



DIENST- UND GEHALTSORD- NUNG (DGO)

der Gemeinde Seewen

Stand Dezember 2023

Version 1.00



I.	Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1	Ziel	5
§ 2	Zweck und Geltungsbereich	5
§ 3	Stellenplan	5
§ 4	Dienstverhältnis	5
§ 5	Gemeindepersonal	6
§ 6	Unterstellung	6
§ 7	Gleiche Rechte Für Mann und Frau	6
II.	Begründung des Dienstverhältnisses	6
§ 8	Ausschreibung	6
§ 9	Voraussetzung der Wahl oder Anstellung	7
§ 10	Anstellungserfordernisse	7
§ 11	Wahl- oder Anstellungsbehörde	7
§ 12	Probezeit	8
§ 13	Definitive Anstellung	8
§ 14	Ausschlussverhältnisse	8
III.	Inhalt des Dienstverhältnisses	8
§ 15	Aufgaben und Grundsätze	8
§ 16	Amtsgelöbnis	8
§ 17	Amtspflichten	8
§ 18	Verantwortlichkeit	9
§ 19	Arbeitszeit	9
§ 20	Überstunden und Überzeit	9
§ 21	Absenzen, Arztzeugnis	9
§ 22	Wohnsitz	9
§ 23	Kaution	9
§ 24	Amtsgeheimnis	9
§ 25	Aussage vor Gericht	10
§ 26	Verbot der Annahme von Geschenken	10
§ 27	Abtretungspflicht / Ausstandspflicht	10
§ 28	Unvereinbarkeit	10
§ 29	Nebenbeschäftigung	11
§ 30	Öffentliche Ämter	11
§ 31	Mitsprache und Mitwirkung	11
§ 32	Rechtsbeistand	11



§ 33	Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	11
§ 34	Mitarbeiterbeurteilung	12
§ 35	Besoldungszusammensetzung.....	12
§ 36	Verwaltungspersonal.....	12
§ 37	Besoldung Musiklehrkräfte	12
§ 38	Honorare und Entschädigungen.....	12
§ 39	Anfangsbesoldung	12
§ 40	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	12
§ 41	Beförderung	13
§ 42	Dreizehnter Monatslohn	13
§ 43	Familienzulagen	13
§ 44	Teuerungszulagen	13
§ 45	Treueprämien.....	13
§ 46	Funktionszulagen	13
§ 47	Pikettdienst	13
§ 48	Überzeitentschädigung	13
§ 49	Zusatzregelung zur Besoldung des nebenamtlichen Personals.....	14
§ 49 ^{bis}	Honorare und Entschädigungen.....	14
§ 50	Ferien.....	14
§ 51	Urlaub	14
§ 52	Feier- und Freitage.....	15
§ 53	AHV/IV/ALV	15
§ 54	Pensionskasse (Berufliche Vorsorge).....	15
§ 55	Krankheit und Unfall.....	15
§ 56	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft.....	15
§ 57	Mutter- und Vaterschaftsurlaub	15
§ 58	Besoldungsnachgenuss	16
IV.	Auflösung des Dienstverhältnisses	16
§ 59	Grundsatz	16
§ 60	Arbeitszeugnis	16
§ 61	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	16
§ 62	Kündigung durch Arbeitgeber.....	17
§ 63	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	17
§ 64	Disziplinarische Entlassung.....	17
§ 65	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	17



§ 66 Erreichen der Altersgrenze.....	17
§ 67 Auflösung aus wichtigen Gründen.....	17
§ 68 Wegfall der Wählbarkeit	18
V. Rechtsschutz.....	18
§ 69 Beschwerdemöglichkeiten.....	18
VI. Schlussbestimmungen	18
§ 70 Vollzug.....	18
§ 71 Subsidiäres Recht.....	18
§ 72 Aufhebung bisherigen Rechts	18
§ 73 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	18
Anhänge:	20
ANHANG 1	21
ANHANG 2	23
ANHANG 3	25



Die Gemeindeversammlung der Gemeinde Seewen SO

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

beschliesst:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Ziel

- 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 (bei Stellen jährlich wiederkehrende) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

- ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Seewen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- ² Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.
- ³ Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- ⁴ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan der Gemeindeangestellten.

§ 4 Dienstverhältnis

- ¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- ² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- ³ Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.



§ 5 Gemeindepersonal

- ¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- ² Beamte oder Beamtinnen sind:
 - a) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
 - b) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin
 - c) Der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin
- ³ Leitende Angestellte sind:
 - a) Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber
 - b) Die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter
 - c) Die Bauverwalterin oder der Bauverwalter
- ⁴ Öffentlich-rechtlich Angestellte in Voll- oder Teilzeitanstellung sind:
 - a) Die Lehrpersonen der Musikschule
 - b) Das administrative, technische und handwerkliche Verwaltungspersonal
 - c) Unbefristet beschäftigtes Personal mit einem Pensum ab 30 Stellenprozent
- ⁵ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:
 - a) aufgehoben
 - b) Personen mit Teilzeitpensen unter 30%

§ 6 Unterstellung

- ¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.
- ² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte Für Mann und Frau

- 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.

II. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 8 Ausschreibung

- ¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
- ² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige 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.



§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

- ¹ 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 Anstellbar sind:
 - a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
 - b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
 - c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

§ 10 Anstellungserfordernisse

- ¹ Der Gemeinderat setzt die Anstellungserfordernisse für die einzelnen Funktionen und Ämter fest.
- ² In der Ausschreibung sind die für die betreffende Stelle verlangten Anstellungserfordernisse anzugeben.
- ³ Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse
 - a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
 - b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

- ¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- ² Der Urnenwahl unterliegen:
 - a) Die Mitglieder des Gemeinderates
 - b) Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission
 - c) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin;
- ³ Der Gemeinderat wählt oder stellt alle übrigen Beamten oder Beamtinnen und Angestellte an.



§ 12 Probezeit

- ¹ 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.

§ 13 Definitive Anstellung

Nach Ablauf der Probezeit gelten die eingestellten Personen als angestellt, falls die Gemeinde die Probezeit nicht gemäss § 12 verlängert oder das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

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

III. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 15 Aufgaben und Grundsätze

- ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung 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.

§ 16 Amtsgelöbnis

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

§ 17 Amtspflichten

- 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 Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.



§ 18 Verantwortlichkeit

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

§ 19 Arbeitszeit

- ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach § 73 Abs. 1 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) für das Staatspersonal des Kantons Solothurn. Die tägliche Sollarbeitszeit beträgt 8 Stunden 24 Minuten bei einem 100% Pensum.
- ² Für die Lehrkräfte setzt die Gemeindeversammlung die Wochenstundenzahl fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

§ 20 Überstunden und Überzeit

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern und somit Überstunden anordnen oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.

§ 21 Absenzen, Arztzeugnis

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

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

§ 22 Wohnsitz

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

§ 23 Kautions

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

§ 24 Amtsgeheimnis

- ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer 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 nebenamtlicher Fachgremien.



§ 25 Aussage vor Gericht

- ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals 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 Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.
- ⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 26 Verbot der Annahme von Geschenken

- ¹ Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals 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.

§ 27 Abtretungspflicht / Ausstandspflicht

- 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 verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheiten 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.
- ² 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 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 28 Unvereinbarkeit

- 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.
- ² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.



§ 29 Nebenbeschäftigung

- ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu beantragen.
- ² Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:
 - a) Freizeitbeschäftigungen;
 - b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
 - c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.
- ³ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
 - a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
 - b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
 - c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 30 Öffentliche Ämter

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

§ 31 Mitsprache und Mitwirkung

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

§ 32 Rechtsbeistand

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

§ 33 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- ¹ Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.
- ² Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.



§ 34 Mitarbeiterbeurteilung

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

§ 35 Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

Die Einzelheiten sind in den Anhängen 1 und 2 geregelt. Die Einstufung wird wie folgt vorgenommen:

§ 36 Verwaltungspersonal

Mit Ausnahme der Lehrkräfte richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen nach den in § 35 enthaltenen Besoldungsklassen.

§ 37 Besoldung Musiklehrkräfte

Die Besoldung der Musiklehrkräfte und der Musikschulleitung sind in Anhang 3 geregelt.

§ 38 Honorare und Entschädigungen

aufgehoben

§ 39 Anfangsbesoldung

- ¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldungen des vollamtlichen Personals fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.
- ² Der jährliche Lohnanstieg richtet sich nach den jeweils gültigen Besoldungsklassen des Kantons Solothurn für die Verwaltung. Er wird ausgerichtet, wenn die Leistungen eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin durch den Gemeinderat mindestens als gut bewertet wird.
- ³ Nach Massgabe der persönlichen Leistung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters kann vom regulären Stufenaufstieg gemäss (Abs. 2) im Sinne einer Stufenbeschleunigung abgewichen werden. Über Abweichungen vom Stufenaufstieg entscheidet der Gemeinderat.

§ 40 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004 (GAV; BGS 126.3).



§ 41 Beförderung

- ¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
- ² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
- ³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

§ 42 Dreizehnter Monatslohn

- ¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- ² Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende Dezember ausgerichtet.

§ 43 Familienzulagen

Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz (SG; BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

§ 44 Teuerungszulagen

- ¹ Ein allfälliger Teuerungsausgleich ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen Lohntabelle des Kantons.

§ 45 Treueprämien

- ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.
- ² Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.
- ³ Für die Lehrkräfte der Musikschule gilt das Volksschulgesetz.

§ 46 Funktionszulagen

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

§ 47 Pikettdienst

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage - Anhang 1 - entschädigt.

§ 48 Überzeitentschädigung

- ¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.



- ² Es wird nur eine Überzeitempfindung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.
- ³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
 - a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nacharbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
 - b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nacharbeit.
- ⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

§ 49 Zusatzregelung zur Besoldung des nebenamtlichen Personals

Die Zusatzregelung zur Besoldung des nebenamtlichen Personals (Spesen) werden gemäss Anhang 2 ausgerichtet.

§ 49^{bis} Honorare und Entschädigungen

- ¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 1 und 2.

§ 50 Ferien

- ¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- ² Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.
- ³ Der Hauswart des Schulhauses hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.
- ⁴ Für Aushilfskräfte ist der Ferienanspruch im Stundensatz enthalten.

§ 51 Urlaub

- ¹ 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) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	2 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	½ - 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag
g) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag
- ² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat max. 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.



§ 52 Feier- und Freitage

- ¹ Als besoldete Feier- und Freitage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Fasnachtsdienstag ab 12.00 Uhr, Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit ab 12.00 Uhr, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 31. Juli (Germanstag), 1. August, Maria Himmelfahrt 15.08., Allerheiligen 01.11., Weihnachten, Stephanstag 26.12., Silvester ab 12.00 Uhr
- ² Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

§ 53 AHV/IV/ALV

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 54 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

- ¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- ² Die Arbeitnehmenden können auch bei einer privaten Pensionskasse versichert werden.
- ³ Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

§ 55 Krankheit und Unfall

- ¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- ² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- ³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- ⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 56 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

- ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die gewählten oder definitiv angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- ² 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.

§ 57 Mutter- und Vaterschaftsurlaub

- ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.



- ² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- ³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- ⁴ Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

§ 58 Besoldungsnachgenuss

- ¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- ² In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

IV. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 59 Grundsatz

- ¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
 - a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der oder die Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
 - c) die Stelle aufgehoben wird;
 - d) die Altersgrenze erreicht wird;
 - e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 60 Arbeitszeugnis

- 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.

§ 61 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- 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 Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.



§ 62 Kündigung durch Arbeitgeber

- ¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 63.
- ² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- ⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 63 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- 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 das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.
- ³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 64 Disziplinarische Entlassung

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

§ 65 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 66 Erreichen der Altersgrenze

- ¹ Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.
- ² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

§ 67 Auflösung aus wichtigen Gründen

- ¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
- ³ Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.
- ⁴ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.



§ 68 Wegfall der Wählbarkeit

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

V. RECHTSSCHUTZ

§ 69 Beschwerdemöglichkeiten

- ¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz¹.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 70 Vollzug

- ¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.
² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 71 Subsidiäres Recht

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

§ 72 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) ist die DGO vom 30. Januar 2002 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 73 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

- ¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf 1. Januar 2019 in Kraft.
² Die Teilrevision der §§ 4, 5, 9, 10, 27, 32, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 59, 61, 67, 68, 69, 71, 73 sowie der Anhänge 1, 2 und 3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Seewen SO beschlossen am 12. Dezember 2018.

Simon Esslinger
Gemeindepräsident

Andreas Schärer
Gemeindeschreiberin

¹ GG; BGS 131.1

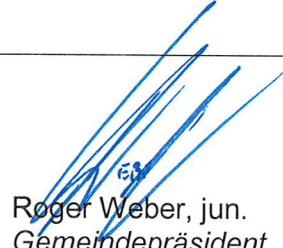


Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 11. Februar 2019.

Teilrevision der §§ 4, 5, 9, 10, 27, 32, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 59, 61, 67, 68, 69, 71, 73 sowie der Anhänge 1, 2 und 3 von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Seewen SO beschlossen am 14. Dezember 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 12. Februar 2024.




Roger Weber, jun.
Gemeindepräsident


Franziska Meyer
Gemeindeschreiberin



Anhänge:

- Anhang 1: Stellenplan, Besoldungstabellen, Spesen und Entschädigungen
- Anhang 2: Zusatzregelung zur Besoldung des nebenamtlichen Personals
- Anhang 3: Besoldungsklassen und Einreihungsplan der Musiklehrpersonen und der Musikschulleitung



ANHANG 1

Stellenplan, Besoldungstabellen, Spesen und Entschädigungen

1 Öffentlich-rechtliche Stellen

1.1 Einreihung

Die nachfolgend aufgeführten Lohnklassen ergeben sich aus der jeweils aktuell gültigen Lohn-
tabelle des Kantons Solothurn für die Verwaltung.

Stelle	Lohnklasse	Anstellungsbe- hörde
Finanzverwalter/in	17 – 20	Gemeinderat
Gemeindeschreiber/in	18 – 21	Gemeinderat
Bauverwalter/in	15 – 20	Gemeinderat
Verwaltungsangestellte/r / Kanzleimitarbeiter/in	13 – 16	Gemeinderat
Gemeindeangestellter Werkdienstmitarbeiter	13 – 16	Gemeinderat
Schulleitung und Lehrkräfte der Musikschule	Anh. 3 DGO	

1.2 Pikettentschädigung

CHF 25.00 an Wochentagen und CHF 50.00 an Wochenenden/Feiertagen

2 Gehälter und Sitzungsentschädigungen (CHF)

2.1 Gemeinderat – Jahrespauschale – inkl. aller Ressorttätigkeiten

a. Gemeindepräsident/-in	30'000.00
b. Vizepräsident/-in	10'000.00
c. Gemeinderäte	8'000.00

2.2 Sitzungsentschädigungen

a. Sitzungen bis 3 Stunden	35.00
b. Sitzungen über 3 Stunden	70.00

2.3 Gemeindefunktionäre

a. Brunnenmeister/-in	20'000.00 / Jahr
b. Brunnenmeister-Stellvertreter/-in	25.00/Std.
c. Erhebungsstelle Landwirtschaft	700.00 / Jahr
d. Friedensrichter/-in	350.00 / Jahr

2.4 Kommissionen

a. Rechnungsprüfungskommission	Gemäss „Sitzungsentschädigungen“ und „Übrige Entschädigungen“
b. Baukommission: Präsident/-in	1'500.00 / Jahr



- | | |
|--|-----------------|
| c. Baukommission: Aktuar/-in | 2'000.00 / Jahr |
| d. Wahlbüro: Präsident/-in | 850.00 / Jahr |
| e. Wahlbüroeinsatz (Samstag und Sonntag) | 30.00/Std. |

2.5 Übrige Entschädigungen

- | | |
|---|----------------|
| a. Stunden-Ansatz für übrige Dienstleistungen | 25.00 |
| b. Entschädigung für landwirtschaftliche Geräte und Maschinen | nach FAT-Tarif |

2.6 Feuerwehr/Jahresbesoldungen

- | | |
|--|--------------------------------|
| a. Kommandant | 2'000.00 |
| b. Kommandant-Stellvertreter | 1'000.00 |
| c. Fourier | 1'000.00 |
| d. Materialverwalter | 250.00 |
| e. Offiziere | je 250.00 |
| f. Übungssold / Einsatzsold | 25.00 |
| g. Ernstfallentschädigung für die 1. Einsatzstunde | 40.00 |
| h. Allgemeine Arbeiten | siehe „Übrige Entschädigungen“ |

2.7 Taggeldentschädigungen

- | | |
|---------------------------------|--------|
| a. Taggeld für einen ganzen Tag | 190.00 |
| b. Taggeld für einen halben Tag | 95.00 |

Anmerkung:

- Werden vom Veranstalter Kurs- oder Taggeldentschädigungen ausbezahlt, so kommt die Gemeinde nur für allfällige Differenzbeträge zu den vorstehenden Ansätzen auf.
- In den aufgeführten Ansätzen ist der Lohnausfall, Anteil 13. Monatslohn sowie Ferien- und Feiertagsentschädigung inbegriffen.
- Ausserordentliche Aufwendungen werden nach Absprache mit dem Ressortleiter Finanzen durch den Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen vergütet.

2.8 Reiseentschädigung

- | | |
|---|----------|
| a. km-Entschädigung | -.70 |
| b. Öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) | effektiv |

2.9 Verschiedenes - Jahrespauschale

- | | |
|---|--------|
| a. Kleiderentschädigung Werkdienst (im Budget enthalten) | keine |
| b. Spesenpauschale für Präsidium und Aktuariat von Kommissionen und Mitgliedern des Gemeinderates | 400.00 |
| c. Entschädigung für Homeoffice | keine |



ANHANG 2

Zusatzregelung zur Besoldung des nebenamtlichen Personals

Dieser Anhang regelt die Anwendung der im Anhang 1 festgelegten Entschädigungen.

A Gehälter (ausser Gemeinderat)

Mit den Gehältern sind die mit dem Amt oder der Funktion verbundenen Grundaufwendungen vollumfänglich abgegolten. Das Gehalt deckt die folgenden Tätigkeiten / Bereiche ab:

Abgegolten:

- Vorbereitungen zu den Sitzungen (Aktenstudium, Verfassen von Ressortberichten, Beiträge zu einzelnen Traktanden, etc.).
- Teilnahme an einzelnen Kommissionssitzungen.
- Repräsentationspflichten im Ort, wie 1. August, Gratulationen, regelmässige Empfänge usw., sowie Teilnahme als GR-Delegierter an örtlichen Veranstaltungen.
- Regelmässige Arbeiten eines Funktionärs, die mit der Amtsausführung in direktem Zusammenhang stehen.

Nicht abgegolten:

- Regelmässige Teilnahme an Kommissionssitzungen, auch von Nichtmitgliedern (vergl. Sitzungsgeld).
- Offizielle Teilnahme als Delegierter des Gemeinderates an Veranstaltungen auswärts (vergl. Stundenentschädigung).
- Sich aus der Ressorttätigkeit ergebende Tätigkeiten wie Baukontrollen, Begehungen, Augenscheine, Verhandlungen usw. (vergl. Stundenentschädigung).
- Kilometer-Entschädigung ausserhalb des Ortes.

Aufwendungen ausserhalb der Sitzungen die zur Amtsausführung gehören, wie Telefonspesen, Auto-km im Ortsrayon usw. sowie Stellvertretungen unter einem Monat, berechtigen nicht zur Geltendmachung von Mehraufwendungen. Stellvertretungen über einen Monat werden anteilmässig nach der ausgeübten Funktion entschädigt. Diese Entschädigung wird dem ordentlichen Amtsinhaber abgerechnet.

B Sitzungs-Entschädigungen

Die Teilnahme an einer Behörden- oder Kommissionssitzung als ordentliches Mitglied, oder bei regelmässiger Ressortteilnahme, berechtigen zum Bezug eines Sitzungsgeldes gemäss Gehaltsregulativ, entsprechend der Funktion. Ersatzmitglieder haben nur Anspruch, wenn sie ihre Funktion als Ersatz ausüben.

Das Sitzungsgeld kann ebenfalls beansprucht werden von Funktionsträgern, die zu Beratungen an Sitzungen beigezogen werden.

Der Präsident oder Aktuar jeder Kommission führt eine Sitzungskontrolle, die jeweils Ende Jahr als Grundlage zur Abrechnung der Sitzungsgelder dient.

Die Sitzungskontrolle soll auch die Nichtmitglieder erfassen, die gemäss vorstehenden Erläuterungen anspruchsberechtigt sind (regelmässige Sitzungsteilnahme).



C Stundenlöhne / Stundenentschädigung

Inner- oder ausserhalb der Gemeinde auszuführende Arbeiten oder Aufträge sowie allfällige Begehungen / Augenscheine / Kontrollen etc., die nicht zur normalen Amtsausführung gehören, berechtigen in der Regel zur Verrechnung des Stundenansatzes. Er gilt zur Abdeckung der nicht mit der Gehaltsentschädigung abgedeckten Aufwände, oder als Entschädigung für die von der Gemeinde übertragenden Arbeiten. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel per Ende Jahr durch die Berechtigten, mit den vom Verwalter erstellten Rapportformularen. Spesen sind jeweils bei den Berechtigten anzumerken.

Grundsätzlich gilt bezugsberechtigt, wer vom Gemeinderat oder einer Kommission für einen Anlass delegiert wird (vergl. A. Gehälter).

Aushilfs- oder Hilfsarbeiten, die vom Gemeinderat angeordnet sind, werden ebenfalls zum Stundenansatz entschädigt.

Die Mitglieder des Gemeinderates sind nicht berechtigt, Spesen und Stundenentschädigungen gemäss Anhang No. 2 zur DGO, Buchstabe C, abzurechnen.

D Taggeld-Entschädigungen

Delegierte, welche im Auftrage des Gemeinderates oder einer Kommission an Tagungen, Kursen, Instruktionen, Schulungen oder Konferenzen teilnehmen, haben Anspruch auf eine halbe oder ganze Tagesentschädigung gem. DGO.

Eine allfällige Spesenentschädigung erfolgt gemäss DGO resp. dem effektiven Aufwand gemäss Belegen.

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel per Ende Jahr durch die Berechtigten. Auch hier sind die Rapportformulare zu verwenden.

E Ausserordentliche Entschädigungen

Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Finanzkompetenzen ausserordentliche Entschädigungen für Erhebungen, Zählungen, Kontrollen etc. oder ausserordentlichen Spesen- oder Umtriebsentschädigungen, sowie für weitere im Auftrage der Gemeinde zu verrichtende Arbeiten, die nicht mit der normalen Führung eines Amtes zusammenhängen, festlegen.

Für Weiter- oder Ausbildungskurse, die für einen Gemeindefunktionär zur Amtsausübung nötig sind, entrichtet der Gemeinderat einen angemessenen Beitrag, welcher von Fall zu Fall durch den Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen festgelegt wird.



ANHANG 3

Die Besoldungen der Musiklehrpersonen und der Musikschulleitung stützen sich auf die in Anhang 1, Ziffer 1.1 genannten Lohntabelle.

Besoldungsklassen und Einreichungsplan der Musikschule

Funktion	Besoldungsklasse
Musiklehrpersonen M1	19
Musiklehrpersonen M2	17
Musiklehrpersonen M3	12
Musikschulleiter/-in ohne Fachausweis oder in Ausbildung	18 – 20
Musikschulleiter/-in mit Fachausweis	19 – 21

