

Dienst- und Gehaltsordnung

Stand: 1. August 2009

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1	Ziel	4
§ 2	Zweck und Geltungsbereich	4
§ 3	Gemeindepersonal / Arbeitsverhältnisse	4
§ 4	Unterstellung	4

2. Entstehung des Arbeitsverhältnisses

§ 5	Schaffung und Aufhebung von Stellen	4
§ 6	Ausschreibung	4
§ 7	Wahl- und Anstellungsverfahren	5

3. Inhalt des Arbeitsverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 8	Aufgaben und Grundsätze	5
§ 9	Amtsgelöbnis	5
§ 10	Ampflichten	5
§ 11	Stellvertretungen	5
§ 12	Verantwortlichkeit	6
§ 13	Versicherung	6
§ 14	Arbeitszeit	6
§ 15	Überstunden	6
§ 16	Absenzen, Arztzeugnis	6
§ 17	Wohnsitz	6
§ 18	Amtsgeheimnis	6
§ 19	Aussage vor Gericht	6
§ 20	Verbot von Annahme von Geschenken	6
§ 21	Unvereinbarkeit	6
§ 22	Nebenbeschäftigungen	7
§ 23	Öffentliche Ämter	7

3.2. Rechte

§ 24	Mitsprache und Mitwirkung	7
§ 25	Rechtsschutz	7
§ 26	Aus-, Fort- und Weiterbildung	7
§ 27	Mitarbeitergespräche	7

3.3. Besoldung und Entschädigung

§ 28	Honorar und Entschädigungen	7
§ 29	Besoldungszusammensetzung	7
§ 30	Anfangsbesoldung	8
§ 31	Lohnanstieg	8
§ 32	Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst	8
§ 33	Dreizehnter Monatslohn	8
§ 34	Kinderzulage	8
§ 35	Teuerungszulage	8
§ 36	Teueprämie	8
§ 37	Funktionszulage	8
§ 38	Pikettendienst	8
§ 39	Ausserordentliche Arbeitszeit und Entschädigungen	8
§ 40	Spesen	8
§ 41	Ferien	8
§ 42	Feiertage	9
§ 43	Urlaub	9
§ 44	AHV/IV/ALV	9
§ 45	Pensionskasse	9
§ 46	Krankheit und Unfall	10

§ 47	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	10
§ 48	Mutterschaftsurlaub	10
§ 49	Besoldungsnachgenuss	10

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 50	Grundsatz	11
§ 51	Arbeitszeugnis	11
§ 52	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	11
§ 53	Kündigung durch Arbeitgeber	11
§ 54	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	11
§ 55	Disziplinarische Entlassung	11
§ 56	Nichtwiederwahl	11
§ 57	Vorzeitiger Rücktritt	11
§ 58	Erreichung der Altersgrenze	12
§ 59	Auflösung aus wichtigen Gründen	12
§ 60	Wegfall der Wählbarkeit	12

5. Rechtsmittel

§ 61	Rechtsmittel	12
------	--------------	----

6. Schlussbestimmungen

§ 62	Vollzug	12
§ 63	Subsidiäres Recht	12
§ 64	Aufhebung bisheriges Recht	12
§ 65	Inkraftsetzen	12

Anhang 1 : Honorare und Entschädigungen	13 - 14
--	---------

Anhang 2 : Gehaltsbänder und Einstufungen	15 - 19
--	---------

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit in gleicher Weise für Mann und Frau.

§ 1

Ziel

- 1Die Gemeindeversammlung und der 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 Dienstleistungen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

§ 2

Zweck und Geltungsbereich

1Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Bärschwil regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2Auf die Mitarbeit des Gemeinderates, sämtlicher Kommissionen, im Nebenamt sowie in einer Nebenbeschäftigung tätiges Gemeindepersonal findet die DGO sinngemäss Anwendung.

3Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) gilt für alle im Dienst der Einwohnergemeinde Bärschwil (Gemeinde) stehenden Arbeitnehmer.

4Die Dienst- und Gehaltsordnung gilt für das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag unterstellten Personal nicht.

§ 3

Gemeindepersonal Dienstverhältnis

1Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle im Dienst der Gemeinde stehenden Arbeitnehmer.

2Beamte im Nebenamt sind:

- a) Gemeindepräsident
- b) Vizepräsident
- c) Gemeindeschreiber
- d) Friedensrichter

3Angestellte sind:

- a) Gemeindeverwalter
- b) Lehrpersonal der Schule und des Kindergartens
- c) Schulhauswart / Brunnenmeister
- d) Angestellte, die aushilfsweise, befristet oder in einer Nebenbeschäftigung tätig sind.

§ 4

Unterstellung

Das Gemeindepersonal untersteht in fachlicher Hinsicht dem entsprechenden Ressortchef des Gemeinderates und in personeller Hinsicht dem Gemeindepräsidenten.

2. Entstehung des Arbeitsverhältnisses

§ 5

Schaffung und Aufhebung von Stellen

1 Die Schaffung von neuen Stellen und die Aufhebung bestehender Stellen erfolgt durch Beschluss der Gemeindeversammlung. Der Vollzug obliegt dem Gemeinderat.

2Über die Einrichtung und Aufhebung von Aushilfs- und Lehrstellen entscheidet der Gemeinderat.

§ 6

Ausschreibung

1Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, auch wenn sie intern besetzt werden kann.

2Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

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

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

5Vorbehalten bleiben die besonderen gesetzlichen Regelungen, insbesondere Urnenwahlen(GO § 19) und Wahl des Lehrpersonals der Schule und des Kindergartens. Für die Wahl von Lehrpersonal gelten die Bestimmungen der kantonalen Schulgesetzgebung.

§ 7

Wahl- und

Anstellungsverfahren

1An der Urne sind der Gemeindepräsident, der Vizepräsident und der Friedensrichter zu wählen(GpR § 70 und GO § 19).

2Alle übrigen Beamten werden durch den Gemeinderat gewählt.

3Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die Amtsperiode abläuft.

4Der Gemeinderat wählt die Angestellten auf unbestimmte Zeit gemäss den zu besetzenden und bewilligten Stellen. Das Dienstverhältnis ist öffentlich – rechtlich. Für die Angestellten gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

5Angestellte, die aushilfsweise, befristet- oder teilzeitbeschäftigt sind und deren Teilzeitpensum unter 30 % liegt sowie Angestellte im Lehrverhältnis können privat-rechtlich angestellt werden. Die Gesamtverantwortung obliegt dem Gemeinderat.

~~6Die Schulkommission wählt das Lehrpersonal der Schule und des Kindergartens.*~~

7Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden. Die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

3. Inhalt des Arbeitsverhältnisses

3.1 Pflichten

§ 8

Aufgaben und
Grundsätze

1Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, GO, DGO und Pflichtenheften zukommen.

2Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

3Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

4Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

5Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 9

Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 10

Amtspflichten

1Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

2Das Gemeindepersonal kann angehalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

§ 11

Stellvertretung

1Der Gemeinderat legt die Stellvertretung fest. Sie kann in der Stellenbeschreibung geregelt werden.

2In besonderen Fällen (z.B. bei starker Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat über Entlastung, allfälliger Entschädigung oder Kompensation.

* GR Beschluss vom 06.07.2009: Aufhebung Fachkommission Schule

§ 12 Verantwortlichkeit	Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonales für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
§ 13 Versicherung	1Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab. 2Die Versicherungsprämien übernimmt die Gemeinde.
§ 14 Arbeitszeit	Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Für die Verwaltung gilt die gleitende Arbeitszeit. Der Gemeinderat kann die gleitende Arbeitszeit auch für andere Arbeitsbereiche festlegen.
§ 15 Überstunden	1Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen. 2Für den Werkdienst ist bei ausserordentlichen Ereignissen der Arbeitseinsatz zu jeder Zeit Pflicht (z.B. Winterdienst, Störungen in der Wasserversorgung, Wasserleitungsbrüche Katastropheneinsätze). 3Die Leistung von Überstunden muss dem Gemeindepräsidenten vorher beantragt und begründet werden. Ausgenommen sind Piketteinsätze, die im Nachhinein anzuzeigen sind.
§ 16 Absenzen und Arztzeugnis	1Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle zu melden. 2Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben. 3Nötigenfalls kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Mitarbeiters durch den Vertrauensarzt verlangen.
§ 17 Wohnsitz	Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder andern Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen.
§ 18 Amtsgeheimnis	1Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren. 2Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen. 3Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitarbeit in nebenamtlichen Fachgremien.
§ 19 Aussage vor Gericht	1Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern. 2Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen. 3Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten. 4Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.
§ 20 Verbot, Annahme von Geschenken	1Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für Verrichtungen im Auftrag der Gemeinde Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. 2Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste. 3Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.
§ 21 Unvereinbarkeit	1Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonales 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.

§ 22
Neben-
beschäftigung

2Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

1Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet.

2Für Teilzeitbeschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Teilzeitbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken kann. Die Summe aller Teilzeitbeschäftigungen darf den Rahmen eines üblichen 100%-Pensums nicht wesentlich überschreiten.

3Nebenbeschäftigungen sind dem Gemeinderat zur Bewilligung zu unterbreiten. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 23
Öffentliche
Ämter

1Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

2Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte

§ 24
Mitsprache und
Mitwirkung

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

§ 25
Rechtsschutz

Die Gemeinde gewährt ihrem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Handlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

§ 26
Aus-, Fort- und
Weiterbildung

1Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterausbildung des Gemeindepersonals. Die Gemeinde trägt die Kosten.

2Die Gesuche sind dem Gemeindepräsidenten zur Genehmigung einzureichen.

3Das Gemeindepersonal kann vom Gemeinderat zum Besuch von Kursen, Seminaren und Vorträgen, die der Weiterausbildung dienen, verpflichtet werden.

4An die Kosten von Weiterausbildungskursen des Gemeindepersonals können, soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.

5Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an der Arbeitszeit zu besuchen.

§ 27
Mitarbeiter-
Gespräch

Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten im Rahmen des offiziellen Mitarbeitergespräches beurteilt. Die Beurteilung umfasst quantitative sowie qualitative Aussagen über die Arbeitsleistung, Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und Führungsverhalten. Zusätzlich werden die Ausbildungs- und Entwicklungsplanungen sowie Massnahmen und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

3.3 Besoldung und Entschädigung

§ 28
Honorare und
Entschädigungen

Die Honorare, Sitzungsgelder und Entschädigungen (inkl. Stundenlöhne) für die Beamten im Nebenamt, den Gemeinderat, die Mitglieder der Kommissionen, der Funktionäre in der Nebenbeschäftigung sowie Aushilfen werden durch die Gemeindeversammlung festgelegt. Sie richten sich nach der Regelung im Anhang 1.

§ 29

Besoldungs- zusammensetzung	<p>1Die Besoldung (Gehalt) des in einem Voll- oder Teilpensum angestellten Gemeindepersonal setzt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gehalt nach Einstufung in einem Gehaltsband 1 – 6, in diesem Gehalt ist das 13. Monatsgehalt inbegriffenb) Sozialzulagenc) Teuerungszulage (gemäss § 35)d) Besoldungsanstieg nach Qualifikation und Mitarbeitergespräch <p>2Die Mindest- und Höchstbesoldung der Jahresbesoldung (13. Teile) richtet sich nach den Gehaltsbändern 1 – 6 (Anhang 2).</p> <p>2Die Regelung der Zusatzstunden richtet sich nach dem kantonalen Gesamtarbeitsvertrag.</p>
§ 30 Anfangs- besoldung	<p>Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.</p>
§ 31 Lohnanstieg	<p>Der Gemeinderat entscheidet über den ordentlichen, jährlichen Besoldungsanstieg. Er berücksichtigt dabei Leistung, Eignung und Ergebnis des jährlichen Mitarbeitergespräches.</p>
§ 32 Lohnzahlung bei Militär- und Zivil- schutz	<p>Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach der Verordnung über den Gehaltsanspruch der Staatsfunktionäre bei Militärdienst (BGS 16.512.21).</p>
§ 33 Dreizehnter Monatslohn	<p>1Das in einem Vollpensum angestellte Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Bei einem Teilpensum besteht der Anspruch anteilmässig.</p> <p>2Der 13. Monatslohn wird im Dezember ausbezahlt.</p>
§ 34 Kinderzulage	<p>Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz ausgerichtet (BSG 833.11).</p>
§ 35 Teuerungszulage	<p>1Der Gemeinderat setzt die Teuerungszulage jährlich im Rahmen des Voranschlages fest.</p> <p>2Die Teuerungszulage ist von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages zu beschliessen. Als Basis gilt der Index der Konsumentenpreise vom Mai 2000, Stand Oktober 2005 = 105.7.</p>
§ 36 Treueprämie	<p>1Das in einem Voll- und Teilzeitpensum angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines Monatslohnes.</p> <p>2Als Basis für die Berechnung gilt der Durchschnittslohn der letzten 4 Dienstjahre. Anstelle einer Auszahlung kann ein Anteil der Treueprämie in Form von Ferien bezogen werden. Der Bezug in Form von Ferien darf zusammenhängend nicht mehr als 15 Arbeitstage betragen.</p>
§ 37 Funktionszulage	<p>Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend regelmässig eine Funktion, die durch eine Vakanz entstanden ist oder eine Arbeit durch gesundheitlich bedingte, längere Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann der Gemeinderat nach einer bestimmten Zeit eine befristete Zulage gewähren.</p>
§ 38 Pikettdienst	<p>Regelmässiger Pikettdienst wird mit einer besonderen Zulage entschädigt.</p>
§ 39 Ausserordentliche Arbeitszeit und Entschädigungen	<p>1Bei gleitender Arbeitszeit haben die Verwaltungsangestellten keinen Anspruch auf Überzeit.</p> <p>2Bei Betriebsangestellten gelten – sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenheft gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind – folgende Zuschläge auf den Stundenlohn aus dem Monatsgehalt errechnet:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 25 % Montag bis Samstag Nachtzuschlag von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr

b) 50 % Sonn- und Feiertagszuschlag von 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr.

§ 40
Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 1 ausgerichtet.

§ 41
Ferien

1Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf bezahlte Ferien. Bei Dienstantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata berechnet.

2Von der Gemeinde Beschäftigte mit Temporäranstellung, Pauschalentschädigung, auch Funktionäre in einer Nebenbeschäftigung und Aushilfen haben grundsätzlich keinen Ferienanspruch. Mit dem festgelegten Stundenlohn oder mit der Pauschale sind sämtliche Entschädigungen wie 13. Monatslohn, Ferien, Feiertage sowie Zulagen abgegolten.

3Für das in einem Vollpensum angestellte Gemeindepersonal beträgt die Dauer der Ferien:

- a) 5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird
- b) 4 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird
- c) 5 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
- d) 6 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

4Der Schulhauswart / Brunnenmeister hat die Hälfte der ihm zustehenden Ferien während den Schulferien zu beziehen.

5Die Ferien für das folgende Jahr sind bis zum 20. Dezember festzulegen und die Stellvertretungen zu regeln.

beziehen.

6Das Gemeindepersonal hat seinen Ferienanspruch im betreffenden Kalenderjahr zu beziehen. Maximal fünf Tage können ins folgende Jahr übertragen werden. Sie sind aber bis spätestens Ende April zu beziehen. Auf ein begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat eine Ausnahmegewilligung erteilen.

§ 42
Feiertage

Als Feiertage gelten:

Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai (Nachmittag), Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, St. Lukastag, Allerheiligen. Der St. Stefanstag ist mit einem Ferientag oder Überzeit zu kompensieren.

§ 43
Urlaub

1Während 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 1 Tag
- d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 3 Tage
- e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter bis 1 Tag
- f) Wohnungsumzug 1 Tag
- g) Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag

2Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeindepräsident weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

3Ist ein Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden, z.B. durch Krankheit, Unfall, Militärdienst, Erfüllung von gesetzlichen Pflichten usw. länger als drei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, werden die Ferien nach dem 3. Monat für jeden weiteren vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt. Diese Regelung gilt nur für die Dauer eines Kalenderjahres. Ist ein Arbeitnehmer durch grobfahrlässig oder vorsätzlich verursachte Krankheit oder Unfall länger als drei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, werden bereits die ersten 3 Monate pro rata verrechnet.

4Der Gemeindeverwalter führt über alle Absenzen und Überstunden des in § 3 Abs. 3 lit. a und c erwähnten Gemeindepersonals eine Ferien- und Abwesenheitskontrolle, die halbjährlich vom Gemeindepräsidenten zu visieren ist.

§ 44 AHV/IV/ALV	Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.
§ 45 Pensionskasse	<p>1Die Gemeinde versichert das mit einem Voll- und Teilzeitpensum beschäftigte Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der staatlichen Pensionskasse.</p> <p>2Die Pensionierung orientiert sich für das Gemeindepersonal nach den Statuten der kantonalen Pensionskasse des Kantons Solothurn. Die AHV – Ersatzrente, gemäss § 43 PKS – Statuten, beträgt 45% der maximalen, einfachen AHV-Rente.</p> <p>3Die AHV – Ersatzrente wird während max. 2 Jahren, längstens bis zum Einsetzen der AHV – Rentenleistung ausbezahlt.</p> <p>4Die Finanzierung erfolgt unter Berücksichtigung der Dienstjahre wie folgt: - bis zum vollendeten 10. Dienstjahr; ½ Arbeitgeber und ½ Arbeitnehmer - 11. bis zum vollendeten 15. Dienstjahr; ¾ Arbeitgeber und ¼ Arbeitnehmer - ab 16. Dienstjahr volle AHV – Ersatzrente durch Arbeitgeber.</p>
§ 46 Krankheit und Unfall	<p>1Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung (für Arzt, Medikamente und Spitalaufenthalte) abzuschliessen.</p> <p>2Für Beamte und Angestellte mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 12 Stunden besteht eine kollektive Krankentaggeldversicherung. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.</p> <p>3Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.</p> <p>4Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.</p> <p>5Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung des mit einem Voll- oder Teilpensum beschäftigten Gemeindepersonals sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.</p> <p>6Für das mit einem Voll- oder Teilpensum beschäftigte Gemeindepersonal wird eine UVG - Zusatzversicherung abgeschlossen. Die Leistungen dieser Versicherungen richten sich nach der Police und den allgemeinen Vertragsbestimmungen. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.</p>
§ 47 Leistungen bei Krankheit, Unfall + Schwangerschaft	<p>1Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmer in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung; im zweiten Jahr auf 80 % des versicherten Gehaltes.</p> <p>2Im provisorischen Anstellungsverhältnis und während der Probezeit besteht ein Anspruch während den ersten sechs Monaten.</p> <p>3Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.</p> <p>4Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>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.</p>
§ 48 Mutterschaftsurlaub	<p>1Eine Mitarbeiterin mit einem Voll- oder Teilpensum hat Anspruch auf 14 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.</p> <p>2Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das</p>

Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 49
Besoldungs-
nachgenuss

1Beim Tod eines Angestellten mit einem Voll- oder Teilpensum ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

2In Härtefällen kann durch den Gemeinderat ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 50
Grundsatz

1Das Arbeitsverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Angestellte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der 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.

§ 51
Arbeitszeugnis

1Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird.

2Das Zeugnis beinhaltet Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistungen und persönliches Verhalten.

3Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 52
Demission
Kündigung durch
Arbeitnehmer

1Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von mindestens drei Monaten auf Ende des Monats kündigen.

2Wer in einem provisorischen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist kündigen.

3Die Kündigung ist in den festgesetzten Fristen schriftlich beim Gemeindepräsidenten einzureichen.

§ 53
Kündigung durch
Arbeitgeber

1Die Wahlbehörde kann das Anstellungsverhältnis kündigen. Die Fristen in § 52 gelten gegenseitig.

2Die Kündigung ist zu begründen.

3Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privat-rechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

§ 54
Auflösung wegen
Aufhebung der
Stelle

1Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Arbeitsverhältnis grundsätzlich dahin.

2Die Aufhebung ist den Angestellten drei Monate zum Voraus je auf Ende des Monats mitzuteilen.

3Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Arbeitsverhältnis dahin.

§ 55
Disziplinarische
Entlassung

1Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

2Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 56
Nichtwiederwahl

1Ein Angestellter kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.

2Dazu ist in der Regel:

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

§ 57

Vorzeitiger
Rücktritt

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

§ 58

Erreichung der
Altersgrenze

Das Arbeitsverhältnis der Angestellten endet gemäss den Statuten der kantonalen Pensionskasse des Kantons Solothurn. Für nicht in der Pensionskasse versicherte Angestellte gilt das Erreichen des AHV- Alters.

§ 59

Auflösung aus
wichtigen Gründen

1Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

3Will die Gemeinde das Anstellungsverhältnis von Angestellten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 60

Wegfall der
Wählbarkeit

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

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

5. Rechtsmittel

§ 61

Rechtsmittel

1Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und Nichtwiederwahlen von Angestellten, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim Volkswirtschaftsdepartement mit Beschwerde angefochten werden.

2Wird Angestellten vom Gemeinderat gekündigt, kann der Beschluss innert 10 Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 62

Vollzug

1Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 63

Subsidiäres Recht
Recht

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

§ 64

Aufhebung bis-
herigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 1994 mit den Änderungen und dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 65

Inkrafttreten

Diese DGO tritt durch Beschluss der Gemeindeversammlung und mit der Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Bärschwil beschlossen am 28. November 2005

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindegeschreiberin

Peter Holzherr

Janine Neuschwander

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Bärschwil beschlossen am 12. Dezember 2005.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindegeschreiberin

Peter Holzherr

Janine Neuschwander

DGO: Anhang I: Besoldungs- und Entschädigungsliste

Beschrieb:	Pauschal Besoldungen	Pauschal Besoldung	Verwaltungs- Pauschale
Gemeindepräsid. inkl. Ressort 1 Gemeindeschreiberein	Fr. 12'000.00	Fr. 3'500.00	Fr. 4'800.00 nach Aufwand
Gemeinderat:			
Ressortchef 2	Fr. 2'000.00		
Ressortchef 3	Fr. 2'000.00		
Ressortchef 4	Fr. 2'000.00		
Ressortchef 5	Fr. 2'000.00		
Kommissionen:			
Baukommssion	Fr. 3'800.00	Fr. 3'200.00	Fr. 4'800.00
Wahlbüro	Fr. 600.00		
Rechnungsprüfungskommission	Fr. 450.00	Fr. 300.00	
Umweltkommission	Fr. 900.00	Fr. 800.00	
Beamtenungen:			
Friedensrichter	Fr. 600.00		
Musikschulleiter	Fr. 250.00		
Feuerwehrkommission:			
FW-Kommandant	Fr. 2'400.00		
Fourier Feuerwehr		Fr. 1'200.00	
FW-Materialverwalter	Fr. 950.00		
FW-Fahrzeugoffizier	Fr. 700.00		
FW-Kommandant Stv	Fr. 400.00		
FW-AS-Offizier	Fr. 900.00		
Diverse Arbeiten:			
Dorfweibel	im Std.Lohn		
Reinigungsarbeiten	im Std.Lohn		
Werkmeister und Fronung	im Std.Lohn		
Winterdienstbeauftragte	im Std.Lohn		
Lampenwart	im Std.Lohn		
Wasserversorgung Einsätze	im Std.Lohn		
Sammelplatzwarte	im Std.Lohn		
Häckselaktionen	im Std.Lohn		
Friedhofgärtnerin	im Std.Lohn		
Landw. Erhebungsbeamter	im Std.Lohn		
Ansätze Lohn/Sitzungsg./ etc.:	Ansatz	Maschinen/Geräte	Ansatz
Gehalt Stundenlohn	Fr. 26.25	Traktor	Fr. 47.00
Sitzungsgeld	Fr. 20.00	Traktor mit Wagen	Fr. 60.00
Feuerwehrosold	Fr. 20.00	Erdschaufel	Fr. 22.00
Taggeld 1/1 inkl. Verpflegung	Fr. 200.00	Motorsäge	Fr. 17.00
Taggeld 1/2 Tag	Fr. 100.00	Winterdienst Gem.	Fr. 72.00
Auswärtige Abendsitzung	Fr. 50.00	Winterdienst Höfe	Fr. 60.00
Nachzuschlag 20.00 - 06.00 Uhr	25%	Winterdienst: Nachtzuschläge nach Vertrag	
Sonntags-/Feiertagszuschlag	50%	Winterdienst: Sonn/Feiertagszuschläge nach Vertrag	
Grabmacher und -Diener: Erdbestattungen	Fr. 600.00	Grab Gemein.Grab	Fr. 150.00
Grabmacher und -Diener: Urnenbestattungen	Fr. 300.00	Autoentschädigung	Fr. -.70

Hinweise zur Abrechnung Sitzungsgelder und Spesen: Mit den am 13. Dezember 2004 festgelegten und in der Dienst- und Gehaltsordnung aufgeführten Besoldungspauschalen, sind alle Behördentätigkeiten der Präsidenten/ Präsidentinnen und Aktuare/Aktuarinnen innerhalb der Gemeinde abgegolten. Für Sitzungen, zu welchen mit einer Traktandenliste eingeladen und ein Protokoll erstellt wird, erhalten alle Kommissionsmitglieder ein Sitzungsgeld. Kommissionsmitglieder, welchen keine Besoldungspauschale erhalten, werden für ihre Einsätze ausserhalb von Kommissionssitzungen pro Stunde mit dem Ansatz für Sitzungsgeld entschädigt. Für die Behördentätigkeiten ausserhalb der Gemeinde (auswärtige Sitzungen und Delegiertenversammlungen) sowie für die Benützung des privaten Autos oder der Bahn kann nach den festgelegten Ansätzen in der Dienst- und Gehaltsordnung besonders Rechnung gestellt werden.

Anhang 2: Gehaltsbänder

2. September 2004

Stellenstruktur

Stufe	Führungs- funktionen	Fach- funktionen	Umschreibung der Stellenanforderungen
8	Leitung von Verwaltungs- und Betriebseinheiten		<ul style="list-style-type: none"> - Leitung und Umsetzung von bereichsübergreifenden Gesamtaufgaben und Führung der Verwaltung - Sicherstellung des Vollzugs der Einwohnergemeindeversammlungen, Bürgergemeindeversammlungen und des Gemeinderates - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Unterstützung des Gemeinderates und Sicherstellung des Informationsflusses in der Verwaltung und zum Gemeinderat - Führungserfahrung
7			<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit mit bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Aufgaben und Entscheidprozesse mit grosser Öffentlichkeitswirksamkeit - Führungserfahrung
6		Kfm./Tech./Soz. Fachspezialist	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebiets - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung - Höhere Fachausbildung und/oder Berufslehre mit Zusatzausbildung und Weiterbildung im entsprechenden Bereich - Führungserfahrung
5	Leitung von Gruppen und Teams		<ul style="list-style-type: none"> - Führung eines bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebiets - Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit langjähriger Berufs- und/oder Führungserfahrung - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung - Organisatorische Kompetenz - Führungserfahrung/oder Bereitschaft sie zu erwerben
4	Leitung von Gruppen und Teams	Kfm./Tech./Soz. Sachbearbeiter Tech. Angestellte	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Gruppe oder selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben - Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit der Arbeitsausführung - Organisatorische Kompetenz
3			<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Gruppe oder weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben - Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung - Bereitschaft zur Weiterbildung - Organisatorische Kompetenz
2		Verwaltungs/Betriebs- angestellte	<ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse - Berufslehre mit Erfahrung oder angelehnte mit langjähriger Berufspraxis und Weiterentwicklung im entsprechenden Fachgebiet
1			<ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung - Bürolehre oder interne Anlehre oder Fachkurse

Gehaltsband Stufe 3

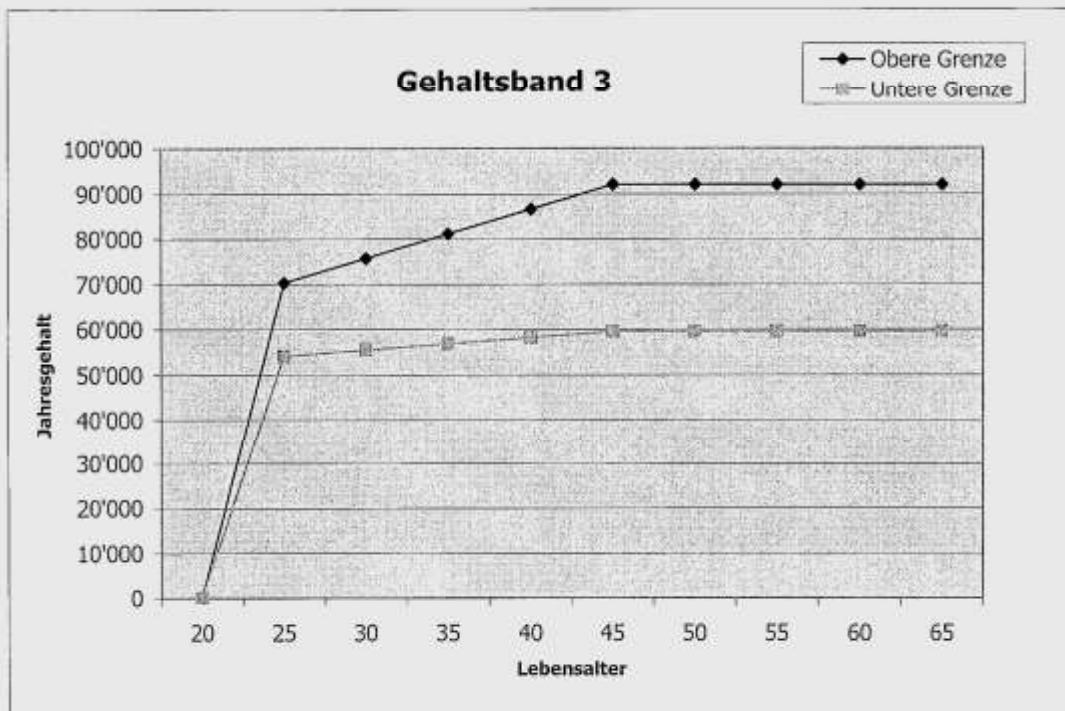
Nach Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	70'300	75'725	81'150	86'575	92'000	92'000	92'000	92'000	92'000
Untere Grenze	0	54'100	55'450	56'800	58'150	59'500	59'500	59'500	59'500	59'500
Differenz	0	16'200	20'275	24'350	28'425	32'500	32'500	32'500	32'500	32'500

Teuerungszuschlag	2005	0.00%	100.00%
-------------------	------	-------	---------

Vor Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	70'300	75'725	81'150	86'575	92'000	92'000	92'000	92'000	92'000
Untere Grenze	0	54'100	55'450	56'800	58'150	59'500	59'500	59'500	59'500	59'500
Differenz	0	16'200	20'275	24'350	28'425	32'500	32'500	32'500	32'500	32'500
Prozente	0%	30%	37%	43%	49%	55%	55%	55%	55%	55%



Gehaltsband Stufe 4

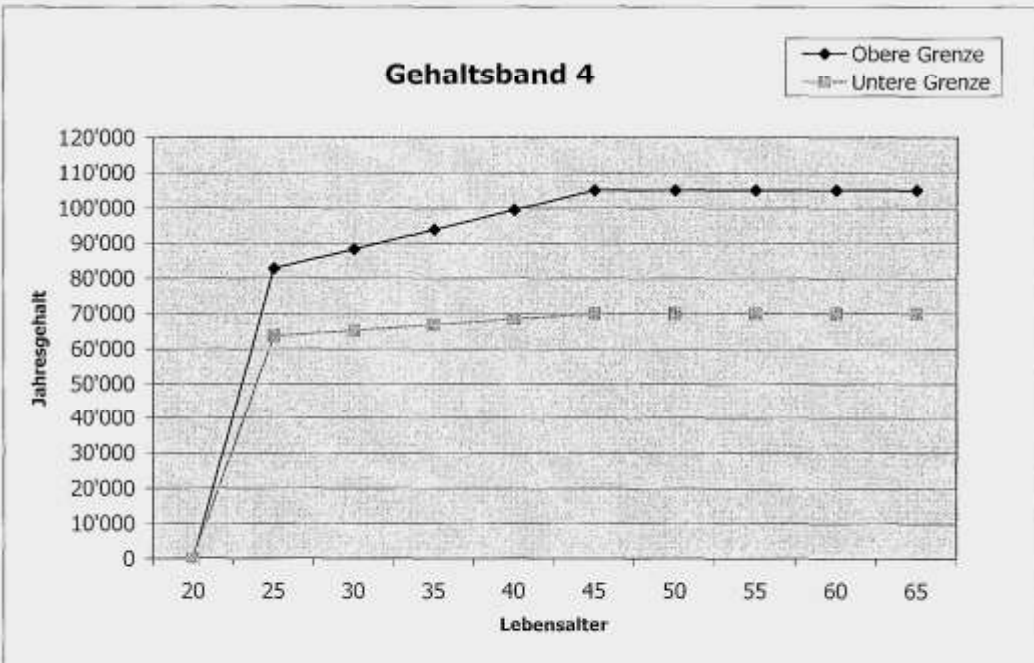
Nach Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	82'700	88'275	93'850	99'425	105'000	105'000	105'000	105'000	105'000
Untere Grenze	0	63'600	65'200	66'800	68'400	70'000	70'000	70'000	70'000	70'000
Differenz	0	19'100	23'075	27'050	31'025	35'000	35'000	35'000	35'000	35'000

Teuerungszuschlag	2005	0.00%	100.00%
-------------------	------	-------	---------

Vor Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	82'700	88'275	93'850	99'425	105'000	105'000	105'000	105'000	105'000
Untere Grenze	0	63'600	65'200	66'800	68'400	70'000	70'000	70'000	70'000	70'000
Differenz	0	19'100	23'075	27'050	31'025	35'000	35'000	35'000	35'000	35'000
Prozente	0%	30%	35%	40%	45%	50%	50%	50%	50%	50%



Gehaltsband Stufe 5

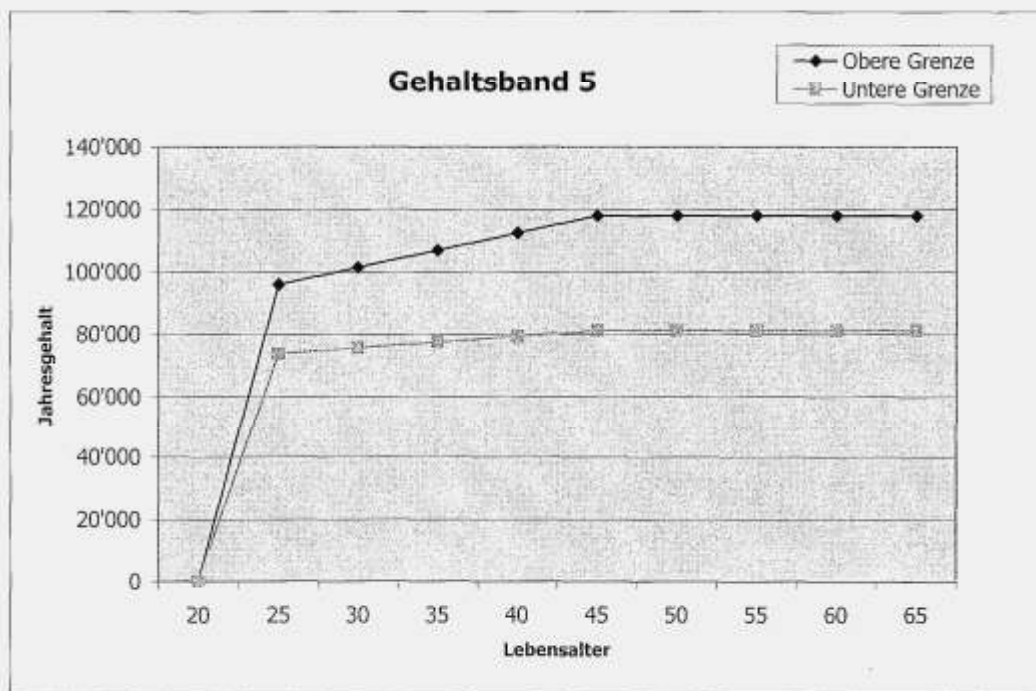
Nach Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	95'900	101'425	106'950	112'475	118'000	118'000	118'000	118'000	118'000
Untere Grenze	0	73'800	75'650	77'500	79'350	81'200	81'200	81'200	81'200	81'200
Differenz	0	22'100	25'775	29'450	33'125	36'800	36'800	36'800	36'800	36'800

Teuerungszuschlag	2005	0.00%	100.00%
-------------------	------	-------	---------

Vor Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	95'900	101'425	106'950	112'475	118'000	118'000	118'000	118'000	118'000
Untere Grenze	0	73'800	75'650	77'500	79'350	81'200	81'200	81'200	81'200	81'200
Differenz	0	22'100	25'775	29'450	33'125	36'800	36'800	36'800	36'800	36'800
Prozente	0%	30%	34%	38%	42%	45%	45%	45%	45%	45%



Gehaltsband Stufe 6

Nach Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	0	112'200	117'400	122'600	127'800	133'000	133'000	133'000	133'000
Untere Grenze	0	0	83'100	85'175	87'250	89'325	91'400	91'400	91'400	91'400
Differenz	0	0	29'100	32'225	35'350	38'475	41'600	41'600	41'600	41'600

Teuerungszuschlag	2005	0.00%	100.00%
-------------------	------	-------	---------

Vor Teuerungszuschlag

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	0	0	112'200	117'400	122'600	127'800	133'000	133'000	133'000	133'000
Untere Grenze	0	0	83'100	85'175	87'250	89'325	91'400	91'400	91'400	91'400
Differenz			29'100	32'225	35'350	38'475	41'600	41'600	41'600	41'600
Prozente			35%	38%	41%	43%	46%	46%	46%	46%

