**

§ 33 <sup>1</sup>Allfällige Versicherungsleistungen für Lohnausfall fallen der Gemeinde zu. Ausgenommen sind Leistungen aus Versicherungsverträgen, die Mitarbeitende selber abgeschlossen und für die sie die gesamte Prämie selber bezahlt haben.

<sup>2</sup>Stehen einem Mitarbeitenden Haftpflichtansprüche zu, so hat er diese bis zur Höhe der Leistungen der Gemeinde auf deren Verlangen an sie abzutreten.

## **VII. WEITERE FINANZIELLE LEISTUNGEN**

### **Dienstjubiläen**

§ 34 <sup>1</sup>Alle Mitarbeitenden haben nach Ablauf von 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung. Der Anspruch ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Das Geschenk wird gemäss Tabelle wie folgt ausgerichtet:

Anzahl DJ	Dienstaltersanerkennung
15	¼ Monatsgehalt
20	½ Monatsgehalt
25	1 Monatsgehalt
30	1 Monatsgehalt
35	1 Monatsgehalt
40	1 Monatsgehalt

<sup>2</sup>Die Dienstaltersanerkennung kann in Form von Geld oder - in Absprache mit der vorgesetzten Stelle - ganz oder teilweise in Ferientagen bezogen werden (mind. 5, max. 20 Arbeitstage). Die zusätzlichen Urlaubstage werden dem Ferientgut haben gutgeschrieben und sind innerhalb von 5 Jahren zu beziehen. Ist der Bezug der zusätzlichen Urlaubstage aus betrieblichen Gründen innerhalb von 5 Jahren nicht möglich, so erfolgt die Abgeltung in Form eines Zusatzgehalts, das in seiner Höhe den Urlaubstagen entspricht, wobei als Berechnungsbasis das aktuelle Gehalt im Zeitpunkt der Geschenkauszahlung gilt.



### **Aus- und Weiterbildung**

- § 35 <sup>1</sup>Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich eigenverantwortlich um ihre persönliche Weiterbildung kümmern.
- <sup>2</sup>Jede Vorgesetzte und jeder Vorgesetzte ist für die Ausbildung der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz mitverantwortlich und hilft bei der Umsetzung des Gelernten in die Praxis.
- <sup>3</sup>Die Gemeinde trägt die Kosten für die für die Ausübung der Funktion unerlässliche Aus- und Weiterbildung.
- <sup>4</sup>An funktionsunabhängige Weiterbildung kann der Gemeinderat auf Antrag eine Kostenbeteiligung seitens der Gemeinde beschliessen. Die entsprechenden Bedingungen werden jeweils in einer schriftlichen Vereinbarung festgelegt.

### **Pikettdienst**

- § 36 <sup>1</sup>Als Pikettdienst gilt für den technischen Dienst die angeordnete Einsatzbereitschaft ausserhalb der vertraglichen Arbeitszeit, wie beispielsweise im Winterdienst.
- <sup>2</sup>Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle ordnet den Pikettdienst schriftlich an.

### **Pikettentschädigung**

- § 37 <sup>1</sup>Der Gemeinderat legt die Höhe der Pikettentschädigung fest. Die Entschädigung ist für die Dauer des Pikettdienstes bis zu einem allfälligen Einsatz geschuldet.
- <sup>2</sup>Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Für Piketteinsätze von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 23.00h und 06.00h sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden zusätzlich Zuschläge gemäss § 17 DGO ausgerichtet.
- <sup>3</sup>Die Abrechnung und die Auszahlung der Pikettentschädigung erfolgt mindestens einmal jährlich. Die Anstellungsbehörde kann abweichende Regelungen bewilligen

### **Spesen**

- § 38 Die Mitarbeitenden sowie die Behördenmitglieder haben gegen Vorlage der entsprechenden Belege Anrecht auf Auslagenvergütung für Reisen, Verpflegung und Unterkunft, die ihnen aus der Tätigkeit für die Gemeinde erwachsen. Dabei gelten die jeweils gültigen Reglemente.

### **Taggeld**

- § 39 <sup>1</sup>Behördenmitglieder, welche nicht Mitarbeitende der Gemeinde sind und ihre Arbeitszeit beanspruchen müssen, um ihre Funktion ausüben zu können, haben Anspruch auf eine Entschädigung, welche vom Gemeinderat festgelegt wird (gem. Anhang 1).
- <sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf das Taggeld, wenn die Beanspruchung in die Freizeit oder in die Ferien fällt. Im letzteren Fall ist eine Kompensation mit Ferien ebenfalls möglich.



### **Sitzungsgeld**

- § 40 <sup>1</sup>Sitzungsgeld für Behördenmitglieder, Fachgruppen- und Arbeitsgruppenmitglieder wird vom Gemeinderat festgelegt (gem. Anhang 1)
- <sup>2</sup>Der Gemeinderat kann für ausserordentliche Bemühungen eine angemessene Entschädigung bewilligen.
- <sup>3</sup>Das Gemeindepersonal, welches als Aktuar oder Berichterstatter zu den Sitzungen zugezogen wird, hat entweder Anspruch auf das Sitzungsgeld, sofern die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden, oder Anspruch auf Kompensation der Sitzungsstunden durch Freizeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

### **Anpassungen der weiteren finanziellen Leistungen**

- § 41 Der Gemeinderat überprüft die Leistungen gemäss § 34 - 40 periodisch im Quervergleich mit anderen öffentlichen Institutionen und kann gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.

## **VIII. VERSICHERUNGSSCHUTZ**

### **Pensionskasse**

- § 42 <sup>1</sup>Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- <sup>2</sup>Gesuche um vorzeitige Pensionierung seitens der Mitarbeitenden, prüft der Gemeinderat nach den Kriterien der betrieblichen und finanziellen Realisierbarkeit. Er entscheidet letztinstanzlich.

### **Unfallversicherung**

- § 43 <sup>1</sup>Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sind alle Mitarbeitenden mit einem Wochenpensum von mindestens 8 Stunden pro Woche ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebs-Unfällen versichert.
- <sup>2</sup>Mitarbeitende mit weniger als 8 Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inkl. Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.
- <sup>3</sup>Die Prämie für die Berufsunfallversicherung geht zu Lasten der Gemeinde, diejenige der Nichtberufsunfall-Versicherung zu Lasten der Mitarbeitenden.



## **IX. WEITERE RECHTE UND PFLICHTEN**

### ***Rechte:***

#### **Persönlichkeitsschutz**

- § 44 <sup>1</sup>Die Gemeinde als Arbeitgeberin achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- <sup>2</sup>Sie schützt die Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.
- <sup>3</sup>Die Gemeinde darf Daten über die Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages notwendig sind.
- <sup>4</sup>Nicht dauernd aufzubewahrende und nicht aktuelle Personaldaten sind nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren zu vernichten.

#### **Wohnsitzfreiheit**

- § 45 Die Mitarbeitenden sind unter Vorbehalt der Erreich- und Verfügbarkeit bei der Wahl ihres Wohnsitzes frei. Für die Stelle Hauswart/Hauswartin Schule kann diese Wohnsitzfreiheit vertraglich ausgeschlossen werden.

#### **Arbeitszeugnis**

- § 46 <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden erhalten auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis.
- <sup>2</sup>Sie haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht. Auf Wunsch des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken:

### ***Pflichten:***

#### **Grundsatz**

- § 47 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

#### **Ablehnung von Vorteilen**

- § 48 <sup>1</sup>Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- <sup>2</sup>Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert.



### **Pflicht zur Verschwiegenheit**

- § 49 <sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren.  
<sup>2</sup>Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Austritt aus dem Dienst der Gemeinde.  
<sup>3</sup>Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

### **Verbot sexueller Belästigung**

- § 50 Jede sexuelle Belästigung ist untersagt.

### **Nebentätigkeiten**

- § 51 Nebentätigkeiten mit finanzieller Entschädigung sind vom Gemeinderat bewilligen zu lassen.

### **Übernahme von Ämtern**

- § 52 <sup>1</sup>Zur Übernahme eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.  
<sup>2</sup>Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen erteilt werden.

## **X. HAFTUNG**

### **Grundsatz**

- § 53 In Bezug auf die Haftung der Gemeinde für seine Mitarbeitenden gegenüber Dritten und die Haftung der Mitarbeitenden gegenüber der Gemeinde gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Haftung des Staates, der Gemeinden der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (BGS 124.21; Verantwortlichkeitsgesetz).





## **XI. RECHTSMITTEL**

### **Anhörung**

- § 54 <sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheides anzuhören.
- <sup>2</sup>Von der vorherigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so rasch als möglich nachzuholen.

### **Beschwerderecht**

- § 55 <sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können gegen Entscheide der Gemeindebehörde innerhalb einer Frist von zehn Tagen Beschwerde beim Departement für Volkswirtschaft einreichen:
- a. gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassung aus wichtigen Gründen
  - b. gegen die Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann
  - c. gegen Beschlüsse und Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen
  - d. gegen Beschlüsse über Nichtwiederwahl, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden
  - e. gegen Disziplinar massnahmen
  - f. gegen Beschlüsse, welche im Einzelfall gestützt auf öffentliches Recht Rechte oder Pflichten einer Person hoheitlich, einseitig und verbindlich festlegen (gemäss GG §200)
- <sup>2</sup>Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.
- <sup>3</sup>Die aufschiebende Wirkung kann aus wichtigen Gründen schon im Entscheid selber oder allenfalls erst nach Einreichen der Beschwerde durch den Gemeinderat entzogen werden.



## **XII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Vollzug**

- § 56 <sup>1</sup>Der Gemeinderat vollzieht die DGO.  
<sup>2</sup>Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

### **Subsidiäres Recht**

- § 57 Soweit das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und die DGO keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss in erster Linie die Bestimmungen des

Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn, in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

### **Aufhebung bisherigen Rechts**

- § 58 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 14.12.2005 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### **Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

- § 59 Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2011 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen am 14. Juni 2010.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Flumenthal beschlossen am 8. Dezember 2010.

Gemeinderat Einwohnergemeinde Flumenthal

*Der Gemeindepräsident:*

*Die Gemeindeschreiberin:*

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom .....



**EINWOHNERGEMEINDE FLUMENTHAL**

Jurastrasse 6  
4534 Flumenthal



**Anhang 1:**

Spesen, Tag- und Sitzungsgelder

**Anhang 2:**

Gehälter und Entschädigungen Beamte & Gemeindebehörden

**Anhang 3:**

Entschädigung Delegierte, Chargierte und Funktionäre