



Metzerlen-Mariastein
Gemeinde

0.2

DIENST- & GEHALTSORDNUNG

0.2. 1

Die Gemeindeversammlung

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

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Ziel	<p>§ 1 ¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none">a) die notwendige Infrastruktur geschaffen wird, 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 abzubauen sind. <p>² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>
Gleichstellung der Geschlechter	<p>§ 1^{bis} Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Dienst- und Gehaltsordnung beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn des Gesetzes nichts anderes ergibt.</p>
Zweck und Geltungsbereich	<p>§ 2 ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden der Gemeinde.</p> <p>² Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.</p> <p>³ Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>⁴ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p>
Stellenplan	<p>§ 3 ¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan und die Schaffung neuer Stellen, sofern diese nicht im bewilligten Stellenetat vorhanden sind.</p> <p>² Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle zu beantragen</p>
Dienstverhältnis	<p>§ 4 ¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>² Beamte werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.</p> <p>³ Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse unter 30% werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>

¹ BGS 131.3

Gemeindepersonal	<p>§ 5 ¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und angestellten Mitarbeiter.</p> <p>² Beamte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Gemeindepräsident b) der Gemeindevizepräsident c) der Friedensrichter d) der Inventurbeamte <p>³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Mitarbeitende mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.</p>
Unterstellung	<p>§ 6 ¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.</p> <p>² Solange die Funktion des Gemeindeverwalters durch den Gemeinderat besetzt wird, ist der Gemeindeverwalter mittelbar Vorgesetzter des Gemeindepersonals. Ist die Funktion des Gemeindeverwalters nicht besetzt, ist der Gemeindepräsident mittelbar Vorgesetzter des Gemeindepersonals.</p> <p>³ Der Gemeindeverwalter untersteht dem Gemeindepräsidenten.</p>
Gleiche Rechte für Mann und Frau	<p>§ 7 ¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.</p> <p>² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.</p>

2. Begründung des Dienstverhältnisses

Ausschreibung	<p>§ 8 ¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht intern besetzt werden kann.</p> <p>² In der Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10tägige Anmeldefrist gesetzt.</p> <p>³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.</p> <p>⁴ Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.</p> <p>⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p>
Wählbarkeit	<p>§ 9 Wählbar sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
Wahlerfordernisse	<p>§ 10 ¹ Der Gemeinderat legt in der Ausschreibung die Wahlerfordernisse sowie die Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnissen etc. fest.</p> <p>² Er umschreibt in Pflichtenheften das Aufgabengebiet näher.</p>

**Wahl- oder
Anstellungsbehörde**

- § 11** ¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Anstellungsverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- ² Der Urnenwahl unterliegen die in der Gemeindeordnung (GO §19) festgelegten Stellen
- ³ Der Gemeinderat wählt oder stellt das übrige Gemeindepersonal an.
- ⁴ Der Gemeinderat kann aushilfsweise und befristete Anstellungsverhältnisse privatrechtlich besetzen.

**Provisorische
Wahl und Probezeit**

- § 12** ¹ Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten wird ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
- ² Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.
- ³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

**Definitive Wahl und
Anstellung**

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

Wiederwahl

- § 14** ¹ Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.
- ² Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.
- ³ *Aufgehoben*

Ausschlussverhältnis

- § 15** ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Übergeordnetenverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.
- ² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

A. Pflichten

Aufgaben und Grundsätze

- § 16** ¹ Das Gemeindepersonal nimmt 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.

Amtsgelöbnis	§ 17	Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (GG § 116).
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 zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes übertragen werden.
Verantwortlichkeit	§ 19	Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
Arbeitszeit	§ 20	¹ Für die Voll- und Teilzeitangestellten gilt das Jahresarbeitszeitmodell. ² Die wöchentliche Sollarbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt. ³ Der Gemeinderat erlässt Weisungen betreffend der gleitenden Arbeitszeit oder anderer Arbeitszeitmodellen. ⁴ <i>Aufgehoben</i> ⁵ Die Handhabung des Jahresarbeitszeitmodells wird in den entsprechenden Pflichtenheften geregelt.
Überstunden und Überzeit	§ 21	¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen. ² Die Überzeit wird gemäss § 51 dieser DGO entschädigt. ³ Die Teilnahme an Informationsanlässen und Weiterbildungsseminaren für welche kein Sitzungsgeld entschädigt wird, gelten als Arbeits- bzw. Überzeit.
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.
Feiertage	§ 23	¹ Bezahlte Feiertage sind: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit (1. Mai, Nachmittag), Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Nationalfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Remigius (1.10.), Allerheiligen (1. November), 24. Dezember (Nachmittag), Weihnachten (25. Dezember), Stephanstag (26. Dezember), Silvester (31. Dezember, Nachmittag) ² Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden. ³ In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag oder Sonntag.
Wohnsitz	§ 24	Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.
Kaution	§ 25	Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

Amtsgeheimnis	<p>§ 26 ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschwiegen zu bewahren.</p> <p>² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</p> <p>³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</p>
Aussagen vor Gericht	<p>§ 27 ¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</p> <p>² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>³ Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</p> <p>⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p>
Verbot der Annahme von Geschenken	<p>§ 28 ¹ Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p>
Ausstandspflicht	<p>§ 29 Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§117 GG)</p>
Unvereinbarkeit	<p>§ 30 ¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.</p> <p>² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>§ 31 ¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.</p> <p>² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</p>
Öffentliche Ämter	<p>§ 32 ¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.</p>

B. Rechte

Mitsprache und Mitwirkung	§ 33	Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.
Rechtsschutz	§ 34	Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.
Aus-, Fort- und Weiterbildung	§ 35	¹ 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. ² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
Mitarbeiterbeurteilung	§ 36	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

C. Besoldung und Entschädigung

Besoldungszusammensetzung	§ 37	Die Besoldung der Arbeitnehmer setzt sich wie folgt zusammen: a) Grundbesoldung (einschliesslich Jahresanstieg); b) 13. Monatslohn; c) Familienzulagen; d) Teuerungszulage; e) allfällig weitere Zulagen.
----------------------------------	-------------	--

D. Grundbesoldung

Besoldungsklassen	§ 38	Die Grundbesoldung richtet sich nach den kantonalen Besoldungsklassen für die Verwaltung.
Grundlohn	§ 39	¹ Das Gemeindepersonal wird gemäss Anhang 2 in die Besoldungsklassen der Verwaltung des Kantons Solothurn eingereiht. ² Die jeweilige Einstufung richtet sich nach der Funktion. In Ausnahmefällen kann bis zu einer Lohnklasse abgewichen werden. ³ Als Dienstjahr gilt eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres. Die Probezeit wird angerechnet.
Anfangsbesoldung	§ 40	Der Gemeinderat setzt auf Antrag des Gemeindepräsidiums oder des Gemeindeverwalters die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.
Lohnanstieg	§ 41	¹ Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 16 jährlichen gleichmässigen Jahresstufen erreicht. ² Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. ³ Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann ein doppelter Jahresanstieg gewährt werden.

		<p>⁴ Ist die Maximalstufe erreicht, kann der Gemeinderat die Einstufung in die nächst höhere Klasse beschliessen.</p>
Rückstufung	§ 41^{bis}	<p>¹ Der Gemeinderat kann festlegen, dass das Gehalt jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert wird, sofern die Leistungsbeurteilung in zwei aufeinanderfolgenden Jahren ergeben hat, dass Leistung, Eignung und Verhalten in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Lohnklassenaufstieg	§ 41^{ter}	Der Gemeinderat hat die Befugnis, einen Angestellten des Gemeindepersonals einmalig um eine Lohnklasse höher einzuordnen, als dieser gemäss Anhang 2 eingereiht ist.
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	§ 41^{quater}	Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.
Sonderleistungen	§ 41^{quinqutes}	Der Gemeinderat kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen der Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen.
Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst	§ 42	Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach § 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 1.1.2005.
Beförderung	§ 43	<p>¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.</p> <p>² Die Beförderung nimmt der Gemeinderat vor.</p> <p>³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.</p>
Dreizehnter Monatslohn	§ 44	<p>¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.</p> <p>² Personen, die im Verlaufe des Jahres in den Dienst der Gemeinde treten, diesen verlassen oder pensioniert werden, ist der dreizehnte Monatslohn pro rata temporis mit der letzten Lohnauszahlung auszurichten.</p>
Honorare und Entschädigungen	§ 45	Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 1.
E. Sozialzulagen		
Kinder- und Ausbildungszulagen	§ 46	Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.
Teuerungszulagen	§ 47	Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

F. Weitere Zulagen

Dienstaltersgeschenk	§ 48	<p>¹ Die Beamten und Angestellten erhalten nach vollendetem 15. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahren 5 Arbeitstage, nach 20 Dienstjahren 15 Arbeitstage und nach 25 Dienstjahren sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren 20 Arbeitstage bezahlten Urlaub.</p> <p>² Die Arbeitnehmenden können den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in Geld umwandeln lassen.</p>
Funktionszulagen	§ 49	<p>Erfüllt der Mitarbeiter zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.</p>
Pikett- und Überzeitdienst	§ 50	<p>Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer gemäss der jeweiligen Regelung im persönlichen Pflichtenheft geregelten besonderen Zulage entschädigt.</p>
Überstunden- und Überzeitentschädigung	§ 51	<p>¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.</p> <p>² Die Überstunden dürfen zum Stichtag maximal die Hälfte des Beschäftigungsgrades betragen. Der übersteigende Wert wird entschädigt. Als Stichtag gilt der 31.12.</p> <p>³ Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.</p> <p>⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise entschädigt.</p> <p>⁵ Bei angeordneten Überstunden, welche zwischen 18.30 und 06.30 Uhr (Nachtarbeit) oder an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen (Sonntagsarbeit) geleistet werden, gewährt der Gemeinderat einen Zuschlag auf den Stundenlohn von 25 %. Es handelt sich hierbei in erster Linie um einen Zeitzuschlag, welcher entsprechend kompensiert werden muss. Eine Auszahlung wird nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Personalverantwortlichen gewährt.</p> <p>⁶ Bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit beträgt der Zuschlag 50 %.</p> <p>⁷ Die Teilnahme an Sitzungen gilt nicht als Überzeit.</p> <p>⁸ Hausabwarte unterliegen generell einer Sonderregelung, welche durch den Gemeinderat in den entsprechenden Pflichtenheften zu regeln ist.</p>
Spesen	§ 52	<p>Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 1 ausgerichtet.</p>
Ferien	§ 53	<p>¹ Beamte und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.</p> <p>² Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:</p> <ul style="list-style-type: none">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.e) Lernende 25 Tage

Urlaub

- § 54** ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen Urlaub zu gewähren:
- | | | |
|--|-----|------------|
| a) eigene Hochzeit: | 5 | Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters: | 1 | Tag |
| c) der Mann bei Geburt seines Kindes: | 2 | Tage |
| d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie: | 3 | Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigung naher Verwandter: | ½–1 | Tag |
| f) Wohnungsumzug: | 1 | Tag |
| g) Betreuung von Kranken im gleichen Haushalt höchstens pro Fall: | | bis 3 Tage |
- ² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

Unbezahlter Urlaub

- § 54^{bis}** Der Gemeinderat kann Gemeindeangestellten unbezahlten Urlaub gewähren.

G. Sozialleistungen

AHV/IV/ALV

- § 55** Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

Pensionskasse

- § 56** ¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
² Die Arbeitnehmer sind bei einer anerkannten Pensionskasse versichert.
³ Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

Krankheit und Unfall

- § 57** ¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenkassenversicherung abzuschliessen.
² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und der Gemeinde zu tragen.

Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

- § 58** ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch von 100% und in den zweiten zwölf Monaten einen solchen von 80% der Besoldung.
² Im provisorischen Anstellungsverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
⁴ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
⁵ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2.
Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

Mutterschaftsurlaub

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

Besoldungsnachgenuss

- § 60** ¹ Beim Tod eines Angehörigen des Gemeindepersonals ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat inkl. allfälligen Zulagen und 13. Monatslohn pro rata auszurichten.
- ² In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

Grundsatz

- § 61** ¹ Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einverständnis aufgehoben werden.
- ² Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
 - c) die Stelle aufgehoben wird;
 - d) die Altersgrenze erreicht wird;
 - e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.
 - g) bei Ablauf einer befristeten Anstellung ohne Kündigungsmöglichkeit;
 - h) bei fristloser Auflösung;
 - i) infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit;
 - j) bei Tod

Arbeitszeugnis

- § 62** 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 Arbeitnehmende können jederzeit ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Zwischenzeugnis verlangen.

Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- § 63** ¹ Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats schriftlich kündigen.
- ² Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist schriftlich demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.
- ³ Wer im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist schriftlich je auf Ende des Monats kündigen.

	<p>⁴ Wer definitiv angestellt ist, kann das Dienstverhältnis unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten schriftlich je auf Ende des Monats kündigen.</p>
Kündigung durch Arbeitgeber	<p>§ 64 ¹ Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 63.</p> <p>² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.</p> <p>³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</p>
Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	<p>§ 65 ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.</p> <p>² 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.</p> <p>³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.</p>
Auflösung infolge dauerhafter Arbeitsunfähigkeit	<p>§ 65^{bis} ¹ Ist ein Gemeindeangestellter wegen Krankheit oder Unfall dauernd ausserstande, die Dienstpflichten voll zu erfüllen, wird das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vorgeschriebenen Kündigungsfrist aufgelöst oder umgestaltet.</p> <p>² Die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit gilt als dauernd, wenn die zuständige Behörde, gestützt auf ein Gutachten des Vertrauensarztes der Gemeinde, sie so beurteilt oder wenn sie länger als der im § 58 dieser DGO festgelegten Lohnansprüche bei Krankheit dauert. Der Gemeinderat kann die Frist in Ausnahmefällen verlängern.</p>
Disziplinarische Entlassung	<p>§ 66 ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz^{II}.</p> <p>² Die Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.</p>
Nichtwiederwahl	<p>§ 67 ¹ Ein Beamter kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.</p> <p>² Dazu ist in der Regel</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen; b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen; c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen. <p>³ Beamte, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.</p>
Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	<p>§ 68 Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.</p>
Erreichen der Altersgrenze	<p>§ 69 ¹ Das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.</p> <p>² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.</p>

^{II} BGS 124.21

Auflösung aus wichtigen Gründen

- § 70** ¹ Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit von Beamten oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Frist mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
- ³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

Wegfall der Wählbarkeit

- § 71** 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

Beschwerderecht

- § 72** ¹ Beim Volkswirtschaftsdepartement kann Beschwerde geführt werden gegen:
- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden
 - b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
 - c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
 - d) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und -stufen;
 - e) gegen Disziplinar massnahmen.

6. Schlussbestimmungen

Vollzug

- § 73** ¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.
- ² Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieser DGO notwendigen Pflichtenhefter und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.

Besitzstand

- § 73^{bis}** Der lohnmassige Besitzstand ist mit der Überführung in die neue Dienst- und Gehaltsordnung gewährleistet.

Subsidiäres Recht

- § 74** Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

Aufhebung bisherigen Rechts

- § 75** Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 3. Juni 2014 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

- § 76** Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, rückwirkend auf den 1. Juli 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Metzerlen-Mariastein beschlossen
am 25. April 2017.

Gemeindepräsident



Dominik Kamber

Gemeindeschreiberin



Christina Müller

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 11. September 2017 genehmigt.

Anhang I - Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

Pauschalen Funktionen

§ 1

¹ Den aufgeführten Gemeindebeamten und Funktionären wird für das Nebenamt folgende Pauschalbesoldungen entrichtet:

1	Gemeindepräsident	Fr.	28'000.-
2	Vizepräsident	Fr.	4'500.-
3	Mitglieder des Gemeinderates	Fr.	3'500.-
4	Ackerbaustelle	Fr.	1'340.-
5	Friedensrichter	Fr.	500.-

Pauschalen Kommissionen

² Präsidenten und Protokollführer der Kommissionen und Arbeitsgruppen erhalten, sofern mindestens 4 Sitzungen im Jahr abgehalten werden, eine Pauschalentschädigung von:

	Präsident	Aktuar
Kommission:		
Bau- & Planungskommission:	2800.-	500.-
Wahlbüro Metzzerlen-Mariastein:	1000.-	200.-
Kommission für Öffentliche Bauten/Hochbau:	1000.-	400.-
Kommission für Öffentliche Bauten/Tiefbau:	1000.-	400.-
Kommission für Land- und Forstwirtschaft, Natur, Umwelt:	1000.-	400.-
Arbeitsgruppen:		
Arbeitsgruppe Kultur, Jugend und Sport:	500.-	100.-
Redaktion Dorfblatt alle Mitglieder:	400.-	

³ Mit der Pauschale gelten Telefonspesen und der übliche Arbeits- und Materialaufwand als abgegolten.

⁴ Mit der Pauschale gilt der Stundenaufwand zur Vor- und Nachbearbeitung der Geschäfte als abgegolten.

Sitzungsgelder	§ 2	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Der Anspruch auf Ausrichtung eines Sitzungs- oder Taggeldes besteht nur, wenn alle Mitglieder zu offiziellen Sitzungen mit Traktandenliste eingeladen sind. ² Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen und der Arbeitsgruppen beziehen ein Sitzungsgeld von Fr. 28.- pro Stunde, jedoch im Maximum Fr. 56.- pro Sitzung. Die Mitglieder des Wahlbüros werden pro Stunde nach Aufwand vergütet. ³ Nehmen die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen und der Arbeitsgruppen von Amts wegen an Sitzungen von Delegiertenverbänden und ähnlichen Organisationen teil und erhalten dort kein ordentliches Sitzungsgeld, beziehen sie ein Sitzungsgeld von Fr. 28.- pro Stunde, jedoch im Maximum Fr. 56.- pro Sitzung. ⁴ Wer in einer nebenamtlichen Funktion tagsüber mehr als 4 Stunden beansprucht wird, hat anstelle der Stundenentschädigung Anspruch auf ein volles Taggeld in der Höhe von Fr. 224.-. ⁵ Angestellte, welche als Mitglied, Aktuar oder Berichterstatter an den Sitzungen teilnehmen, haben nur Anspruch auf das Sitzungsgeld, sofern die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden. ⁶ Der Gemeinderat kann für ausserordentliche Bemühungen oder übermässigen Arbeitsaufwand (z.B. Projekte) auf vorgängigen Antrag eine zusätzliche Entschädigung bewilligen.
Entschädigungen	§ 3	<p>Reiseentschädigung</p> <ol style="list-style-type: none"> ¹ Für Anfahrten zu Besprechungsorten und auswärtige Reisen, können die effektiven und belegten Reisespesen und pro Mittag- oder Abendessen max. Fr. 25.- geltend gemacht werden. Die öffentlichen Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. ² Für die Fahrt mit dem Personenwagen beträgt die Entschädigung pro gefahrenen Km Fr. -.80. <p>Jahresentschädigung</p> <ol style="list-style-type: none"> ³ Für einen gemeinsamen, die Zusammenarbeit fördernden Kommissions- oder Arbeitsgruppenanlass (z.B. Weihnachtsessen) wird eine jährliche Entschädigung von Fr. 50.- pro Person entrichtet. Der Kommissionspräsident bzw. der Arbeitsgruppenpräsident hat den Anlass zu organisieren und die entsprechende Abrechnung zu erstellen.
Entschädigungen	§ 4	<p>Arbeiten im Stundenlohn - Ansatz</p> <p>Für Arbeiten, welche im Nebenamt ausgeführt werden (z.B. Reinigungsarbeiten oder Bietweibel), wird eine Stundenentschädigung gemäss dem kantonalen Ansatz für das Reinigungspersonal und Schülereinsätze vergütet.</p>
Teuerungsanpassung	§ 5	<p>Die Teuerungsanpassung richtet sich nach § 47 der Dienst- und Gehaltsordnung.</p>

Anhang II - Einreihung in Lohnklassen

Funktion	Lohnklasse
Gemeindevorwarter	19 - 20
Gemeindeschreiber	16 - 18
Bauvorwarter	17 - 19
Finanzvorwarter	16 - 18
Chef technische Dienste	13 - 14
Sachbearbeiter	11 - 15
Mitarbeiter technische Dienste	7 - 10
Hilfs- und Reinigungspersonal	3 - 4

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
Ziel.....	2
Gleichstellung der Geschlechter	2
Zweck und Geltungsbereich.....	2
Stellenplan.....	2
Dienstverhältnis.....	2
Gemeindepersonal.....	3
Unterstellung.....	3
Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	3
2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES.....	3
Ausschreibung.....	3
Wählbarkeit.....	3
Wahlerfordernisse.....	3
Wahl- oder Anstellungsbehörde.....	4
Provisorische Wahl und Probezeit.....	4
Definitive Wahl und Anstellung.....	4
Wiederwahl.....	4
Ausschlussverhältnis.....	4
3. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISES.....	4
A. Pflichten.....	4
Aufgaben und Grundsätze.....	4
Amtsgelöbnis.....	5
Amtspflichten.....	5
Verantwortlichkeit.....	5
Arbeitszeit.....	5
Überstunden und Überzeit.....	5
Absenzen, Arztzeugnis.....	5
Feiertage.....	5
Wohnsitz.....	5
Kautions.....	5
Amtsgeheimnis.....	6
Aussagen vor Gericht.....	6
Verbot der Annahme von Geschenken.....	6
Ausstandspflicht.....	6
Unvereinbarkeit.....	6
Nebenbeschäftigung.....	6
Öffentliche Ämter.....	6
B. Rechte.....	7
Mitsprache und Mitwirkung.....	7
Rechtsschutz.....	7
Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	7
Mitarbeiterbeurteilung.....	7
C. Besoldung und Entschädigung.....	7
Besoldungszusammensetzung.....	7
D. Grundbesoldung.....	7
Besoldungsklassen.....	7
Grundlohn.....	7
Anfangsbesoldung.....	7
Lohnanstieg.....	7
Rückstufung.....	8

Lohnklassenaufstieg	8
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	8
Sonderleistungen	8
Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst	8
Beförderung.....	8
Dreizehnter Monatslohn	8
Honorare und Entschädigungen	8
E. Sozialzulagen	8
Kinder- und Ausbildungszulagen	8
Teuerungszulagen	8
F. Weitere Zulagen	9
Dienstaltersgeschenk	9
Funktionszulagen	9
Pikett- und Überzeitdienst	9
Überstunden- und Überzeitentschädigung	9
Spesen	9
Ferien	9
Urlaub.....	10
Unbezahlter Urlaub	10
G. Sozialleistungen.....	10
AHV/IV/ALV	10
Pensionskasse	10
Krankheit und Unfall.....	10
Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	10
Mutterschaftsurlaub.....	11
Besoldungsnachgenuss	11
4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES	11
Grundsatz	11
Arbeitszeugnis.....	11
Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	11
Kündigung durch Arbeitgeber	12
Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	12
Auflösung infolge dauerhafter Arbeitsunfähigkeit	12
Disziplinarische Entlassung	12
Nichtwiederwahl	12
Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	12
Erreichen der Altersgrenze	12
Auflösung aus wichtigen Gründen	13
Wegfall der Wählbarkeit.....	13
5. RECHTSMITTEL	13
Beschwerderecht	13
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
Vollzug.....	13
Besitzstand.....	13
Subsidiäres Recht	13
Aufhebung bisherigen Rechts	13
Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt.....	13
ANHANG I - HONORARE, ENTSCHÄDIGUNGEN UND SITZUNGSGELDER FÜR NEBENAMTLICHE FUNKTIONEN	15
ANHANG II - EINREIHUNG IN LOHNKLASSEN.....	17

0.2 Dienst- und Gehaltsordnung

Gemeinde Metzerlen-Mariastein

Gemeindeverwaltung

4116 Metzerlen

Tel. 061 731 15 20 Fax 061 731 28 69

info@metzerlen.ch

www.metzerlen.ch

www.metzerlen-mariastein.ch

www.mariastein.ch