



Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Einwohnergemeinde Selzach vom 7. Dezember 1998 (S 102)

Die Gemeindeversammlung

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

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Zweck und Geltungsbereich

§ 1

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der EG Selzach (DGO) regelt die Arbeitsverhältnisse des Gemeindepersonals, der Behördemitglieder und der Teilzeitbeschäftigten.

Zweck und Geltungsbereich

² Das von den sozialen Diensten Oberer Leberberg in der Zweigstelle Selzach beschäftigte Personal untersteht dem Personalrecht der Stadt Grenchen.

³ Die Dienst- und Gehaltsordnung gilt für das dem kantonalen Personalrecht, bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag unterstellte Personal nicht.

⁴ Bei Institutionen, die von der Gemeinde Beiträge erhalten, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

1.2. Arbeitsverhältnis

§ 2

¹ Das Arbeitsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich (GG §120).

Arbeitsverhältnis

² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.

³ Lehrverhältnisse und Arbeitsverhältnisse, welche aushilfsweise oder befristet bestehen, werden privatrechtlich geregelt.

⁴ Aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 15. September 2008

1.3. Organisation

§ 3

Der Gemeinderat beschliesst die Verwaltungsorganisation und das Organigramm als Anhang 1 zur DGO

Verwaltungsorganisation

2. Begründung des Arbeitsverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 4

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist grundsätzlich auszuschreiben. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Stellenausschreibung

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

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

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

2.2. Wählbarkeit

§ 5

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.

Wählbarkeit

2.3. Wahlerfordernisse

§ 6

¹ Die Wahlerfordernisse werden vom Gemeinderat im Anhang 1 festgelegt.

Wahlerfordernisse

² Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse

- a) Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Stellenbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

*Richtlinien
Stellenbeschreibungen*

§ 7

¹ Für die übrigen Stellen gelten die in den entsprechenden Stellenbeschreibungen formulierten Anforderungsprofile.

² Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

2.4. Wahlbehörde

Wahlbehörde

§ 8

¹ Der Urnenwahl unterliegen:

Urnenwahl

- a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
- b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin

Der Gemeinderat wählt, resp. stellt an:

*Wahl durch den
Gemeinderat*

- a) Den Friedensrichter oder die Friedensrichterin
- b) Den Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin
- c) Den Bauverwalter oder die Bauverwalterin
- d) Den Leiter oder die Leiterin Kinderbetreuung
- e) Das den Angestellten nach lit b) – d) direkt unterstellte Personal

² Aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 19. Juni 2017

³ Aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 19. Juni 2017

*Anstellung durch
den Gemeindeprä-
sidenten*

⁴ Aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 19. Juni 2017

*Anstellung durch
den Bauverwalter*

⁵ Aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 15. September 2008

*Anstellung durch
die Primarschul-
kommission*

⁶ Sofern nicht eine andere Wahlbehörde vorgesehen ist, werden die übrigen Angestellten, Lernenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten durch den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin gemeinsam mit dem/der zuständigen Chefangestellten angestellt.

*Anstellung durch
Gemeindepräsi-
dium/Chefangestellte*

2.5. Probezeit

Probezeit

§ 9

Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

2.6. Wiederwahl

§ 10

¹ Die Beamten und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft. *Wiederwahl*

² Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

3. Inhalt des Arbeitsverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 11

¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Stellenbeschreibung zukommen. *Aufgaben und Grundsätze*

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.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 12

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes. *Amtsgelöbnis*

3.1.3. Amtspflichten

§ 13

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem laufenden zu halten. *Amtspflichten*

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

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 14

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 15

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat im Rahmen von 35 bis 45 Stunden in einem Reglement festgelegt. *Arbeitszeit*

² Der Gemeinderat kann die Neufestlegung der Arbeitszeit mit einem jährlich wiederkehrenden Zu- oder Abschlag zu den Löhnen gemäss Tabelle im Anhang 2 abgelten.

³ Der Zuschlag gemäss Abs 2 wird proportional zur Erhöhung- oder Senkung der Arbeitszeit festgelegt.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 16

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle Überzeit anordnen. *Überzeitleistung*

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 17

⁴ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. *Absenzen*

⁵ Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden. *Arztzeugnis*

3.1.8 Dienstwohnung

§ 18

Beamte, Beamtinnen und Angestellte können bei der Wahl oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen. *Dienstwohnung*

3.1.9 Kautions

§ 19

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab. *Kautions- bzw. Vertrauensschadenversicherung*

3.1.10 Amtsgeheimnis

§ 20

¹ Das 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. *Amtsgeheimnis*
Amtsgeheimnis

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien

3.1.11 Aussage vor Gericht

§ 21

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern. *Aussage vor Gericht*

² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

³ Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

3.1.12 Verbot der Annahme von Geschenken

§ 22

¹ Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. *Verbot der Annahme von Geschenken*

² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.13 Ausstand

§ 23

Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die seine persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen es verbunden ist, unmittelbar berühren.

Abtretung und Ausstand

3.1.14 Unvereinbarkeit

§ 24

¹ Die Stellung vollzeitlich beschäftigten 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 direkt oder indirekt beteiligt sind.

Unvereinbarkeit

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15 Nebenbeschäftigung

§ 25

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

Nebenbeschäftigung

² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16 Öffentliche Ämter

§ 26

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig das Einverständnis des Gemeinderates einzuholen.

Öffentliche Ämter

² Das Einverständnis kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Rechtsschutz

§ 27

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

Rechtsschutz

3.2.2. Aus-, und Weiterbildung

§ 28

¹ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin sorgt für die Aus- und Weiterbildung des Personals.

Aus- und Weiterbildung

² Der Gemeinderat entscheidet, wie weit im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen sind.

3.2.3. Mitarbeiterbeurteilung

§ 29

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

Mitarbeiterbeurteilung

3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1 Besoldungszusammensetzung

§ 30

Die Besoldung besteht aus:

Besoldung

- a) der Grundbesoldung
- b) dem Erfahrungszuschlag
- c) dem Leistungszuschlag
- d) dem 13. Monatslohn
- e) den Sozialzulagen
- f) der Teuerungszulage
- g) dem Zuschlag gem. § 15

3.2.4.2 Grundbesoldung

Verwaltungspersonal, Betriebspersonal, Personal Kinderbetreuung und Hauswarte

§ 31

¹ Die jährlichen Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 2 definierten Besoldungsklassen.

*Grundbesoldung
Verwaltungspersonal*

² Die Einreihung des Gemeindepersonals erfolgt durch den Gemeinderat gemäss Tabelle im Anhang 3.

³ Die für jede Funktion mögliche Einreihung richtet sich nach der Tabelle im Anhang 3

⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat die Einreihung einer Funktion um höchstens zwei Lohnklassen ändern. Vorbehalten bleiben die Regelungen gemäss § 15.

3.2.4.2.2. Besoldung Lehrpersonen

§ 32 aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 15. September 2008

3.2.4.2.3 Honorare und Entschädigungen

§ 33

Die Mitglieder der Behörden und Ausschüsse sowie die nebenamtlichen Funktionäre haben Anspruch auf eine Entschädigung. Die Höhe dieser Entschädigungen wird im Anhang 5 zur DGO geregelt.

Sitzungsgeld, Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen

3.2.4.2.4. Anfangsbesoldung

§ 34

¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Die Anfangsbesoldung entspricht dem Grundlohn oder einer Erfahrungsstufe in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

Anfangsbesoldung

² Die Anfangsbesoldung wird in einer Anlaufstufe der massgebenden Lohnklasse festgesetzt, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin eine längere Einarbeitungszeit benötigt oder die Anforderungen an die Funktion noch nicht voll erfüllt.

³ Der Grundbesoldung der Lohnklassen sind drei Anlaufstufen mit 89.5%, 93% und 96.5% der Grundbesoldung vorangestellt.

3.2.4.2.5 Erfahrungszuschlag

§ 35

¹ Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50% der Grundbesoldung einer Lohnklasse. Er wird aufgeteilt in zehn Jahresstufen zu 3,5% und sechs Jahresstufen zu 2,5% der im Einzelfall massgebenden Grundbesoldung. Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht.

Erfahrungszuschlag

² Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin mindestens als genügend bewertet wird.

3.2.4.2.6. Leistungszuschlag

§ 36

¹ Der Leistungszuschlag beträgt höchstens 5 % der im Einzelfall massgebenden Summe von Grundbesoldung, Erfahrungszuschlag und 13. Monatslohn. Zur Ausrichtung des Leistungslohnes stehen höchstens 2.5 % der gesamten Lohnsumme zur Verfügung.

Leistungszuschlag

² Der Leistungszuschlag wird jährlich in Anlehnung an die individuelle Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenbeurteilung nach dem vom Gemeinderat beschlossenen Qualifikationssystem festgesetzt.

³ Der Gemeinderat kann gewisse Funktionen von der Mitarbeiterbeurteilung befreien.

⁴ Wer nicht nach Absatz 2 beurteilt wird, hat keinen Anspruch auf den Leistungszuschlag.

⁵ Ein Leistungszuschlag darf nur ausbezahlt werden, wenn die Leistung in der Beurteilungsperiode mindestens als gut bewertet wird.

3.2.4.2.7. Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

§ 37

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes bestehen folgende Ansprüche:

Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

- a) Während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist, 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %.
- b) Während Beförderungsdiensten 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %.
- c) Während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100 % des Lohnes.

- d) Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
- e) Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

² Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

3.2.4.2.8. Beförderung

§ 38

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

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4.3. Dreizehnter Monatslohn

§ 39

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. *13. Monatslohn*

² Er wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

3.2.4.4. Sozialzulagen

3.2.4.4.1. Kinderzulagen

§ 40

Die Kinderzulagen werden nach dem jeweils gültigen Kinderzulagengesetz ausgerichtet. *Kinderzulage*

3.2.4.5. Teuerungszulagen

§ 41

¹ Die in dieser Ordnung enthaltenen Grundgehälter basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise Stand Mai 1993 = 100 Punkte. *Teuerungszulage*

² Der Gemeinderat setzt die Teuerungszulage jährlich für das folgende Kalenderjahr mit dem Voranschlag fest. Die Teuerungszulage ist im Rahmen des Voranschlages von der Gemeindeversammlung zu beschliessen.

³ Sie werden auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungs- und dem Leistungszuschlag sowie dem 13. Monatslohn ausgerichtet.

3.2.4.6. Weitere Zulagen

3.2.4.6.1. Treueprämien

§ 42

¹ Arbeitnehmende haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgenden Fällen: *Treueprämien*

Nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage

Nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage

Nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage

² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten 5 Jahre massgebend.

³ Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden.

⁴ Er muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruchs bezogen werden.

⁵ Die Arbeitnehmenden können den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in Geld umwandeln lassen.

3.2.4.6.2. Geschenk

§ 42^{bis} (eingefügt am 5.12.2005)

¹ Arbeitnehmende mit einem Vollpensum haben Anspruch auf ein Geschenk im Wert von Fr. 1'500.00: *Geschenk*

a) Nach Vollendung des 25. Dienstjahres

b) Beim Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst wegen Invalidität oder Alter nach mindestens 21 Dienstjahren

² Für Arbeitnehmende mit einem Teilpensum wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.

³ Zur Berechnung der Treueprämie ist in diesen Fällen das durchschnittliche Pensum der letzten 5 Jahre massgebend.

3.2.4.6.3. Funktionszulagen

§ 43

Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend, aber regelmässig eine höherwertige oder zusätzliche Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz eine Funktionszulage gewähren. *Funktionszulage*

3.2.4.6.4. Überzeitentschädigung

§ 44

Die Überzeitentschädigung ist im Anhang 4 geregelt.

Überzeitentschädigung

3.2.5. Ferien

§ 45

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

² Der Anspruch beträgt:

- 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

Ferienanspruch

³ Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres sind die Ferien pro rata zu berechnen. Bruchteile sind auf ganze Tage aufzurunden. Für zuviel bezogene Ferien ist der Lohn zurückzuerstatten.

⁴ Der Ferienanspruch wird verhältnismässig gekürzt, wenn der Dienst länger als drei Monate versäumt wird.

⁵ Aushilfen erhalten pro Woche Ferienanspruch eine Ferienentschädigung von 2% des Lohnbezuges.

⁶ Die Festsetzung des Zeitpunktes der Ferien erfolgt in Verbindung mit dem Vorgesetzten.

3.2.6 Urlaub

§ 46

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren

Urlaub

Eigene Hochzeit	5 Tage
Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Tag
Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin	2 Tage

Für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner)
Todesfälle im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern)

Die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage pro Fall
Die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage

Urlaub

Todesfälle von Geschwistern, Gross- und Schwiegereltern, Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben	Die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage
Todesfälle von Schwiegersöhnen und -töchtern, Schwäger, Schwägerinnen, Ehegatten von Geschwistern des eigenen Ehegatten, Enkel, Tanten, Onkel	Die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag
Teilnahme an der Trauerfeier von Arbeitskollegen und -kolleginnen oder anderen Personen, die dem Arbeitnehmenden nahe standen	Die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag
Für Wohnungswechsel und militärische Inspektionen	die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag
Für Vorstellungsgespräche, wenn das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde	½ Tag pro Woche
Für die Leitung, Betreuung, Mithilfe oder Teilnahme an Jugend und Sport Sportfach- oder Leiterkursen	Höchstens 5 Tage

² Für die Ausübung öffentlicher Nebenämter stehen max. 15 Arbeitstage zur Verfügung.

3.2.7. Sozialleistungen

3.2.7.1. Altersvorsorge

§ 47

¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod. *Altersvorsorge*

² Die Prämienaufteilung wird durch den Gemeinderat bestimmt.

3.2.7.2. Krankheit und Unfall

§ 48

¹ Der Arbeitgeber schliesst für die Gemeindeangestellten eine Krankentaggeldversicherung ab. *Krankentaggeldversicherung*

² Die Arbeitnehmenden sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert. *Unfallversicherung*

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitnehmer.

3.2.7.3. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 49

- ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten 12 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. *Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall*
- ² Im provisorischen Arbeitsverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten drei Monate auf die volle Besoldung.
- ³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- ⁴ Versicherungsleistungen während der Lohnfortzahlung fallen der Gemeinde zu.
- 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.

3.2.7.4. Mutterschaftsurlaub

§ 50

- ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist. *Mutterschaftsurlaub*
- ² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- und Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- ³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.2.7.5. Besoldungsnachgenuss

§ 51

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

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 52

Das Arbeitsverhältnis wird aufgelöst, wenn

*Auflösung Arbeits-
verhältnis*

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

4.2. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 53

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

*Kündigung durch
Arbeitnehmer*

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

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

4.3. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 54

¹ Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 53.

*Kündigung durch
Arbeitgeber*

² Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

4.4. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 55

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

*Auflösung wegen
Aufhebung der Stelle*

² Die Aufhebung ist Beamten, Beamtinnen und Angestellten mindestens sechs Monate vor Aufhebung der Stelle mitzuteilen.

4.5. Disziplinarische Entlassung

§ 56

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

4.6. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 57

Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Altersvorsorge vorzeitig in den Ruhestand treten. *Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt*

4.7. Erreichen der Altersgrenze

§ 58

Das Arbeitsverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 62 bis 65 Jahren erreicht wird. Das Schlussalter wird vom Gemeinderat festgelegt. *Erreichen der Altersgrenze*

4.8. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 59

- ¹ Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden. *Sofortige Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen*
- ² Will die Gemeinde das Arbeitsverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.9. Wegfall der Wählbarkeit

§ 60

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

5. Rechtsmittel

§ 61

Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung, sowie über Disziplinar massnahmen, und Nichtwiederwahlen von Beamten und Beamtinnen, die nicht von der Gemeindeversammlung, oder an der Urne gefasst werden, und Kündigungen von definitiven Anstellungsverhältnissen können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.

Rechtsmittel

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

6.1. Subsidiäres Recht

§ 62

Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons Solothurn, der Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005, das Dienstrecht des Bundes und in zweiter Linie das Obligationenrecht.

Subsidiäres Recht

6.2. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 63

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 9. Mai 1989 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Aufhebung bisherigen Rechts

6.3 Überführung in die neue Besoldungsverordnung

§ 64

Die Überführung in die neue Besoldungsverordnung richtet sich nach den einschlägigen kantonalen Vorschriften.

Überführung in die neue Besoldungsverordnung

6.4 Besitzstand

§ 65

Die Regelung über den Besitzstand richtet sich nach den einschlägigen kantonalen Vorschriften.

Regelung Besitzstand

6.5 Vollzug

§ 66

Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieser Verordnung notwendigen Bestimmungen.

Vollzug

§ 67 aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 02. Dezember 2002.

6.6. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 68

¹ Diese DGO mit den Anhängen 1 bis 4 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist auf den 1. Januar 1999 in Kraft. *Inkrafttreten*

² Der Anhang 5 tritt, nachdem er von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2000 in Kraft.

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Selzach beschlossen am 8. Oktober 1998/19. November 1998

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Selzach beschlossen am 7. Dezember 1998

Vom Departement des Innern des Kantons Solothurn ausser § 33 genehmigt mit Verfügung vom 19. Januar 1999

Änderung von § 33 durch den Gemeinderat beschlossen am 21. Oktober 1999, durch die Gemeindeversammlung beschlossen am 7. Dezember 1999 und durch das Departement des Innern des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung vom 10. Januar 2000

Änderung von § 8 durch die Gemeindeversammlung beschlossen am 12. Juni 2001 und vom Departement des Innern genehmigt mit Verfügung vom 19. Dezember 2001

Änderungen der §§ 1, 2, 8, 32, 42 und 67 von der Gemeindeversammlung beschlossen am 02. Dezember 2002 und vom Departement des Innern genehmigt mit Verfügung vom 09. Januar 2003

Änderung von § 1, Absatz 1 von der Gemeindeversammlung beschlossen am 6. Juni 2005 und vom Departement des Innern genehmigt mit Verfügung vom 29. Juni 2005

Änderungen der §§ 1, 8, 10, 32, 33, 37, 42, 45, 46 und 62 sowie Einfügung von § 42^{bis} von der Gemeindeversammlung beschlossen am 5. Dezember 2005 und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 4. Januar 2006

Änderungen der §§ 1, 2, 8 und 32 von der Gemeindeversammlung beschlossen am 15. September 2008, mit Wirkung auf den 1. Januar 2009, und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 23. Oktober 2008

Änderungen der §§ 6, 8, und Ziff. 3.2.4.2.1. Anhang 1, 3 und 5 von der Gemeindeversammlung beschlossen am 19. Juni 2017, mit Wirkung auf den 1. Juli 2017, und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 14. August 2017

Dienst- und Gehaltsordnung der EG Selzach vom 7. Dezember 1998

Änderungen der § 15 Abs 2-3 (neu), § 30 lit g (neu) § 31 Abs 4 von der Gemeindeversammlung beschlossen am 10. Dezember 2018, mit Wirkung auf den 1. Januar 2019 und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom

Die Gemeindepräsidentin

Der Gemeindeschreiber

Silvia Spycher

Mario Caspar