



## EINWOHNERGEMEINDE WITTERSWIL



### DIENT- UND GEHALTSORDNUNG

der

### Einwohnergemeinde Witterswil

#### **Inhaltsverzeichnis:**

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES	5
3. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSES	7
4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES	18
5. RECHTSMITTEL	20
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	21
ANHANG 1-4	24

#### **Präambel**

In diesem Reglement wird aus sprachlichen Überlegungen die männliche Form angewandt, wobei die weibliche Form gleichberechtigt angesprochen ist.

# Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) Einwohnergemeinde Witterswil

Die Gemeindeversammlung

-gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992<sup>1</sup>-

beschliesst:

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### 1.1 Ziel

#### § 1

<sup>1</sup> Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

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

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

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

## 1.2 Zweck und Geltungsbereich

### § 2

<sup>1</sup> Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Witterswil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

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

<sup>3</sup> Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

<sup>5</sup> Die Arbeitsverhältnisse für unbefristete Angestellte richten sich, wo nicht anders geregelt, nach dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn.

## 1.3 Stellenplan

### § 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan im Rahmen des Budgets.

## 1.4 Dienstverhältnis

### § 4

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

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

<sup>3</sup> Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet, dies bei Teilzeitpensen unter 30%.

## 1.5 Gemeindepersonal

### § 5

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

<sup>2</sup> Beamte sind:

- a) alle im Gemeindegesetz (z. B. §§ 126-130) oder in der weiteren Gesetzgebung genannt;
- b) Behördenmitglieder in besonderer Funktion (GG § 133);
- c) an der Urne gewählt.

<sup>3</sup> Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

- a) Reinigungspersonal oder Temporäre;
- b) Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %;
- c) Lernende

## 1.6 Unterstellung

### § 6

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident ist grundsätzlich der Vorgesetzte aller Behördenmitglieder, Angestellten sowie Lernenden.

<sup>2</sup> Direkte Vorgesetzte in einzelnen Ressorts werden durch den Gemeinderat in einem separaten Organigramm geregelt.

## 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 und fördert das untervertretere Geschlecht.

## 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 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 Wahl- bzw. Anstellungserfordernisse

#### § 10

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

- a) Gemeindeschreiber  
Abgeschlossene kaufmännische Verwaltungslehre oder gleichwertige Berufsausbildung.  
Erfahrung und Selbständigkeit in Protokoll- und Korrespondenzwesen.
- b) Finanzverwalter  
Abgeschlossene kaufmännische Verwaltungslehre oder gleichwertige Berufsausbildung.  
Sehr gute Kenntnisse in Buchhaltung oder Rechnungswesen sowie Rechtskenntnisse.
- c) Gemeindeangestellte Technischer Dienst  
Abgeschlossene handwerkliche Berufslehre oder in der Praxis erworbene  
Spezialkenntnisse. Eignung zur selbständigen Ausführung von Facharbeiten.

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

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

## 2.4 Wahlbehörde

### § 11

<sup>1</sup> Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

<sup>2</sup> Die durch die Wahl an der Urne zu besetzenden Stellen sind im Kantonalen Gemeindegesetz (§ 54) und in der Gemeindeordnung (§ 19) bezeichnet. Alle übrigen Stellen werden durch die Wahl des Gemeinderates besetzt.

## 2.5 Provisorische Wahl und Probezeit

### § 12

<sup>1</sup> Für Beamte und Behördenmitglieder beträgt die Amtsdauer vier Jahre. Sie stimmt mit der Legislaturperiode überein.

<sup>2</sup> Für Angestellte gelten die Regelungen des GAV des Kantons Solothurn.

<sup>3</sup> Bei Lehrlingen gelten die Bestimmungen des Lehrvertrages.

## **2.6 Wiederwahl**

### **§ 13**

<sup>1</sup> Beamte und Behördenmitglieder unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

<sup>2</sup> Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit angestellt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

## **2.7 Ausschlussverhältnisse**

### **§ 14**

<sup>1</sup> Verwandte in auf- und absteigender Linie 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 Behördenmitglieder und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO 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 beauftragt 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**

Die wöchentliche Arbeitszeit ist im GAV des Kantons Solothurn geregelt.



### **3.1.6 Überstunden und Überzeit**

#### **§ 20**

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen. Soweit nicht anders geregelt, kommen die Bestimmungen des GAV des Kantons Solothurn zur Anwendung.

### **3.1.7 Absenzen, Arztzeugnis**

#### **§ 21**

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

Absenzen und die Abgabe eines Arztzeugnisses richten sich nach dem GAV des Kantons Solothurn.

### **3.1.8 Wohnsitz**

#### **§ 22**

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

### **3.1.9 Kautions**

#### **§ 23**

Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

### **3.1.10 Amtsgeheimnis**

#### **§ 24**

<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.

### **3.1.11 Aussage vor Gericht**

#### **§ 25**

<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.

### **3.1.12 Verbot der Annahme von Geschenken**

#### **§ 26**

<sup>1</sup> Es ist dem Gemeindepersonal sowie den Behördenmitgliedern 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.

### **3.1.13 Abtretungspflicht**

#### **§ 27**

<sup>1</sup> Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder sowie Angestellte haben in Ausstand zu treten:

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

<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.

### **3.1.14 Unvereinbarkeit**

#### **§ 28**

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

### **3.1.15 Nebenbeschäftigung**

#### **§ 29**

<sup>1</sup> Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Angestellte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Angestellte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

### **3.1.16 Öffentliche Ämter**

#### **§ 30**

<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**

#### **§ 31**

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

### **3.2.2 Rechtsschutz**

#### **§ 32**

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

### **3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung**

#### **§ 33**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.

<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 Mitarbeiterbeurteilung**

#### **§ 34**

Jeder Mitarbeiter wird jährlich vom direkten Vorgesetzten beurteilt.

### **3.2.5 Besoldungen und Entschädigungen**

#### **3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung**

**§ 35**

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällige weitere Zulagen.

**3.2.5.2 Grundbesoldung****3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal/Technischer Dienst****§ 36**

<sup>1</sup> Die Jahres-Grundbesoldungen richten sich nach der Kantonalen Besoldungsordnung bzw. Anhang 1. Die Einstufung in die jeweilige Besoldungsklasse wird durch den Gemeinderat festgelegt.

<sup>2</sup> Die Jahres-Grundbesoldung der übrigen Angestellten sowie die Stundenlöhne des Reinigungspersonals sowie der übrigen Hilfsmitarbeiter werden durch den Gemeinderat festgelegt und anschliessend durch die Gemeindeversammlung genehmigt.

**3.2.5.2.2 Honorare und Entschädigungen****§ 37**

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

**3.2.5.2.3 Anfangsbesoldung****§ 38**

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

### **3.2.5.2.4 Lohnanstieg**

#### **§ 39**

Der Lohnstufenanstieg erfolgt im Rahmen der Kantonalen Besoldungsordnung. Ausnahmen werden durch den Gemeinderat festgelegt.

### **3.2.5.2.5 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst**

#### **§ 40**

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff des GAV (BGS 126.3) des Kantons Solothurn.

### **3.2.5.2.6 Beförderung**

#### **§ 41**

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

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

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

### **3.2.5.3 Dreizehnter Monatslohn**

#### **§ 42**

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

<sup>2</sup> Er wird jeweils mit dem Novembergehalt ausgerichtet.

### **3.2.5.4 Sozialzulagen**

#### **3.2.5.4.1 Kinderzulagen**

#### **§ 43**

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

### **3.2.5.4.2 Teuerungszulagen**

#### **§ 44**

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

### **3.2.5.5 Weitere Zulagen**

#### **3.2.5.5.1 Treueprämien**

#### **§ 45**

Werden nach den Bestimmungen des GAV (§ 168 ff) des Kantons Solothurn geleistet.

#### **3.2.5.5.2 Funktionszulagen**

#### **§ 46**

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

#### **3.2.5.5.3 Pikettdienst**

#### **§ 47**

Der Pikettdienst wird gemäss GAV des Kantons Solothurn geregelt.

#### **3.2.5.5.4 Überzeitenschädigung**

#### **§ 48**

<sup>1</sup> Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt. Die Zeiterfassung ist mit dem von der Gemeinde vorgegebenen Arbeitsmittel laufend zu erfassen und dem Vorgesetzten nach dessen Anweisungen vorzulegen.

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

<sup>3</sup> Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zu den ordentlichen Aufgaben gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt:

- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 19.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.

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

<sup>5</sup> Die Auszahlung von Zuschlägen sowohl für Überzeit wie für Sonntags- oder Nachtarbeit sind vorgängig durch den Vorgesetzten genehmigen zu lassen. Solche Zuschläge kommen ausschliesslich für Angestellte oder Teilzeitangestellte zur Anwendung und nicht für Behördenmitglieder.

### **3.2.6 Spesen**

#### **§ 50**

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

### **3.2.7 Ferien**

#### **§ 51**

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

<sup>2</sup> Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des GAV für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

<sup>3</sup> Die Mitarbeiter des Technischen Dienstes haben ihre Ferien grundsätzlich während den Schulferien zu beziehen. Der Ferienbezug erfolgt in Absprache und mit der Genehmigung des Leiters Technischer Dienst.

### **3.2.8. Urlaub**

#### **§ 52**

<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) Niederkunft der Ehefrau oder der Lebenspartnerin	2 Tage
d) Todesfall im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern)	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter, Freunde oder Arbeitskollegen	1/2 bis 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag pro Jahr
g) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag

<sup>2</sup> Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeindepräsident weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

### **3.2.9 Sozialleistungen**

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

##### **§ 53**

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### **3.2.9.2 Pensionskasse**

##### **§ 54**

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

<sup>2</sup> Die Arbeitnehmenden sind bei einer durch die Gemeinde bestimmten Pensionskasse versichert.

<sup>3</sup> Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal (GAV des Kantons Solothurn) aufzuteilen.

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

##### **§ 55**

<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.

<sup>4</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

<sup>5</sup> Den UVG-Zusatz übernimmt die Gemeinde (exkl. Spitalzusatz).

#### **3.2.9.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Mutterschaftsurlaub**

##### **§ 56**

Die Bestimmungen richten sich nach den Leistungen des GAV des Kantons Solothurn.

#### **3.2.9.5 Besoldungsnachgenuss**

##### **§ 57**

<sup>1</sup> Beim Tod 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 gewährt werden.

## **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **4.1 Grundsatz**

##### **§ 58**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) das Behördenmitglied demissioniert oder nicht wieder gewählt wird;
- b) der Arbeitgeber oder der Arbeitnehmer das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle teilweise oder ganz aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen.

## 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 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

### § 60

<sup>1</sup> Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin. Wird eine Stelle teilweise aufgehoben, kann eine Teilzeitstelle angeboten werden.

<sup>2</sup> Die Aufhebung ist den Angestellten drei Monate je auf Ende des Monats mitzuteilen.

<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.

## 4.4 Disziplinarische Entlassung

### § 61

<sup>1</sup> Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

---

<sup>2</sup> BGS 124.21

## 4.5 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

### § 62

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

## 4.6 Erreichen der Altersgrenze

### § 63

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis der Angestellten endigt, 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.

## 4.7 Auflösung aus wichtigen Gründen

### § 64

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

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

## 5. Rechtsmittel

### § 65

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden:

- a) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- b) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995
- c) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;
- d) gegen Disziplinarmaßnahmen.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **6.1 Vollzug**

#### **§ 66**

<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**

#### **§ 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 17. Dezember 1986 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 Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Witterswil beschlossen am 13. Dezember 2011.

  
Gemeindepräsident  
Mark Seelig

  
Gemeindeschreiberin  
Franziska Fasolin



Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 12. März 2012 genehmigt.

## **Änderungen:**

### ***Neuer Anhang 4 – Feuerwehrdienst des Gemeindepersonals Witterswil***

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2017

### ***Anpassung Wortlaut gemäss den Bestimmungen nach HRM2***

Ersatz „Voranschlag“ durch „Budget“, §§ 3, 44.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 7. Dezember 2017

  
Gemeindepräsident  
Mark Seelig

  
Gemeindeschreiberin  
Franziska Fasolin



Vom Volkswirtschaftsdepartement, Amt für Gemeinden, mit Verfügung vom 13. Februar 2018 genehmigt.

## Anhang 1

### Angestellte in leitender Funktion

Einstufung gemäss Besoldungsrevision 95 für das Staatspersonal des Kantons Solothurn

<b>Finanzverwalter</b>	<b>BK 14 - 20</b>
<b>Gemeindeschreiber</b>	<b>BK 14 - 20</b>
<b>Leiter Technischer Dienst</b>	<b>BK 09 - 16</b>

## Anhang 2

### Beamte nebenamtlich

<b>Gemeindepräsident</b>	30'000
<b>Gemeindevizepräsident</b>	20'000
<b>Gemeinderat</b>	15'000
<b>Friedensrichter</b>	1'000

Diese Entschädigungen werden pauschal ausgerichtet.

## Anhang 3

### Sitzungsgelder und Spesen

<b>Kommissionspräsidenten</b>	55.00 pro/h
<b>Kommissionsmitglieder</b>	40.00 pro/h
<b>Protokolle von Kommissionen</b>	40.00 pro/h
<b>Briefe und schriftliche Auskünfte</b>	40.00 pro/h
<b>Wegentschädigung für Privatautos pro km</b>	0.70
<b>Taggeld</b>	40.00 pro/h
<b>Gelegentliche, vom GR angeordnete Arbeiten</b>	gemäss § 36

## Anhang 4

### Feuerwehrdienst des Gemeindepersonals Witterswil

Für das Gemeindepersonal, welches Feuerwehrdienst in der örtlichen Feuerwehr (Feuerwehrverbund Egg) leistet, gilt die Regelung gemäss Paragraph 117 Erfüllung von Bürgerpflichten des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004 (Stand 1. Januar 2017).