

# Dienst- und Gehaltsordnung

mit den Anhängen 1-3 als integrierende Bestandteile

## Gemeinde Welschenrohr-Gänsbrunnen

Teilrevision vom 01. Juli 2024

Die Gemeindeversammlung

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

beschliesst:

### Präambel

Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### 1.1 Ziel

#### § 1

<sup>1</sup> 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 Bezahlung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

<sup>2</sup> Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu Beschließen.

### 1.2 Zweck und Geltungsbereich

#### § 2

<sup>1</sup> Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einheitsgemeinde Welschenrohr-Gänsbrunnen regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

<sup>2</sup> Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

<sup>2</sup> Beamte werden auf eine Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

<sup>3</sup> Aushilfen (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

### **1.5 Gemeindepersonal**

#### **§ 5**

<sup>1</sup> Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

<sup>2</sup> Beamte sind der Gemeindepräsident, der Inventurbeamte und der Friedensrichter.

<sup>3</sup> Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.

### **1.6 Unterstellung**

#### **§ 6**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

### **1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau**

#### **§ 7**

<sup>1</sup> Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

## **2. Begründung des Dienstverhältnisses**

### **2.1 Ausschreibung**

#### **§ 8**

<sup>1</sup> Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

<sup>2</sup> Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

<sup>3</sup> Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

<sup>4</sup> Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

### **2.2 Voraussetzungen der Wahl oder Anstellung**

#### **§ 9**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Anstellbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

## **2.3 Anstellungserfordernisse**

### **§ 10**

<sup>1</sup> Für folgende Stellen gelten als Anstellungserfordernis:

- a) Verwaltungspersonal;  
Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- b) Gemeindearbeiter und Schulhausabwart;  
Handwerkliches Geschick und Führerausweis B.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

## **2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde**

### **§ 11**

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

<sup>2</sup> Der Urnenwahl unterliegen: der Gemeindepräsident.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt oder stellt an: das übrige Gemeindepersonal.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

## **2.5 Probezeit**

### **§ 12**

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 Probezeit gelten die angestellten Personen als definitiv angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

## **2.7 Ausschlussverhältnisse**

### **§ 14**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

## **3. Inhalt des Dienstverhältnisses**

### **3.1 Pflichten**

#### **3.1.1. Aufgaben und Grundsätze**

### **§ 15**

<sup>1</sup> Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung und Funktionsbeschreibung zukommen.

<sup>2</sup> Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

<sup>3</sup> Sie wahren die schutzwürdigen, öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

<sup>4</sup> Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

<sup>5</sup> Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

#### **3.1.2. Amtsgelöbnis**

### **§ 16**

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

#### **3.1.3. Amtspflichten**

### **§ 17**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

<sup>2</sup> Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

#### **3.1.4. Verantwortlichkeit**

##### **§ 18**

Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

#### **3.1.5. Arbeitszeit**

##### **§ 19**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit für das Gemeindepersonal beträgt durchschnittlich 42 Stunden.

<sup>2</sup> Für die Lehrkräfte gilt die Kant. Schulgesetzgebung.

#### **3.1.6. Überstunden und Überzeit**

##### **§ 20**

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**

##### **§ 21**

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

<sup>2</sup> Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

#### **3.1.8. Niederlassung**

##### **§ 22**

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

#### **3.1.9. Dienstwohnung**

## **§ 23**

Angestellte können bei der Anstellung verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

### **3.1.10. Kautio**

## **§ 24**

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadenversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

### **3.1.11. Amtsgeheimnis**

## **§ 25**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

### **3.1.12. Aussage vor Gericht**

## **§ 26**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

<sup>2</sup> Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

<sup>3</sup> Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

<sup>4</sup> Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

### **3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken**

## **§ 27**

<sup>1</sup> Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

### **3.1.14. Abtretungspflicht**

#### **§ 28**

<sup>1</sup> Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in den Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

### **3.1.15. Unvereinbarkeit**

#### **§ 29**

<sup>1</sup> Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten 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.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

### **3.1.16. Nebenbeschäftigung**

#### **§ 30**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- und Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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) voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

### **3.1.17. Öffentliche Ämter**

#### **§ 31**

<sup>1</sup> Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

## **3.2 Rechte**

### **3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung**

#### **§ 32**

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

### **3.2.2. Rechtsbeistand**

#### **§ 33**

Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, 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**

#### **§ 34**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt für die 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.

<sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

### **3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen**

### **3.2.4.1. Besoldungszusammenstellung**

#### **§ 35**

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung inkl. Anlauf- bzw. Erfahrungsstufen;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällig weitere Zulagen.

### **3.2.4.2. Grundbesoldung**

#### **3.2.4.2.1. Verwaltungspersonal**

#### **§ 36**

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

#### **3.2.4.2.2. Honorare und Entschädigungen**

#### **§ 37**

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder usw.) richten sich nach der Regelung in Anhang 2 und 3.

#### **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**

Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 jährlichen Erfahrungsstufen erreicht.

#### **3.2.4.2.5. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst**

#### **§ 40**

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

### **3.2.4.2.6. Beförderung**

#### **§ 41**

<sup>1</sup> Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

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

<sup>3</sup> Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

### **3.2.4.3. Dreizehnter Monatslohn**

#### **§ 42**

<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

<sup>2</sup> Er wird jeweils mit dem November-Lohn ausgerichtet.

### **3.2.4.4. Sozialzulagen**

#### **3.2.4.4.1. Kinderzulagen**

#### **§ 43**

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

### **3.2.4.5. Teuerungszulagen**

#### **§ 44**

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

### **3.2.4.6. Weitere Zulagen**

#### **3.2.4.6.1. Treueprämien**

#### **§ 45**

<sup>1</sup> Die Beamten und Angestellten erhalten nach vollendetem bei der Gemeindegeleisteten Dienstjahr folgende Treueprämie:

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| a) 10 Jahre              | einen halben Monatslohn |
| b) alle weiteren 5 Jahre | einen halben Monatslohn |

<sup>2</sup> Für die Berechnung der Treueprämie ist das durchschnittliche Arbeitspensum der anspruchsberechtigten Dienstjahre massgebend.

<sup>3</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

<sup>4</sup> Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz.

<sup>5</sup> Für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre regelt der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen die Ausrichtung von Abschiedsgeschenken.

#### **3.2.4.6.2. Funktionszulagen**

##### **§ 46**

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

#### **3.2.4.6.3. Überzeitentschädigung**

##### **§ 47**

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

<sup>2</sup> Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

<sup>3</sup> 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 Nachtarbeit von 22.00 Uhr bis 04.00 Uhr
- b) 50 % bei Sonntags- und Feiertagsarbeit, inkl. Nachtarbeit

<sup>4</sup> Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise entschädigt.

#### **3.2.5. Spesen**

##### **§ 48**

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

#### **3.2.6. Ferien**

##### **§ 49**

<sup>1</sup> Beamte und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

<sup>2</sup> Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage
- d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage

<sup>3</sup> Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

### 3.2.7. Urlaub

#### § 50

<sup>1</sup> 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) aufgehoben   |             |
| d) Todesfall des Ehe- oder-Lebenspartners, der Eltern oder eines Kindes             | 3 Tage      |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter                                       | ½ bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug  | 1 Tag       |
| g) Waffen- und Kleiderinspektion  | 1 Tag       |

<sup>2</sup> Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind durch den Gemeindepräsidenten zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.

### 3.2.8. Feiertage

#### § 51

**Feiertage und Freitage:**

<sup>1</sup> Es gelten die besoldeten Feiertage:

- a) Neujahr (1. Januar)
- b) Karfreitag
- c) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai)
- d) Auffahrt
- e) Fronleichnam
- f) Nationalfeiertag (1. August)
- g) Maria Himmelfahrt (15. August)
- h) Allerheiligen (1. November)
- i) Weihnachten (25. Dezember)

<sup>2</sup> Es gelten die besoldeten Freitage:

- a) Berchtoldstag (2. Januar)
- b) Ostermontag
- c) Pfingstmontag
- d) Stephanstag (26. Dezember)
- e) Heiligabend nachmittags (24. Dezember)
- f) Silvester nachmittags (31. Dezember)

<sup>3</sup> Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

### **3.2.9. Sozialleistungen**

#### **3.2.9.1. AHV/IV/ALV**

##### **§ 52**

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### **3.2.9.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)**

##### **§ 53**

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

<sup>2</sup> Die Lehrkräfte sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

<sup>3</sup> Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

<sup>4</sup> Die Gemeinde schliesst mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab. Für diese Versicherten sind die Prämien je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

#### **3.2.9.3. Krankheit und Unfall**

##### **§ 54**

<sup>1</sup> Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

<sup>2</sup> Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert.

<sup>3</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. Die Nichtbetriebsunfallprämien trägt der Arbeitnehmer.

<sup>4</sup> Die Gemeinde schliesst zudem für das Gemeindepersonal eine Zusatzversicherung nach Unfallversicherungsgesetz (UVG) und eine kollektive Krankentag-

geldversicherung ab. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

#### **3.2.9.4. Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

##### **§ 55**

- <sup>1</sup> Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- <sup>2</sup> In der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- <sup>3</sup> Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- <sup>4</sup> Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- <sup>5</sup> 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. Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub**

##### **§ 56**

- <sup>1</sup> Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- <sup>2</sup> Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- <sup>3</sup> Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- <sup>4</sup> Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

#### **3.2.9.5<sup>bis</sup> Urlaub für Kinderbetreuung**

##### **§ 56<sup>bis</sup>**

- <sup>1</sup> Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsent-schädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.
- <sup>2</sup> Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

<sup>3</sup> Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

<sup>4</sup> Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

<sup>5</sup> Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

### **3.2.9.6. Besoldungsnachgenuss**

#### **§ 57**

<sup>1</sup> Beim Tod eines Beamten oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

<sup>2</sup> In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten durch den Gemeinderat gewährt werden.

## **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **4.1. Grundsatz**

#### **§ 58**

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- 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**

#### **§ 59**

<sup>1</sup> Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

<sup>2</sup> Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

<sup>3</sup> Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

### **4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer**

#### **§ 60**

- <sup>1</sup> Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.
- <sup>2</sup> Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- <sup>3</sup> Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

### **4.4. Kündigung durch Arbeitgeber**

#### **§ 61**

- <sup>1</sup> Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 60.
- <sup>2</sup> Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- <sup>3</sup> Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- <sup>4</sup> Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

### **4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**

#### **§ 62**

- <sup>1</sup> Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- <sup>2</sup> Die Aufhebung ist Beamten 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.
- <sup>3</sup> 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**

#### **§ 63**

- <sup>1</sup> Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. (BGS 124.21)
- <sup>2</sup> Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

#### **4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

##### **§ 64**

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

#### **4.8. Erreichen der Altersgrenze**

##### **§ 65**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

#### **4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen**

##### **§ 66**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie von der Gemeinde gegenseitig aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

<sup>3</sup> Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

<sup>4</sup> Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

#### **4.10. Wegfall der Wählbarkeit**

##### **§ 67**

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

### **5. Rechtsschutz**

## **§ 68**

<sup>1</sup> Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz<sup>1</sup>.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **6.1. Vollzug**

#### **§ 69**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

<sup>2</sup> Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

### **6.2. Subsidiäres Recht**

#### **§ 70**

Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons in zweiter Linie das Obligationenrecht.

### **6.3. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

#### **§ 71**

<sup>1</sup> Diese DGO mit den Anhängen 1 - 3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 01. Januar 2021 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Teilrevision des § 71 sowie im Anhang 2 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 01.01.2022 in Kraft.

<sup>3</sup> Die Teilrevision der §§ 4, 5, 9, 10, 33, 46, 50, 56<sup>bis</sup>, 61, 66, 68 und 71 sowie in den Titeln 2.2, 2.3, 3.2.2, 3.2.9.2, 3.2.9.5<sup>bis</sup> und 5. und im Anhang 1, Anhang 2 und Anhang 3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 03.07.2023 in Kraft.

<sup>4</sup> Die Teilrevision des § 4, 5, 10, 11, 22, 35, 45, 47, 51, 71, im Titel 3.1.8 und im Anhang 1, Anhang 2 und Anhang 3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 01.01.2025 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung am 07. Dezember 2020 beschlossen:

---

<sup>1</sup> GG; BGS 131.1

Die Gemeindepräsidentin Die Gemeindeschreiberin  
sig. Brunner Theres sig. Beatrice Fink

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 13. April 2021

Änderungen bei Anhang 2 mit Inkrafttreten per 01.01.2022 genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 25. Februar 2022

Die Teilrevision der §§ 4, 5, 9, 10, 33, 46, 50, 56<sup>bis</sup>, 61, 66, 68 und 71 sowie in den Titeln 2.2, 2.3, 3.2.2, 3.2.9.2, 3.2.9.5<sup>bis</sup> und 5. und im Anhang 1, Anhang 2 und Anhang 3 von der Gemeindeversammlung am 03. Juli 2023 beschlossen.

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurns genehmigt:

Verfügung vom: 12. Oktober 2023

Im Namen der Gemeinde Welschenrohr - Gänsbrunnen

Die Gemeindepräsidentin  
sig. Brunner Theres

Die Gemeindeschreiberin  
sig. Jasmin Jakob

Die Teilrevision der § 4, 5, 10, 11, 22, 35, 45, 47, 51, 71, im Titel 3.1.8 und im Anhang 1, Anhang 2 und Anhang 3 von der Gemeindeversammlung am 01. Juli 2024 beschlossen.

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurns genehmigt:

Verfügung vom: 04. Oktober 2024

Gemeinde Welschenrohr - Gänsbrunnen

Die Gemeindepräsidentin

Brunner Theres



Die Gemeindeschreiberin

Jakob Jasmin

# Dienst- und Gehaltsordnung Gemeinde Welschenrohr-Gänsbrunnen

## Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

### Hauptamtliches Gemeindepersonal

Funktion / Tätigkeit	Einreihung	Grundbesoldung	
<b>Gemeindevorwarter / Finanzvorwarter</b>	Klasse 17	CHF	60'185
	Klasse 18	CHF	63'238
	Klasse 19	CHF	66'445
	Klasse 20	CHF	69'804
<b>Gemeindevorwarter</b>	Klasse 11	CHF	44'908
	Klasse 12	CHF	47'103
	Klasse 13	CHF	49'436
	Klasse 14	CHF	51'908
<b>Verwaltungsangestellter</b>	Klasse 11	CHF	44'908
	Klasse 12	CHF	47'103
	Klasse 13	CHF	49'436
	Klasse 14	CHF	51'908
<b>Gemeindevorwarter / Schulhauswart</b>	Klasse 10	CHF	42'845
	Klasse 11	CHF	44'908
	Klasse 12	CHF	47'103
	Klasse 13	CHF	49'436

Hinweis: Maximalbesoldung = Grundbesoldung : 12 Monate x 13 Monate x 1.5

**Entschädigung Pflichtsitzungen:                      Zeitgutschrift 1 : 1 plus Sitzungsgeld**

Basis Index Mai 1993 = 100 Punkte

Stand November 2000 = 107.2 Punkte

# Dienst- und Gehaltsordnung Gemeinde Welschenrohr-Gänsbrunnen

## Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

### Nebenamtliche Funktionäre

Gemeindepräsident	32'500.00/Jahr
Vizegemeindepräsident	2'110.00/Jahr
Bauverwalter	17'000.00/Jahr
Feuerwehrkommandant	3'800.00/Jahr
Feuerwehrkommandant Stv.	800.00/Jahr
Feuerwehr Offiziere	600.00/Jahr
Atenschutzoffizier	800.00/Jahr
Materialverwaltung	650.00/Jahr
Fourier	400.00/Jahr
Chef VA	290.00/Jahr
Atenschutzgerätewart	290.00/Jahr
Fahrzeugwart	200.00/Jahr
Friedensrichter	300.00/Jahr
Bühnenmeister	520.00/Jahr
Kirchenuhrkontrolle	175.00/Jahr
Landwirtschaftsverantwortlicher	700.00/Jahr
Schulzahnpflegeverantwortlicher	2'050.00/Jahr
Hauswart Thalhof	5'400.00/Jahr
Hauswart Schulhaus Ortsteil Gänsbrunnen	500.00/Jahr
Brunnmeister Ortsteil Gänsbrunnen	3'600.00/Jahr
Klärwärter Ortsteil Gänsbrunnen	3'600.00/Jahr
Werkhof Gänsbrunnen (Robidog)	500.00/Jahr

## Kommissionen

<b>Baukommission</b>	Präsidium	<b>2'000.00/Jahr</b>
<b>Finanzkommission</b>	Präsidium	<b>4'320.00/Jahr</b>
<b>Werkkommission</b>	Präsidium	<b>4'500.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>760.00/Jahr</b>
Ressort Wasser		<b>815.00/Jahr</b>
Ressort Abwasser		<b>915.00/Jahr</b>
Ressort Friedhof		<b>415.00/Jahr</b>
Ressort Strassenbau / Beleuchtung		<b>1'015.00/Jahr</b>
Ressort Deponie		<b>415.00/Jahr</b>
<b>Liegenschaftskommission</b>	Präsidium	<b>2'110.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>760.00/Jahr</b>
Ressort Thalhof		<b>760.00/Jahr</b>
Ressort Schulhäuser / Mehrzweckgebäude / Werkhof Feuerwehr / Schulhausareal		<b>760.00/Jahr</b>
Ressort Kanzlei Rosetta		<b>110.00/Jahr</b>
<b>Natur-, Umweltschutz- und Gesundheitskommission</b>	Präsidium	<b>1'000.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>500.00/Jahr</b>
<b>Wahlbüro, pro Abstimmung</b>	Präsidium	<b>105.00</b>
<b>Sportplatzkommission</b>	Präsidium	<b>865.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>300.00/Jahr</b>
<b>Feuerwehrkommission</b>	Präsidium	<b>865.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>655.00/Jahr</b>
<b>Kulturkommission</b>	Präsidium	<b>1'295.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>650.00/Jahr</b>
	Verantwortlicher Vereinsvereinigung	<b>250.00/Jahr</b>
<b>Wirtschafts- und Standortförderungskommission</b>	Präsidium	<b>865.00/Jahr</b>
	Aktuariat	<b>650.00/Jahr</b>

# Dienst- und Gehaltsordnung Gemeinde Welschenrohr-Gänsbrunnen

## Anhang 3: Spesen

### Sonstige Entschädigungen

#### Entschädigung Taggeld

- ganzer Tag 150.00
- halber Tag 90.00

#### Sitzungsgeld

- Gemeinderat 80.00
- Kommissionen 80.00

#### Ressortentschädigung Gemeinderat

1'800.00 / Jahr

- ausgenommen Gemeindepräsidium

#### Nichtständige Kommissionen

- Präsident und Aktuar 160.00
- Kommissionsmitglieder gemäss Kommissionsansatz 80.00

#### Sitzungsgeld Stundenlohnansatz

- Gemeindearbeiten 25.00
- Wahlbüro 25.00
- Sonntagsarbeit für Gemeindearbeiten + 5.00

#### Feuerwehr Übungssold

- Offiziere 24.00
- Wachtmeister 23.00
- Korporal 22.00
- Gefreite 21.00
- Soldaten 20.00

#### Feuerwehr Einsatzsold

- generell 30.00

#### Reisespesen

- pro Auto-Kilometer inkl. aller Ansprüche gegenüber der Gemeinde abgegolten 0.70
- effektive Belege

#### Entschädigung Sicherheitsschuhe Gemeindearbeiter

150.00 / Jahr

#### Brunnmeister Ortsteil Gänsbrunnen

1'140.00 / Jahr

#### Klärwärter Ortsteil Gänsbrunnen

1'140.00 / Jahr