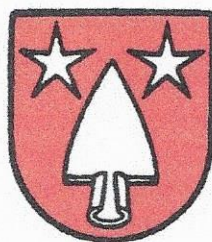


EINWOHNERGEMEINDE

BOLKEN



**DIENST- UND GEHALTSORDNUNG
(DGO)**

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen.....	1
1.1. Ziel.....	1
1.2. Zweck und Geltungsbereich.....	1
1.3. Stellenplan.....	1
1.4. Dienstverhältnis.....	1
1.5. Gemeindepersonal.....	2
1.6. Unterstellung.....	2
1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	2
2. Begründung des Dienstverhältnisses.....	2
2.1. Ausschreibung.....	2
2.2. Wählbarkeit.....	3
2.3. Wahlerfordernisse.....	3
2.4. Wahlbehörde.....	3
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit.....	3
2.6. Definitive Wahl.....	3
2.7. Wiederwahl.....	4
2.8. Ausschlussverhältnisse.....	4
3. Inhalt des Dienstverhältnisses.....	4
3.1. Pflichten.....	4
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze.....	4
3.1.2. Amtsgelöbnis.....	4
3.1.3. Amtspflichten.....	4
3.1.4. Verantwortlichkeit.....	5
3.1.5. Arbeitszeit.....	5
3.1.6. Überstunden und Überzeit.....	5
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis.....	5
3.1.8. Wohnsitz.....	5
3.1.9. Kautions.....	5
3.1.10. Amtsgeheimnis.....	5
3.1.11. Aussage vor Gericht.....	6
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken.....	6
3.1.13 Ausstand.....	6
3.1.14 Unvereinbarkeit.....	6
3.1.15 Nebenbeschäftigung.....	6
3.1.16 Öffentliche Ämter.....	6
3.2. Rechte.....	7
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung.....	7
3.2.2. Rechtsschutz.....	7
3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	7
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung.....	7
3.3. Besoldungen und Entschädigungen.....	7
3.3.1. Besoldungszusammensetzung.....	7
3.3.2. Grundbesoldung.....	7
3.3.3. Familienzulagen.....	8
3.3.4. Teuerungszulagen.....	8
3.3.5. Weitere Zulagen.....	8
3.3.6. Entschädigungen für Nebenämter und Aushilfspersonal.....	8
3.3.7. Taggelder und Sitzungsgelder.....	8
3.3.8. Spesenentschädigungen.....	8
3.4. Ferien.....	9
3.4.1. Entschädigung und Anspruch.....	9
3.5. Sozialleistungen.....	9
3.5.1. AHV/IV/ALV.....	9
3.5.2. Berufliche Vorsorge.....	9
3.5.3. Unfall.....	9
3.5.4. Krankheit.....	9
3.5.5. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft.....	9
3.5.6. Mutterschaftsurlaub.....	10
3.5.7. Besoldungsnachgenuss.....	10

4. Auflösung des Dienstverhältnisses	10
4.1. Grundsatz.....	10
4.2. Arbeitszeugnis.....	11
4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	11
4.4 Kündigung durch die Gemeinde	11
4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	11
4.6. Disziplinarische Entlassung	11
4.7. Nichtwiederwahl	11
4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	12
4.9. Erreichen der Altersgrenze	12
4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen	12
4.11. Wegfall der Wählbarkeit.....	12
5. Rechtsmittel.....	12
6. Schlussbestimmungen	13
6.1. Vollzug.....	13
6.2. Subsidiäres Recht.....	13
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts.....	13
6.4. Inkrafttreten	13

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Bolken

Die Gemeindeversammlung

gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

¹ 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.

² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Bolken (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

² Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

³ 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 (Anhang 1).

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³ Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse, die Arbeitsverhältnisse für die Abwarte von Schulhaus und Mehrzweckanlage, die Arbeitsverhältnisse mit Pensen unter 30 % sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

¹ BGS 131.3

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

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

² Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
- b) der Gemeindevizepräsident oder die Gemeindevizepräsidentin
- c) der Friedensrichter oder die Friedensrichterin

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

⁴ Öffentlich-rechtlich angestellt sind:

- a) der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin
- b) der Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin
- c) Personal ab einem Pensum von 30%

⁵ Alle übrigen Angestellten sind privatrechtlich angestellt.

1.6. Unterstellung

§ 6

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend dem Organigramm und den Stellenbeschreibungen dem jeweiligen Vorgesetzten.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal administrativ vorgesetzt.

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

¹ Jede neu geschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben.

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine zehntägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

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

⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind:

- a) Schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

¹ Für folgende Stellen legt der Gemeinderat in Stellenbeschreibungen die Wahlerfordernisse fest:

- a) Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin
- b) Gemeindeverwalter oder Gemeindeverwalterin
- c) Abwarte von Schulhaus und Mehrzweckanlage
- d) Für weitere Gemeindeangestellte

² Er kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.

³ In den Stellenbeschreibungen umschreibt er das Aufgabengebiet näher.

2.4. Wahlbehörde

§ 11

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

² Unter Vorbehalt von § 19 der Gemeindeordnung (Urnenwahlen) ist der Gemeinderat Wahl- oder Anstellungsbehörde für das gesamte Gemeindepersonal.

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12

¹ Mit Ausnahme der Behördemitgliedern und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin (Voll- oder Teilzeitangestellte) vorerst für zwölf Monate provisorisch gewählt.

² Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise eine weitere Periode von sechs Monaten verlängert werden.

³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder der Probezeit gelten die gewählten bzw. angestellten Personen als definitiv gewählt bzw. angestellt.

2.7. Wiederwahl

§ 14

- ¹ Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.
- ² Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit angestellt wurden, dauert das Dienstverhältnis fort.

2.8. Ausschlussverhältnisse

§ 15

Die Ausschlussverhältnisse richten sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 112 ff).

Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 16

- ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Pflichtenheft zukommen.
- ² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- ³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
- ⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
- ⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 17

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

3.1.3. Amtspflichten

§ 18

- ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- ² Ihnen können vorübergehend oder dauernd andere zumutbaren Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes übertragen werden.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 19

Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals, der Behördenmitglieder und Gemeindefunktionäre für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

3.1.5 Arbeitszeit

§ 20

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat festgelegt (Anhang 1).

² Die Teilnahme an Sitzungen, für die Anrecht auf ein Sitzungsgeld besteht, gilt nicht als Arbeitszeit.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 21

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 22

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

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

3.1.8. Wohnsitz

§ 23

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

3.1.9. Kautions

§ 24

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 25

¹ 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.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder der Kommissionen.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 26

- ¹ Das Gemeindepersonal sowie die Behörden dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.
- ² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
- ³ Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderung zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
- ⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 27

- ¹ Es ist dem Gemeindepersonal und den Behörden untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- ² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.13 Ausstand

§ 28

- ¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen oder ihre Eltern, Kinder und Geschwister, ihre Konkubinatspartner oder Konkubinatspartnerinnen oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
 - b) 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

§ 29

- ¹ Das Gemeindepersonal darf keine Tätigkeiten ausüben, die seine Arbeitsleistung für die Gemeinde behindert.
- ² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15 Nebenbeschäftigung

§ 30

- ¹ Für teilzeitlich Beschäftigte ist die Ausübung von Nebenbeschäftigungen zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.
- ² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16 Öffentliche Ämter

§ 31

- ¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- ² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 32

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

3.2.2 Rechtsschutz

§ 33

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

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 34

- ¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden.
- ² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
- ³ Der Gemeinderat kann auf entsprechendes Gesuch hin, die Kosten übernehmen oder Beiträge dazu ausrichten.

3.2.4 Mitarbeiterbeurteilung

§ 35

Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal wird jährlich vom Vorgesetzten auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.

3.3 Besoldungen und Entschädigungen

3.3.1 Besoldungszusammensetzung

§ 36

Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung
- b) Erfahrungszuschlag
- c) 13. Monatslohn
- d) Familienzulagen
- e) Teuerungszulage
- f) weitere Zulagen

3.3.2 Grundbesoldung

§ 37

Die Grundbesoldung inkl. 13. Monatslohns ist im Anhang 1 zur vorliegenden DGO festgehalten.

§ 37 bis

¹ Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung. Er wird in 16 Jahresstufen erreicht.

² In den ersten 10 Jahren beträgt der jährliche Anstieg 3,5 %, anschliessend 2,5 % der Grundbesoldung der jeweiligen Lohnklasse.

3.3.3 Familienzulagen

§ 38

Die Familienzulagen werden nach den kantonalen Vorgaben ausgerichtet.

3.3.4 Teuerungszulagen

§ 39

Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage für das folgende Jahr mit dem Voranschlag fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Voranschlages.

3.3.5 Weitere Zulagen

§ 40

¹ Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre eine Treueprämie. Die Höhe der Treueprämie ist im Anhang 3 festgelegt.

² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat spezielle Zulagen gewähren.

3.3.6 Entschädigungen für Nebenämter und Aushilfspersonal

§ 41

¹ Besoldung und Entschädigung für Behördemitgliedern, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sowie aushilfsweise angestelltes Personal sind in Anhang 2 geregelt.

² Die Entschädigungen an die Mitglieder gemeindeübergreifender Kommissionen richtet sich nach den jeweiligen Reglementen.

3.3.7 Taggelder und Sitzungsgelder

§ 42

¹ Das Gemeindepersonal im Stundenlohn und die Behördenmitglieder haben für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse, auswärtige Sitzungen usw. Anspruch auf ein ganzes oder halbes Taggeld nach Anhang 2.

² Mitglieder des Gemeinderates und sämtlicher Kommissionen sowie Angestellte haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 2.

3.3.8 Spesenentschädigungen

§ 43

Die Spesenentschädigungen richten sich nach den effektiven Auslagen. Infrastrukturpauschalen werden gemäss Anhang 4 ausgerichtet.

3.4 Ferien

3.4.1 Entschädigung und Anspruch

§ 44

- ¹ Der Ferienanspruch beträgt bis zum 50. Altersjahr vier Wochen, ab dem 51. Altersjahr fünf Wochen, ab 61. Altersjahr 6 Wochen.
- ² Die Ferienbezüge sind mit den direkten Vorgesetzten abzusprechen
- ³ Die Abwarte von Schulhaus und Mehrzweckanlage haben die Ferien während den Schulferien zu beziehen.
- ⁴ In sämtlichen Besoldungen, Sitzungsgeldern und Entschädigungen ist die Ferienentschädigung inbegriffen.

3.5. Sozialleistungen

3.5.1 AHV/IV/ALV

§ 45

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.5.2 Berufliche Vorsorge

§ 46

Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod nach dem Reglement der Kantonalen Pensionskasse Solothurn.

3.5.3 Unfall

§ 47

- ¹ Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- ² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- ³ Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.

3.5.4 Krankheit

§ 48

- ¹ Die Krankentaggeldversicherung für das Gemeindepersonal wird von der Gemeinde abgeschlossen.
- ² Die Prämien für die Taggeldversicherung werden vom Arbeitnehmer getragen.

3.5.5 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 49

- ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben Beamte, Beamtinnen und die definitiv gewählten Angestellten, die ein Gehalt gemäss Anhang 1 beziehen, in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Nach Ablauf der Lohnzahlung besteht ein Anspruch auf Leistungen der Taggeldversicherung gemäss § 48 im Umfang von 80% der Jahresbesoldung.
- ² Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit beträgt der Anspruch auf die volle Besoldung während 3 Monaten.

- ³ In befristeten Anstellungsverhältnissen beträgt der Anspruch auf volle Besoldung während maximal 3 Monaten. Die Lohnfortzahlungspflicht endet nach Ablauf der befristeten Anstellung.
- ⁴ In Anstellungsverhältnissen gemäss Absatz 2 und 3 besteht kein Anspruch auf Leistungen der Taggeldversicherung
- ⁵ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- ⁶ Nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht endet das Anstellungsverhältnis.
- ⁷ Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu und werden mit der Besoldung verrechnet.
- ⁸ Bei schwangerschafts- und niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.5.6 Mutterschaftsurlaub

§ 50

- ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- ² Krankheits-, Unfall-, oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- ³ Wird das Dienstverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Dienstverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.5.7 Besoldungsnachgenuss

§ 51

- ¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner, eingetragenen Partner oder Partnerin, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- ² In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 52

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wieder gewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Anstellungsverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen
- g) Beendigung der Besoldungspflicht gemäss § 49.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 53

- ¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- ² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- ³ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 54

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

4.4 Kündigung durch die Gemeinde

§ 55

- ¹ Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 54.
- ² Die Kündigung ist auf Verlangen zu begründen.
- ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 56

- ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- ² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf Ende eines Monats mitzuteilen.
- ³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 57

- ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz³.
- ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Nichtwiederwahl

§ 58

- ¹ Ein Beamter oder eine Beamtin kann mangels Eignung, wegen ungenügender Leistungen, oder weil sein oder

ihr Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nach Ablauf der Amtsperiode nicht wieder gewählt werden.

² Dazu ist in der Regel

- a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
- b) zuvor eine Nichtwiederwahl anzudrohen;
- c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.

4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 59

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

4.9. Erreichen der Altersgrenze

§ 60

¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet ohne anderweitige Bestimmung mit dem Erreichen des Alters von 65 Jahren.

² Das Schlussalter ist für Männer und Frauen gleich.

³ BGS 124.21

4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 61

¹ Beamte, Beamtinnen oder Angestellte sowie die Gemeinde können das Dienstverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen.

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

³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.11. Wegfall der Wählbarkeit

§ 62

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

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

5. Rechtsmittel

§ 63

Beim zuständigen Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;
- b) die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Mann und Frau vom 24. März 1995;
- d) Disziplinarmassnahmen;

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 64

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 65

Als subsidiäres Recht gilt in das Obligationenrecht.

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 66

Mit Inkrafttreten dieser DGO sind die DGO vom 11.12.2007 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten

§ 67

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2013 in Kraft.

Genehmigt vom Gemeinderat am 17. Dezember 2012
Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 9. Januar 2013

EINWOHNERGEMEINDE BOLKEN



Pia Bürki
Gemeindepräsidentin
ad interim

Thomas Beer
Gemeindeverwalter

Anhänge zur Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Anhang 1	Besoldungsklassen; wöchentliche Arbeitszeit; Besoldung für Angestellte im Stundenlohn
Anhang 2	Honorare, Entschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen
Anhang 3	1. Treueprämien; 2. Reglement über Ehren- und Erinnerungsgeschenke
Anhang 4	Auslagenersatz / Schlussbestimmungen

Genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 21. Februar 2013.

Besoldungsklassen

Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:

Wöchentliche Arbeitszeit bei 100% Pensum = 42 Stunden

Besoldungsklasse gemäss Lohntabelle Kanton Solothurn

	Besoldungsklasse	Erfahrungsstufe	Pensum
<u>Verwaltung</u>			
Gemeindeschreiber/in	16	ja	40%
Gemeindeverwalter/in	16	ja	40%

Schulanlagen/Mehrzweckgebäude

Hauswart/in	4	ja	75%
-------------	---	----	-----

Werkhof

Inkl. Anteil 13. Monatslohn (8.33%), Ferienentschädigung für 4 Wochen (8.33%), 5 Wochen (10.42%) und 6 Wochen (12.50%) sowie Feiertagsentschädigung (3.00%)

Gemäss Landesindex der Konsumentenpreise, Basis Dezember 2005 = 100 Punkte
Stand per 31. Oktober 2012: 103.6 Punkte

Gemeindearbeiter

Grundstundenlohn	CHF 30.00 / Std.
bei Anspruch auf 4 Wochen Ferien	CHF 36.20 / Std.
bei Anspruch auf 5 Wochen Ferien	CHF 36.85 / Std.
bei Anspruch auf 6 Wochen Ferien	CHF 37.55 / Std.

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen

Diese wird jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode für 4 Jahre fix definiert.

- Nächste Anpassung für die Legislaturperiode 2021/25.

Gemeindepräsident/in	CHF	17'400.00	Jahresgehalt
	CHF	1'200.00	Infrastrukturpauschale
Vizegemeindepräsident/in (inkl. GR-Entschädigung)	CHF	3'100.00	Jahresgehalt
	CHF	200.00	Infrastrukturpauschale
Gemeinderatsmitglieder	CHF	2'000.00	Jahresgehalt
	CHF	200.00	Infrastrukturpauschale
Friedensrichter	CHF	450.00	Jahresgehalt
	CHF	100.00	Infrastrukturpauschale
Anzeigerverträger/in	CHF	3'200.00	Jahresgehalt
Brunnenmeister	CHF	750.00	Jahresgehalt
Wart/in Pumpenstation	CHF	350.00	Jahresgehalt
Wart/in Zivilschutzanlage	CHF	250.00	Jahresgehalt
Baukommission: Präsident/in	CHF	3'100.00	Jahresgehalt
	CHF	400.00	Infrastrukturpauschale
Aktuar/in	CHF	1'250.00	Jahresgehalt
	CHF	400.00	Infrastrukturpauschale
Rechnungsprüfungskommission: Präsident/in	CHF	850.00	Jahresgehalt
	CHF	100.00	Infrastrukturpauschale
Aktuar/in	CHF	550.00	Jahresgehalt
	CHF	100.00	Infrastrukturpauschale
Umweltschutz-/Betriebskommission: Präsident/in	CHF	1'550.00	Jahresgehalt
	CHF	200.00	Infrastrukturpauschale
Aktuar/in	CHF	1'100.00	Jahresgehalt
	CHF	200.00	Infrastrukturpauschale
Wahlbüro: Präsident/in	CHF	150.00	pro Abstimmung
	CHF	150.00	pro Abstimmung

Landwirtschaftlicher Erhebungsverantwortlicher	Zeitaufwand	Stundensatz
Webmaster	Zeitaufwand	Stundensatz
Dorfweibel	CHF 350.00	pro Gang
Wasserzählerableser/in	CHF 4.00	pro Zähler

Sitzungsgelder

Sitzungsgeld	CHF 60.00	pro Sitzung
--------------	-----------	-------------

Sitzungen mit über 3 Stunden Dauer berechtigen für ein doppeltes Sitzungsgeld.

Darunter fallen alle Sitzungen, Besprechungen, Begehungen, Delegationen von denen ein Protokoll oder eine Aktennotiz erstellt werden.

Taggelder

Ganztagsentschädigung	CHF 180.00
Halbtagsentschädigung	CHF 90.00

Wenn vormittags zwischen 07.00 – 12.00 Uhr und nachmittags zwischen 13.00 – 18.00 Uhr je mindestens 3.5 Stunden aufgewendet werden.

Stundenansatz

Stundenansatz	CHF 30.00
---------------	-----------

Diese erhalten alle Gemeindefunktionäre und Behördenmitglieder für Dienstleistungen, die nicht unter die oben aufgeführten Bedingungen fallen.

Regiearbeiten im Auftrag der Gemeinde

Jugendliche im Alter von 16 – 18 Jahren	CHF 20.00
Erwachsene im Alter von über 18 Jahren	CHF 30.00

1. Treueprämien

Dienstjahre	10	15	20	25	30
Öffentlich rechtlich Angestellte und Wart/in Schulhaus/MZG					
Monatslohn	$\frac{1}{4}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	1 $\frac{1}{4}$
alle übrigen Angestellten					
Entschädigung	200.00	400.00	600.00	800.00	1'000.00

2. Reglement über Ehren- und Erinnerungsgeschenke

Beamte, Beamtinnen und Kommissionsmitglieder haben nach einer bestimmten Anzahl Dienstjahre bei Ausscheiden Anrecht auf ein Geschenk.

Jahre im Amt	8	12	16	20	24
Entschädigung	200.00	400.00	600.00	800.00	1'000.00

- Anstelle eines Barbetrages kann auch ein Erinnerungsgeschenk im gleichen Wert abgegeben werden.
- Für Abschiedsgeschenke an die Lehrkräfte ist die Regionalschule Äusseres Wasseramt verantwortlich.
- In allen anderen Fällen entscheidet der Gemeinderat.

1. Auslagenersatz

Fahrkostenentschädigung

Für Fahrten im Auftrag der Einwohnergemeinde sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

- Bahn und Bus grundsätzlich Entschädigung für die zweite Klasse

Wird bei Bahnfahrten ein privates Halbtaxabonnement eingesetzt, werden innerhalb eines Kalenderjahres die vollen Fahrtkosten bis zum Betrag eines Halbtaxabonnements entschädigt, darüber hinaus die halben Kosten.

Wird bei Bahnfahrten ein privates Generalabonnement eingesetzt, werden innerhalb eines Kalenderjahres die vollen Fahrtkosten bis zum doppelten Betrag eines Halbtaxabonnements entschädigt, darüber hinaus die halben Kosten.

- | | |
|--------------|------------------------|
| - Autospesen | CHF 0.70 pro Kilometer |
|--------------|------------------------|

Übrige Spesen und Auslagen

Diese werden nach dem effektiven Aufwand gegen Vorweisung der entsprechenden Belege innerhalb des bewilligten Budgets vergütet.

Infrastrukturpauschale (Anteil Raum- und Infrastrukturkosten inkl. Verbrauchsmaterial)

- Diese wird jeweils zu Beginn einer Legislaturperiode für 4 Jahre fix definiert.
- Nächste Anpassung für die Legislaturperiode 2017/21.
- Übt eine Person mehrere Ämter aus, bezieht sie grundsätzlich nur die höchste der ihr zu-fallenden Büroentschädigungen.

2. Schlussbestimmungen

- 2.1. Alle Forderungen gegenüber der Gemeinde sind in detaillierter Rechnungsstellung zu erheben.
- 2.2. Entschädigungen für ausserordentliche Verrichtungen gelangen nach vorgängiger Bewilligung durch den Gemeinderat zur Auszahlung.
- 2.3. Die Sitzungs- und Taggelder sowie Spesenabrechnungen sind jeweils auf den **30. November** vorzunehmen.
- 2.4. Die Abrechnung ist vom zuständigen Präsidenten/Präsidentin visieren zu lassen und via ressortverantwortlichem Gemeinderat/Gemeinderätin dem Gemeindepräsidium zur Zahlungsanweisung einzureichen.