



GEMEINDE

4112 BÄTTWIL

DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Allgemeine Bestimmungen und Grundsätze	4
§ 1	Ziel	4
§ 2	Zweck und Geltungsbereich	4
§ 3	Stellenplan	4
§ 4	Dienstverhältnis	4
§ 5	Gemeindepersonal	5
§ 6	Unterstellung	5
§ 7	Gleiche Rechte für Mann und Frau	5
II.	Begründung des Dienstverhältnisses	6
§ 8	Ausschreibung	6
§ 9	Wählbarkeit	6
§ 10	Wahlerfordernisse	6
§ 11	Wahl- oder Anstellungsbehörde	7
§ 12	Probezeit	7
§ 13	Definitive Wahl	7
§ 14	Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen	7
§ 15	Ausschlussverhältnisse	7
III.	Inhalt des Dienstverhältnisses	8
A	Pflichten	8
§ 16	Aufgaben und Grundsätze	8
§ 17	Amtsgelöbnis	8
§ 18	Amtspflichten	8
§ 19	Verantwortlichkeit	8
§ 20	Arbeitszeit	9
§ 21	Überstunden und Überzeit	9
§ 22	Absenzen, Arztzeugnis	9
§ 23	Kautions	9
§ 24	Amtsgeheimnis	9
§ 25	Aussage vor Gericht	10
§ 26	Verbot der Annahme von Geschenken	10
§ 27	Abtretungspflicht	10
§ 28	Unvereinbarkeit	10
§ 29	Nebenbeschäftigung	11
§ 30	Öffentliche Ämter	11
B	Rechte	11
§ 31	Rechtsschutz	11
§ 32	Aus-, Fort- und Weiterbildung	11
§ 33	Mitarbeiterbeurteilung	12
C	Besoldungen und Entschädigungen	12
§ 34	Besoldungszusammensetzung	12
D	Jahreslohn	12
§ 35	Gemeindepersonal	12
§ 36	Honorare und Entschädigungen	12
§ 37	Anfangsbesoldung	13
§ 38	Lohnanpassungen	13
§ 39	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst	13
§ 40	Beförderung	13
§ 41	Dreizehnter Monatslohn	14
E	Sozialzulagen	14
§ 42	Kinderzulagen	14
F	Weitere Zulagen	14

§ 43	Treueprämien	14
§ 44	Funktionszulage	14
§ 45	Pikettdienst	14
§ 46	Überzeitenschädigung	14
§ 47	Spesen	15
§ 48	Ferien	15
§ 49	Urlaub	16
G.	Sozialleistungen	16
§ 50	AHV / IV / ALV	16
§ 51	Pensionskasse	16
§ 52	Krankheit und Unfall	16
§ 53	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	17
§ 54	Mutterschaftsurlaub	17
§ 55	Besoldungsnachgenuss	18
IV.	Auflösung des Dienstverhältnisses	18
§ 56	Grundsatz	18
§ 57	Arbeitszeugnis	18
§ 58	Demission und Kündigung	19
§ 59	Kündigung durch die Gemeinde	19
§ 60	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	19
§ 61	Disziplinarische Entlassung	20
§ 62	Nichtwiederwahl	20
§ 63	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	20
§ 64	Erreichen der Altersgrenze	20
§ 65	Auflösung aus wichtigen Gründen	20
§ 66	Wegfall der Wählbarkeit	21
V.	Rechtsmittel	21
§ 67	Beschwerden	21
VI.	Schlussbestimmungen	21
§ 68	Vollzug	21
§ 69	Subsidiäres Recht	21
§ 70	Aufhebung bisherigen Rechts	22
§ 71	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	22

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen	23
Anhang 2: Honorare und Entschädigungen	24

Die Gemeindeversammlung gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.3)

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen und Grundsätze

§ 1 Ziel

- .1 Die 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 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 (DGO) der Gemeinde Bättwil 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 und nebenamtliche Funktionäre 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.

§ 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 und befristete Arbeitsverhältnisse unter 30% sowie Lehrverhältnisse inkl. Volontäre und Praktikanten werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5

Gemeindepersonal

- .1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- .2 Beamten oder Beamtinnen sind die § 36 Abs. 1 der Gemeindeordnung aufgezählten Amtsinhaber.
- .3 Angestellte sind die in § 36 Abs. 2 der Gemeindeordnung aufgezählten Stelleninhaber.

§ 6

Unterstellung

- .1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.
- .2 Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.
- .3 Der Gemeinderat als Gremium hat die Aufsicht über das gesamte Gemeindepersonal.

§ 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.

II. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8

Ausschreibung

- .1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. Bei privatrechtlichen oder befristeten Arbeitsverhältnissen ist eine Anstellung ohne Ausschreibungsverfahren möglich.
- .2 Bei periodischen Wiederwahlen gelten die bisherigen Amtsinhaber als angemeldet, wenn ihrerseits keine Demission vorliegt.
- .3 In der Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.
- .4 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
- .5 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden
- .6 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 9

Wählbarkeit

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.

§ 10

Wahlerfordernisse

- .1 Der Gemeinderat legt die Wahlerfordernisse für die einzelnen Ämter und Stellen aufgrund der Stellen- und Funktionsbeschreibungen fest. Diese sind in der Ausschreibung anzugeben.
- .2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse
 - a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
 - b) im Pflichtenheft 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 der Eignung.
- .2 Der Gemeinderat ist Wahl- und Anstellungsbehörde. Er wählt die in der Gemeindeordnung aufgeführten Beamten und Beamtinnen, sowie die Angestellten.

§ 12

Probezeit

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 Wahl

Nach Ablauf der Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 14

Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

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

§ 15

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

A Pflichten

§ 16 Aufgaben und Grundsätze

- .1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Pflichtenheft zukommen.
- .2 Sie üben ihre Aufgabe 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.

§ 17 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 18 Amtspflichten

- .1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die 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.

§ 19 Verantwortlichkeit

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

§ 20

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

§ 21

Überstunden und Überzeit

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

§ 22

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. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.

§ 23

Kautions

Der Abschluss einer Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherung ist Sache der Gemeinde.

§ 24

Amtsgeheimnis

- .1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderen Vorschriften geheim zu halten sind, Stillschweigend zu bewahren.
- .2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- .3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre.

§ 25

Aussage vor Gericht

- .1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner 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 die gerichtliche Aufforderung zur Edition von Verwaltungsakten.
- .4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 26

Verbot der Annahme von Geschenken

- .1 Es ist dem Gemeindepersonal 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

- .1 Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes.
- .2 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 28

Unvereinbarkeit

- .1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines zusätzlichen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandanten 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 von Nebenbeschäftigungen ist für vollzeitlich Beschäftigte grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken kann.
- .2 Nebenbeschäftigungen sind der vorgesetzten Stelle zu melden.
- .3 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 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.

B Rechte

§ 31

Rechtsschutz

Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlich Rechtsschutz, 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.
- .2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen. Entsprechende Gesuche sind vor Kursbeginn an die vorgesetzte Stelle zu richten.
- .3 Über die Kostentragung entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der vorgesetzten Stelle.

§ 33

Mitarbeiterbeurteilung

- .1 Jeder Stelleninhaber und jede Stelleninhaberin einer pensendefinierten Stelle wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.
- .2 Die Qualifikation des Personals ist die Grundlage für eine mögliche Gehaltsanpassung.

C Besoldungen und Entschädigungen

§ 34

Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Jahreslohn
- b) Kinderzulagen
- c) Weitere Zulagen

D Jahreslohn

§ 35

Gemeindepersonal

- .1 Die Jahreslöhne des Gemeindepersonals verstehen sich einschliesslich 13. Monatslohn und bewegen sich innerhalb der für die entsprechende Funktion im Anhang 1 festgelegten Lohnklassen. Grundlage bildet die Lohntabelle des Kanton Solothurn inkl. 13. Monatslohn.
- .2 Die Einstufungen werden vom Gemeinderat festgelegt. Es besteht kein Anspruch auf einen jährlichen Stufenanstieg.

§ 36

Honorare und Entschädigungen

- .1 Die Honorare und Entschädigungen für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre richten sich nach der Regelung im Anhang 2.
- .2 Im Jahresgehalt des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin gemäss Anhang 2 sind die für das Amt aufgewendeten Arbeitsstunden enthalten. Sitzungs- und Taggelder sowie Spesen werden gemäss Anhang 2 ausgerichtet.
- .3 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf ein Sitzungs- oder Taggeld, wenn der Arbeitseinsatz in die Freizeit fällt.

- .4 Die Honorar- und Entschädigungsansätze können jeweils auf Beginn eines Kalenderjahres durch die Gemeindeversammlung den veränderten Verhältnissen angepasst werden.

§ 37

Anfangsbesoldung

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

§ 38

Lohnanpassungen

- .1 Lohnanpassungen finden in der Regel jährlich statt und teilen sich auf in eine leistungsabhängige und eine teuerungsbedingte Anpassung.
- .2 Der Gemeinderat legt jährlich zusammen mit dem Budget die Veränderung der Lohnsumme fest. Das Budget unterliegt der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.
- .3 Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf einen Teuerungsausgleich.
- .4 Angestellte, welche die Erwartungen punkto Einsatz, Leistung und Verhalten erfüllen oder übertreffen, erfüllen die Voraussetzungen für eine leistungsabhängige Lohnanpassung. Eine Solche erfolgt im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde.
- .5 Veränderte Arbeitsbedingungen oder organisatorische Veränderungen können zu einer Neueinstufung in eine höhere oder tiefere Lohnklasse führen.

§ 39

Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Der Lohnanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach der Regelung für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

§ 40

Beförderung

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

§ 41

Dreizehnter Monatslohn

- .1 Die Angestellten haben Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- .2 Er wird jeweils mit dem Novembergehalt ausgerichtet.

E Sozialzulagen

§ 42

Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 (BGS 831.1) ausgerichtet.

F Weitere Zulagen

§ 43

Treueprämien

- .1 Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. Und nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes. Nach vollendetem 30. Dienstjahr und danach alle 10 Jahre wird eine Treueprämie im Umfang eines ganzen Monatslohnes ausgerichtet.
- .2 Auf Antrag kann der Gemeinderat die Treueprämie ganz oder teilweise in zusätzliche Ferientage umwandeln.

§ 44

Funktionszulagen

Erfüllt der oder die Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 45

Pikettdienst

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder besonderer Zulage entschädigt.

§ 46

Überzeitentschädigung

- .1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen und 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 zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

§ 47

Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

§ 48

Ferien

- .1 Angestellte haben wie folgt Anspruch auf Ferien:
 - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
 - b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
 - c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
 - d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.
- .2 Die Ferien sind nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle so zu planen, dass sie auch den Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung tragen.
- .3 Ferien dienen der Erholung und dürfen in der Regel nicht auf ein nächstes Jahr verschoben werden. Eine Verschiebung bedarf der schriftlichen Zustimmung des oder der Vorgesetzten.
- .4 Bei Absenzen von mehr als drei Monaten im gleichen Jahr kann der Gemeinderat den Ferienanspruch angemessen kürzen.

§ 49

Urlaub

- .1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Angestellten 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 der Geburt eines eigenen Kindes | 2 Tage |
| d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 3 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| g) Waffen- und Kleiderinspektion | 1 Tag |
- .2 Bei dringenden Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

G Sozialleistungen

§ 50

AHV / IV / ALV

Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 51

Pensionskasse

- .1 Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- .2 Die Angestellten sind bei einer anerkannten Pensionskasse versichert.
- .3 Die Prämien sind je zur Hälfte aufgeteilt.

§ 52

Krankheit und Unfall

- .1 Die Angestellten haben eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- .2 Die Angestellten 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 der Gemeinde und den Angestellten zu tragen.
- .5 Die Gemeinde schliesst für die Angestellten eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab.
- .6 Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung sind je zur Hälfte von den Angestellten und der Gemeinde zu tragen.

§ 53

Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

- .1 Bei Krankheit oder Unfall haben die Angestellten, welche definitiv angestellt sind, in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Für weitere zwölf Monate besteht ein Anspruch auf Taggeldleistungen im Umfang von 80% des versicherten Lohnes.
- .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.

§ 54

Mutterschaftsurlaub

- .1 Eine Angestellte hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.
- .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.

- .1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner/Ehepartnerin oder dem eingetragenen Partner/Partnerin oder der durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Person 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

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, administrative oder wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzung wegfällt.

- .1 Angestellte 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/der Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 58

Demission und Kündigung

- .1 Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.
- .2 Anstellungsverhältnisse können während der Probezeit unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.
- .3 Definitive Anstellungsverhältnisse können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

§ 59

Kündigung durch die Gemeinde

- .1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58.
- .2 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen. Eine Kündigung wegen Verhaltens- oder Leistungsmängeln kann nur dann erfolgen, wenn vorher mindestens ein Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und dem/der Angestellten eine angemessene Frist zur Verbesserung der Situation eingeräumt worden ist. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung.
- .3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

§ 60

Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- .1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- .2 Die Aufhebung ist Angestellten spätestens drei Monate zum Voraus auf das Ende eines 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.

§ 61

Disziplinarische Entlassung

- .1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21).
- .2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 62

Nichtwiederwahl

- .1 Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.
- .2 Dazu ist in der Regel
 - a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
 - b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
 - c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.
- .3 Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 63

Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 64

Erreichen der Altersgrenze

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

§ 65

Auflösung aus wichtigen Gründen

- .1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von 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.

- .1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.
- .2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

V. Rechtsmittel

Beim zuständigen Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;
- b) Die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über die Einstufung und Beförderung in Lohnklassen und –stufen;
- e) Disziplinar massnahmen.

VI. Schlussbestimmungen

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

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

§ 70

Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 23. November 1993 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 71

Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung Bättwil beschlossen am: 14. Dezember 2016

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindegeschreiberin:

François Sandoz

Nicole Degen-Künzi

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom: 27. April 2017

A N H A N G 1 - 2009

Einstufung, Anstellungsumfang und Besoldungsklassen

I Einstufung

1. Die Einstufung des hauptamtlichen Personals wird wie folgt festgelegt:

a) Gemeindeverwalter	Klasse 17 - 21
b) Finanzverwalter / Gemeindeschreiber	Klasse 15 - 18
c) Verwaltungsangestellte	Klasse 12 - 16
d) Chef technische Dienste	Klasse 14 - 17
e) Technisches Personal	Klasse 8 - 13
f) Abwarte und Reinigungspersonal	Klasse 1 - 7

2. Die Einreihung in die Besoldungsklassen erfolgt durch den Gemeinderat

II Besoldungsklassen

Die Grundbesoldung beträgt:

Laut Lohntabelle des Personalamtes SO (Februar 1997): Jahreslöhne, Bruttolöhne inkl. 13. ML plus TZ, Stand November 2000 = 102.8 Punkte (Teuerung Basisindex Mai 1993 = 100 Punkte)

Vgl. jeweils jährliche Besoldungstabelle des Personalamtes des Kantons Solothurn

ANHANG 2 - 2014

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen
(gültig ab dem 1. Januar 2014)

I. Feste Jahresentschädigung

Gemeindepräsident	16'000.00
Gemeinderäte	6'000.00

II. Zusätzliche monatliche Entschädigung

Vizepräsident	1) 800.00
1) Wird nur dann ausgerichtet, wenn der Vizepräsident die Aufgaben des Gemeindepräsidenten für längere Zeit übernimmt (ab 1 Monat).	
Gemeinderäte und Gemeindepräsident bei Unterbesetzung des Gemeinderates:	
- mit 4 Gemeinderäten	125.00
- mit 3 Gemeinderäten	330.00

Mit den Entschädigungen gemäss Punkt I und II gelten die Kosten für Büromaterial wie Papier, Toner oder Druckerpatronen sowie die Benutzung der eigenen Büro- und Kommunikationsinfrastruktur (Telefon, Smart-Phone, Notebook usw.) inkl. Kommunikationsgebühren als abgedeckt. Weitergehende Nebenkosten können gemäss Geschäftsreglement geltend gemacht werden.

III. Entschädigung pro Dienstleistung

Gemeindeangestellter-Stellvertreter	31.00 /Std.
Reinigungspersonal	27.50 /Std.
Mitglieder Kommissionen Sachbearbeitung	30.00 /Std.
Sitzungsgeld für alle Kommissionen und Behörden	
- Kommissions- / Behördenpräsident	35.00 /Std.
- Kommissionsmitglieder	30.00 /Std.
Gemeindearbeit laut Auftrag für Jugendliche unter 16 Jahren	30.00 /Std. 16.00 /Std.
Taggeld (inkl. Verpflegung, exkl. Reisespesen)	300.00 /Tag
½ Taggeld	150.00 /Tag
Reisespesen:	
- Billettkosten 2. Klasse	
- Auto-km	- .70 / km

IV. Indexierung gemäss § 48 DGO

Die Entschädigungen gemäss Ziff. I + II basieren auf dem Indexstand Juli 2013 von 115.1 Punkten (Landesindex für Konsumentenpreise Basis Mai 1993 = 100 Punkte).