

Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Rodersdorf

Die Gemeindeversammlung

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹ -

beschliesst:

1. 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 vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Rodersdorf (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 Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

§ 3 Stellenplan

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 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 Teilzeitpensen unter 30 %, befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden in der Regel privatrechtlich ausgestaltet.

¹ GG; BGS 131.1

§ 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 Gemeindevizepräsident oder die Gemeindevizepräsidentin;
- c) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin;
- d) Der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 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 Alle*

¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für alle.

² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass alle gleichgestellt sind.

2. 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 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde 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 Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

² 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 Anstellbar sind nur Personen, welche die von der Anstellungsbehörde für die jeweilige Stelle festgelegten Anstellungsvoraussetzungen erfüllen. Diese sind im jeweiligen Stellenbeschrieb definiert.

² Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Stellenbeschrieben 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) die Mitglieder der Baukommission;
- d) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin;
- e) der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin;
- f) der Friedensrichter oder die Friedensrichterin.

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Angestellte
- b) den Inventurbeamten oder die Inventurbeamtin
- c) Asylkommission
- e) Finanzkommission
- f) Jugend-, Sport- und Kulturkommission
- g) Planungskommission
- h) Redaktionskommission RN
- i) Umweltkommission
- j) Wahlbüro
- k) Werk-/Wasserkommission

§ 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.

² Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit und Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.

³ Im befristeten Arbeitsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie im Vertrag vereinbart ist.

§ 13 *Definitive Wahl*

¹ Nach Ablauf der Probezeit gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Gemeinde 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.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 15 *Aufgaben und Grundsätze*

¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Stellenbeschrieb 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*

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes² (§ 116).

§ 17 *Amtspflichten*

¹ Die Mitglieder 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*

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Mitglieder des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966³.

§ 19 *Arbeitszeit*

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² GG; BGS 131.1

³ VG; BGS 124.21

§ 20 *Überstunden und Überzeit*

¹ 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*

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.

§ 22 *Kautio*

¹ Die Gemeinde schliesst Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

§ 23 *Amtsgeheimnis*

¹ Die Mitglieder 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.

§ 24 *Aussage vor Gericht*

¹ Die Mitglieder 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.

§ 25 *Verbot der Annahme von Geschenken*

¹ Es ist den Mitgliedern 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.

§ 26 *Abtretungspflicht*

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 Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
- b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

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.

§ 27 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung eines vollzeitlich beschäftigten Mitglieds 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.

§ 28 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung von Mitgliedern des Gemeindepersonals ist durch die vorgesetzte Stelle bewilligen zu lassen.

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 Mitglieds des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
- c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 29 Öffentliche Ämter

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung der vorgesetzten Stelle einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 30 Mitsprache und Mitwirkung

¹ Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 31 Rechtsbeistand

¹ 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.

§ 32 Aus-, Fort- und Weiterbildung

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 Die Mitglieder des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

§ 33 Mitarbeitergespräch

¹ Jährlich findet ein Mitarbeitergespräch zwischen Mitarbeitenden und ihrer, bzw. ihrem Vorgesetzten statt.

² Jedes Mitarbeitergespräch soll auch eine Beurteilung beinhalten.

3.2.2. Besoldung

3.2.2.1. Zusammensetzung

§ 34 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

3.2.2.2. Grundbesoldung, Anfangsbesoldung und Lohnanstieg, Rückstufung und Lohnklassenaufstieg

§ 35 Jahres-Grundbesoldung und Einstufung

¹ Die Grundbesoldung richtet sich nach den Lohnklassen der jeweils gültigen Lohntabelle für die Verwaltung des Kantons Solothurn. Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen und die Einstufungen richten sich nach Anhang 1.

§ 36 Anfangsbesoldung

¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§ 37 Lohnanstieg

¹ Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 jährlichen Jahresstufen (Erfahrungsstufen E1 – E20) erreicht.

² Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.

³ Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann ausnahmsweise ein doppelter Jahresanstieg gewährt werden.

⁴ Ist die Maximalstufe erreicht, kann der Gemeinderat die Einstufung in die nächst höhere Klasse beschliessen.

§ 38 *Rückstufung*

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.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

§ 39 *Lohnklassenaufstieg*

¹ Der Gemeinderat hat die Befugnis, einen Angestellten / eine Angestellte des Gemeindepersonals einmalig um eine Lohnklasse höher einzuordnen, als dieser / diese gemäss Anhang 1 eingereiht ist.

3.2.2.3. 13. Monatslohn

§ 40 *Anspruch*

¹ Der 13. Monatslohn wird jeweils Ende November ausgerichtet.

3.2.2.4. Sozialzulagen

§ 41 *Familienzulagen*

¹ Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007⁴ ausgerichtet.

3.2.2.5. Teuerungszulagen

§ 42 *Festlegung*

¹ Eine allfällige Teuerungszulage für die Grundbesoldung nach § 36 ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle.

3.2.2.6. Weitere Zulagen

§ 43 *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.

§ 44 *Funktionszulagen*

¹ Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 45 *Pikettdienst*

¹ Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage im Rahmen seiner Finanzkompetenz entschädigt.

⁴ SG; BGS 831.1

§ 46 *Überzeitentschädigung*

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

² Es wird nur eine Überzeitentschädigung 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 Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise finanziell entschädigt.

3.2.3. Beförderung

§ 47 *Definition*

¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor. Diese tritt auf den darauf folgenden Monat in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4. Honorare und Entschädigungen

§ 48 *Nebenamtliche Funktion*

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (*Pauschalen, Sitzungsgelder*) richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.5. Spesen

§ 49 *Entschädigungen für Auslagen*

¹ Die Entschädigungen für Auslagen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

3.2.6. Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub

§ 50 *Feier- und Freitage*

¹ Als besoldete Feiertage gelten:

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

² Als besoldete Freitage gelten:

- a) Berchtoldstag (2. Januar);
- b) Ostermontag;
- c) Pfingstmontag;

- d) Heiligabend (24. Dezember) Nachmittag;
- e) Stephanstag (26. Dezember);
- f) Silvester (31. Dezember) Nachmittag.

³ Fällt ein Feier- oder Freitag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

§ 51 Ferien

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien:

- a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr: 25 Tage;
- b) ab vollendetem 50. Altersjahr: 28 Tage;
- c) ab vollendetem 60. Altersjahr: 30 Tage.

³ Massgebend für die Berechnung der Feriendauer ist die Anzahl der Altersjahre, die der oder die Arbeitnehmende im Kalenderjahr erreicht, in dem die Ferien gewährt werden.

§ 52 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) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 3 Tage
- d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter 1/2 bis 1 Tag
- e) Wohnungsumzug 1 Tag
- f) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag

3.2.7. Sozialleistungen

§ 53 AHV/IV/ALV

¹ 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 Sie schliesst zu diesem Zweck mit einer Pensionskasse einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.

³ Die Prämien sind je zur Hälfte von den Arbeitnehmenden und der Arbeitgeberin (Gemeinde) zu tragen.

§ 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.

⁴Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von den Arbeitnehmenden und der Arbeitgeberin (Gemeinde) zu tragen.

§ 56 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

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

²Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

³Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵Bei 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 Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

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

²Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

³Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

⁴Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

⁵Nimmt die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Artikel 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach der Adoption bezogen werden. Der Urlaub kann am Stück (inkl. Wochenende) oder tageweise (10 Tage) bezogen werden. Die Adoptiveltern können wählen, wer von ihnen den Urlaub in Anspruch nimmt. Sie können den Urlaub auch untereinander aufteilen, ihn aber nicht gleichzeitig beziehen.

§ 58 Urlaub für Kinderbetreuung

¹Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

²Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

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

⁴Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

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

§ 59 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹ Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004⁵.

§ 60 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner, bzw. dem Partner einer eingetragenen Partnerschaft 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.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 61 Grundsatz

¹ 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 Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- d) die Stelle aufgehoben wird;
- e) die Altersgrenze erreicht wird;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 62 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer/in

¹ Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist kündigen.

³ Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 63 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 62.

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.

§ 64 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁶.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

⁵ GAV; BGS 126.3

⁶ VG; BGS 124.21

§ 65 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.

§ 66 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.

§ 67 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das Alter von 65 Jahren erreicht wird.

² Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal fünf Jahre verlängern.

§ 68 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 69 Wegfall der Wählbarkeit

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

§ 70 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.

5. Rechtsschutz

§ 71 Beschwerdemöglichkeiten

¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz⁷.

⁷ GG; BGS 131.1

² Gegen sämtliche personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 72 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 73 Subsidiäres Recht

¹ Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

§ 74 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 1998 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 75 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

¹ Diese DGO mit den Anhängen 1, 2 und 3 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt wurde, auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Rodersdorf beschlossen am 27. September 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom ...

Der Gemeindepräsident

Der Leiter der Verwaltung

Dr. Thomas Bürgi

Kaspar Mosimann

Anhang 1: Einstufungen

Grundbesoldung

Lohnklassen gemäss § 36, kantonale Lohntabelle

Funktion	Lohnklasse
a) Gemeindeverwalter/in	20/21
b) Finanzverwalter/in	18-21
c) Gemeindeschreiber/in	16-19
d) Bauverwalter/in	18/19
e) Sachbearbeiter/in mit erweiterter Verantwortung	14/15
f) Sachbearbeiter/in	13/14
g) Leiter / Leiterin technische Dienste	13-17
h) Mitarbeitende technische Dienste	7-13
i) Kommunalgehilfen/-gehilfinnen, Aushilfen, Praktikanten / Praktikantinnen	7-10
j) Reinigungs- und Hilfspersonal im Stundenlohn	4-7

Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

§ 1 Arbeiten im Stundenlohn

¹ Arbeiten im Stundenlohn werden entweder vom Gemeinderat direkt und von den Gemeindeangestellten nach Rücksprache mit dem verantwortlichen Ressortvertreter im Gemeinderat in Auftrag gegeben.

² Die auftraggebende Stelle sorgt für die erforderliche Aufsicht.

³ Die Arbeitsrapporte sind von dieser Stelle sowie vom zuständigen Ressortvertreter im Gemeinderat zu visieren.

⁴ Im Stundenlohn ist der Anteil für den 13. Monatslohn inbegriffen.

⁵ Der Stundenlohn richtet sich nach der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle

⁶ Die Einstufung ergibt sich aus Anhang 1.

§ 2 Spezielle Ansätze

¹ Die nachfolgende Funktion wird wie folgt entschädigt:

a) Anzeigenverträger/in pro Tour im Auftrag der Gemeinde 150.00

§ 3 Sitzungsgeld

¹ Der Anspruch auf Ausrichtung eines Sitzungs- oder Taggeldes besteht nur, wenn alle Mitglieder zu offiziellen Sitzungen mit Traktandenliste eingeladen sind und ein Protokoll erstellt wird.

² Die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen beziehen ein Sitzungsgeld von Fr. 30.- pro Stunde. Angebrochene Stunden werden mathematisch auf ganze Stunden auf- oder abgerundet.

³ Nehmen die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen von Amtes wegen an Sitzungen von Delegiertenverbänden und ähnlichen Organisationen teil und erhalten dort kein ordentliches Sitzungsgeld, sind sie berechtigt, ein Sitzungsgeld von Fr. 30.- pro Stunde zu beziehen.

§ 4 Sitzungsdauer

Die maximale entschädigungsberechtigte Sitzungsdauer beträgt für Gemeinderat und Kommissionen 3 Stunden. Das Wahlbüro wird nach effektivem Aufwand entschädigt.

§ 5 Präsidium- und Aktuariatsentschädigung der Kommissionen.

¹ Die Präsidenten / Präsidentinnen der Bau- und der Rechnungsprüfungskommission erhalten einen Zuschlag zum ordentlichen Sitzungsgeld von 200 %
die Aktuare / Aktuarinnen einen Zuschlag von 100 %

² Die Präsidenten / Präsidentinnen der übrigen Kommissionen erhalten einen Zuschlag zum ordentlichen Sitzungsgeld von 100 %, die Aktuare / Aktuarinnen einen Zuschlag von 50 %.

§ 6 Pauschale Jahresentschädigungen

¹ Die nachfolgenden Funktionen werden pro Jahr mittels Pauschale wie folgt entschädigt:

Gemeindepräsidium (30%)	CHF 40'000.-
Gemeindevizepräsidium	CHF 10'000.-
Mitglieder des Gemeinderates	CHF 8'000.-
Friedensrichteramt	CHF 1'000.-
Zuständige/r Nistkastenpflege	CHF 300.-

² Mit der Pauschale gilt der Stundenaufwand zur Vor- und Nachbearbeitung der Geschäfte als abgegolten.

³ Mit der Pauschale gilt der übliche Arbeits- und Materialaufwand für alle Funktionsinhaberinnen und Funktionsinhaber als abgegolten.

§ 7 Zusätzliche Entschädigungen

¹ Mit den festen Entschädigungen und Sitzungsgeldern ist der Arbeitsaufwand grundsätzlich abgegolten.

² Zusätzliche Arbeiten im Rahmen der Kommissionstätigkeit und unter Berücksichtigung der zugewiesenen Budgets können mittels Kommissionsentscheid angeordnet werden. Die Entschädigung dafür beträgt CHF 25.- pro Stunde.

§ 8 Teuerungsanpassung

Die Entschädigungsansätze gemäss den §§ 1-7 dieses Anhangs basieren auf dem Indexstand Mai 2023 von 106,3 Punkten (Landesindex der Konsumentenpreise Basis Dezember 2020 = 100 Punkte). Sie werden der Teuerung angeglichen, jedoch erst, wenn der Landesindex der Konsumentenpreise im September eines Jahres eine Abweichung von 5 Prozentpunkten oder mehr auf den letzten Anpassungsstand aufweist. In diesem Fall sind die Beträge neu zu errechnen. Die Anpassung erfolgt jeweils per 1. Januar des Folgejahres.

Anhang 3: Spesen

§ 1 Mitglieder des Gemeindepersonals und Mitglieder von Kommissionen

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 (in der Regel 2. Klasse) sind zu bevorzugen.

Spesen werden zu den nachfolgenden Ansätzen vergütet:

- Für die Fahrt mit dem Personenwagen beträgt die Entschädigung CHF 0.80/km.
- Effektive Übernachtungskosten inkl. Verpflegung werden nach vorheriger Bewilligung durch das Gemeindepräsidium oder die Verwaltungsleitung ausgerichtet.
- Spesen für Fotokopien, Porti etc. können gegen Beleg abgerechnet werden.
- Die Auszahlung der Spesenentschädigung erfolgt nur nach Vorlage der Belege.

§ 2 Gemeinderat

¹ Mitglieder des Gemeinderats erhalten eine pauschale Spesenentschädigung von CHF 1000.-/Jahr. Mit dieser Pauschale sind alle unter § 1 Absatz 1 aufgeführten Entschädigungen pauschal abgegolten.