Einwohnergemeinde Obergösgen

Dienst- und Gehaltsordnung

Gültig ab 1. August 2025

Einwohnergemeinde Obergösgen

Dienst- und Gehaltsordnung

Gültig ab 1. Januar 2027

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4

1.1. Ziel 4
1.2. Zweck und Geltungsbereich 4
1.3. Dienstverhältnis 4
1.4. Gemeindepersonal 5
1.5. Behördenmitglieder 5
1.6. Unterstellung 5
1.7. Gleiche Rechte alle Geschlechter 5

2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES 6

2.1. Ausschreibung 6
2.2. Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen 6
2.3. Wahlerfordernisse 6
2.4. Wahlbehörde / Anstellungsbehörde 6
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit 7
2.6. Definitive Wahl 7
2.7. Wiederwahl 7

3. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSES 8

3.1. Pflichten 8
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze 8
3.1.2. Amtsgelöbnis 8
3.1.3. Amtspflichten 8
3.1.4. Verantwortlichkeit 8
3.1.5. Arbeitszeit 9
3.1.6. Überstunden und Überzeit 9
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis 9
3.1.8. Wohnsitz 9
3.1.9. Kaution 9
3.1.10. Amtsgeheimnis 9
3.1.11. Aussage vor Gericht 10
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken 10
3.1.13. Ausstand 10
3.1.14. Unvereinbarkeit 10
3.1.15. Nebenbeschäftigung 11
3.1.16. Öffentliche Ämter 11
3.2. Rechte 11
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung 11
3.2.2. Rechtsschutz 11

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 2 von 22

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4

1.1. Ziel 4
1.2. Zweck und Geltungsbereich 4
1.3. Dienstverhältnis 4
1.4. Behördenmitglieder 5
1.5. Unterstellung 5
1.6. Gleiche Rechte alle Geschlechter 5

2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES 6

2.1. Ausschreibung 6
2.2. Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen 6
2.3. Wahlerfordernisse 6
2.4. Wahlbehörde / Anstellungsbehörde 6
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit 7
2.6. Definitive Wahl 7
2.7. Wiederwahl 7

3. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSES 8

3.1. Pflichten 8
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze 8
3.1.2. Amtsgelöbnis 8
3.1.3. Amtspflichten 8
3.1.4. Verantwortlichkeit 8
3.1.5. Arbeitszeit 9
3.1.6. Überstunden und Überzeit 9
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis 9
3.1.8. Wohnsitz 9
3.1.9. Kaution 9
3.1.10. Amtsgeheimnis 10
3.1.11. Aussage vor Gericht 10
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken 10
3.1.13. Ausstand 10
3.1.14. Unvereinbarkeit 11
3.1.15. Nebenbeschäftigung 11
3.1.16. Öffentliche Ämter 11
3.2. Rechte 11
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung 11
3.2.2. Rechtsschutz 11
3.2.3. Fort- und Weiterbildung 12

3.2.3. Fort- und Weiterbildung 11
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung 12
3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen 12
3.2.6. Spesen 15
3.2.7. Ferien 15
3.2.8. Urlaub 16
3.2.9. Feiertage 16
3.2.10. Sozialleistungen 16

4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES 18

4.1. Grundsatz 18
4.2. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer 18
4.3. Kündigung durch den Arbeitgeber 18
4.4. Auflösung infolge Aufhebung der Stelle 19
4.5. Disziplinarische Entlassung 19
4.6. Erreichen der Altersgrenze 19
4.7. Auflösung aus wichtigen Gründen 19
4.8. Wegfall der Wählbarkeit 20
4.9. Arbeitszeugnis 20

5. RECHTSMITTEL 20

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 20

6.1. Vollzug 20
6.2. Subsidiäres Recht 21
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts 21
6.4. Inkrafttreten 21

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 3 von 22

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung 12
3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen 12
1. Die Besoldung des Gemeindepersonals werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 2 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Gehaltsstufen (GS) festgelegt. 12
2. Bei der Stelleneinreihung sind die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen. 12
3.2.6. Spesen 15
3.2.7. Ferien 15
3.2.8. Urlaub 16
3.2.9. Feiertage 16
3.2.10. Sozialleistungen 17

4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES 18

4.1. Grundsatz 18
4.2. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer 19
4.3. Kündigung durch den Arbeitgeber 19
4.4. Auflösung infolge Aufhebung der Stelle 19
4.5. Disziplinarische Entlassung 19
4.6. Erreichen der Altersgrenze 19
4.7. Auflösung aus wichtigen Gründen 20
4.8. Wegfall der Wählbarkeit 20
4.9. Arbeitszeugnis 20

5. RECHTSMITTEL 20

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 21

6.1. Vollzug 21
6.2. Subsidiäres Recht 21
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts 21
6.4. Inkrafttreten 21

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

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Obergösgen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2 Soweit für Schulleiterinnen, Schulleiter, Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtner und Kindergärtnerinnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

3 Für Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

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

5 Ergänzende Bestimmungen sind in der Organisationsverordnung und den entsprechenden Anhängen festgehalten.

1.3. Dienstverhältnis

§ 3

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 4 von 22

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

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Obergösgen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2 Soweit für Schulleiterinnen, Schulleiter, Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtner und Kindergärtnerinnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

3 Für Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

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

5 Ergänzende Bestimmungen sind in der Organisationsverordnung und den entsprechenden Anhängen festgehalten.

1.3. Dienstverhältnis

§ 3

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

3 Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet. Allfällige Anstellungen von Spielgruppenleitenden aufgrund einer entsprechenden Leistungsvereinbarung mit einem entsprechenden Verein erfolgen nur zu Pensen unter 30 % und sind somit privatrechtlich.

1.4. Gemeindepersonal

§ 4

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

2 Beamte oder Beamtinnen sind:
a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin

1.5. Behördenmitglieder

§ 5

1 Behördenmitglieder sind:
a) die Mitglieder des Gemeinderates
b) die Mitglieder der an der Urne oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen und Funktionärinnen und Funktionäre.

1.6. Unterstellung

§ 6

1 Die Geschäftsleitung (Bereichsleitung Finanzen / IT, Bereichsleitung zentrale Dienste / Gemeindeschreiberei, Bereichsleitung Bau, Schulleitung) ist dem Gemeinderat direkt unterstellt. Die Personalleitung obliegt dem Gemeindepräsidenten oder delegiert den entsprechenden Ressortleitungen im Gemeinderat.

2 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen (Organigramm) direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

3 Die Unterstellung des übrigen Gemeindepersonals und der nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre wird im Organigramm der Einwohnergemeinde festgehalten.

4 Die Musiklehrkräfte unterstehen der Musikschulkommission.

1.7. Gleiche Rechte alle Geschlechter

§ 7

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

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

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 5 von 22

Gemeindepersonal

§ 4

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

2 Beamte oder Beamtinnen sind:
a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin

1.4. Behördenmitglieder

§ 5

1 Behördenmitglieder sind:
a) die Mitglieder des Gemeinderates
b) die Mitglieder der an der Urne oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen und Funktionärinnen und Funktionäre.

1.5. Unterstellung

§ 6

1 Die Geschäftsleitung (Bereichsleitung Finanzen / IT, Bereichsleitung zentrale Dienste / Gemeindeschreiberei, Bereichsleitung Bau, Schulleitung) ist dem Gemeinderat direkt unterstellt. Die Personalleitung obliegt dem Gemeindepräsidenten oder delegiert den entsprechenden Ressortleitungen im Gemeinderat.

2 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen (Organigramm) direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

3 Die Unterstellung des übrigen Gemeindepersonals und der nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre wird im Organigramm der Einwohnergemeinde festgehalten.

4 Die Musiklehrkräfte unterstehen der Musikschulkommission.

1.6. Gleiche Rechte alle Geschlechter

§ 7

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

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

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

1 Die Stellen der Angestellten können durch die Wahlbehörde ausgeschrieben werden, sie können aber auch ohne Ausschreibung besetzt werden.

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.

5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen

§ 9

1 Angestellt werden können:
a schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
b ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind

2 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die jeweiligen Pflichtenhefte oder/und Anforderungsprofile.

3 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

1 Die Wahlerfordernisse richten sich nach den jeweiligen Stellenbeschrieben.

2.4. Wahlbehörde / Anstellungsbehörde

§ 11

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen
a) die Mitglieder des Gemeinderates,
b) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
c) der Vizegemeindepräsident oder die Vizegemeindepräsidentin, sofern mehr als eine Kandidatur besteht.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 6 von 22

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

1 Die Stellen der Angestellten können durch die Wahlbehörde ausgeschrieben werden, sie können aber auch ohne Ausschreibung besetzt werden.

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.

5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen

§ 9

1 Angestellt werden können:
a schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
b ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind

2 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die jeweiligen Pflichtenhefte oder/und Anforderungsprofile.

3 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

1 Die Wahlerfordernisse richten sich nach den jeweiligen Stellenbeschrieben.

2.4. Wahlbehörde / Anstellungsbehörde

§ 11

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen
a) die Mitglieder des Gemeinderates,
b) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
c) der Vizegemeindepräsident oder die Vizegemeindepräsidentin, sofern mehr als eine Kandidatur besteht.

3 Der Gemeinderat wählt; ist Wahlbehörde für:
a) die Mitglieder der Geschäftsleitung (Bereichsleitung Finanzen / IT; Bereichsleitung zentrale Dienste/ Gemeindeschreiberei, Bereichsleitung Bau und Schulleitung),
b) die Mitglieder der übrigen Kommissionen,
c) die nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre
d) die Musiklehrkräfte auf Antrag der Musikschulkommission.

4 Die Schulleitung besetzt die Stellen der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens.

5 Die Geschäftsleitung ist Anstellungsbörde für die ihr unterstellen Stellen. Die Verwaltungsangestellten werden durch die Geschäftsleitung angestellt / gewählt. Ergänzende Bestimmungen sind in der Organisationsverordnung und den entsprechenden Anhängen festgehalten

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12

1 Für Angestellte gelten in der Regel die ersten drei Monate als Probezeit. Abweichungen müssen vertraglich geregelt werden. Die Probezeit kann um höchstens 3 Monate verlängert werden.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

1 Die Wahlbehörde wählt vor Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit
a) die Person definitiv
b) oder verlängert das provisorische Dienstverhältnis oder das Dienstverhältnis während der Probezeit
c) oder löst das Dienstverhältnis auf.

2.7. Wiederwahl

§ 14

1 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort. Es gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR), oder des jeweiligen Arbeitsvertrags.

2 Für Lehrlinge gelten die Vereinbarungen gemäss Lehrvertrag.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 7 von 22

3 Der Gemeinderat wählt; ist Wahlbehörde für:
a) die Mitglieder der Geschäftsleitung (Bereichsleitung Finanzen / IT; Bereichsleitung zentrale Dienste/ Gemeindeschreiberei, Bereichsleitung Bau und Schulleitung),
b) die Mitglieder der übrigen Kommissionen,
c) die nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre
d) die Musiklehrkräfte auf Antrag der Musikschulkommission.

4 Die Schulleitung besetzt die Stellen der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens.

5 Die Geschäftsleitung ist Anstellungsbörde für die ihr unterstellen Stellen. Die Verwaltungsangestellten werden durch die Geschäftsleitung angestellt / gewählt. Ergänzende Bestimmungen sind in der Organisationsverordnung und den entsprechenden Anhängen festgehalten

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12

1 Für Angestellte gelten in der Regel die ersten drei Monate als Probezeit. Abweichungen müssen vertraglich geregelt werden. Die Probezeit kann um höchstens 3 Monate verlängert werden.

2 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

1 Die Wahlbehörde wählt vor Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit
a) die Person definitiv
b) oder verlängert das provisorische Dienstverhältnis oder das Dienstverhältnis während der Probezeit
c) oder löst das Dienstverhältnis auf.

2.7. Wiederwahl

§ 14

1 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort. Es gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR), oder des jeweiligen Arbeitsvertrags.

2 Für Lehrlinge gelten die Vereinbarungen gemäss Lehrvertrag.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 15

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

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

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

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

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

6 Der Gemeinderat erlässt für das Gemeindepersonal eine Organisationsverordnung.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 16

1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

3.1.3. Amtspflichten

§ 17

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

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

3 Das Gemeindepersonal hat die ihm übertragenen Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 18

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

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 8 von 22

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 15

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

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

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

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

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

6 Der Gemeinderat erlässt für das Gemeindepersonal eine Organisationsverordnung.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 16

1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

3.1.3. Amtspflichten

§ 17

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

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

3 Das Gemeindepersonal hat die ihm übertragenen Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 18

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 19

1 Die wöchentliche Arbeitszeit für das Gemeindepersonal wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

2 Der Gemeinderat erlässt gemäss den Bestimmungen in der Organisationsverordnung auf Antrag der Geschäftsleitung die Schalteröffnungszeiten.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 20

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

2 Die Entschädigung richtet sich nach § 47.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 21

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

2 Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall ist auf Verlangen der vorgesetzten Stelle, jedoch in jedem Fall spätestens nach drei Tagen Abwesenheit, ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3 Das Gemeindepersonal führt eine Arbeitszeitkontrolle mit Absenzenkontrolle. Die Geschäftsleitung melden ihre Absenzen dem Gemeindepräsidium bzw. delegiert den entsprechenden Ressortleitungen im Gemeinderat gemäss Organigramm.

3.1.8. Wohnsitz

§ 22

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

3.1.9. Kaution

§ 23

1 Die Gemeinde schliesst Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 24

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.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 9 von 22

3.1.5. Arbeitszeit

§ 19

1 Die wöchentliche Arbeitszeit für das Gemeindepersonal wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

2 Der Gemeinderat erlässt gemäss den Bestimmungen in der Organisationsverordnung auf Antrag der Geschäftsleitung die Schalteröffnungszeiten.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 20

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

2 Die Entschädigung richtet sich nach § 47.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 21

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

2 Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall ist auf Verlangen der vorgesetzten Stelle, jedoch in jedem Fall spätestens nach drei Tagen Abwesenheit, ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3 Das Gemeindepersonal führt eine Arbeitszeitkontrolle mit Absenzenkontrolle. Die Geschäftsleitung melden ihre Absenzen dem Gemeindepräsidium bzw. delegiert den entsprechenden Ressortleitungen im Gemeinderat gemäss Organigramm.

3.1.8. Wohnsitz

§ 22

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

3.1.9. Kaution

§ 23

1 Die Gemeinde schliesst Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 25

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.

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

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

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 26

1 Es ist dem Gemeindepersonal, den Behördenmitgliedern und den nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären 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.

3.1.13. Ausstand

§ 27

1 Das Gemeindepersonal, Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre haben in den Ausstand zu treten:
   a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches Interesse besitzen;
   b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

2 An der Gemeindeversammlung besteht keine Ausstandspflicht.

3 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.14. Unvereinbarkeit

§ 28

1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 10 von 22

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 24

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.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 25

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.

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

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

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 26

1 Es ist dem Gemeindepersonal, den Behördenmitgliedern und den nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären 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.

3.1.13. Ausstand

§ 27

1 Das Gemeindepersonal, Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre haben in den Ausstand zu treten:
   a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches Interesse besitzen;
   b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

2 An der Gemeindeversammlung besteht keine Ausstandspflicht.

3 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.15. Nebenbeschäftigung

§ 29

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.

2 Jede Nebenbeschäftigung ist dem Gemeinderat mitzuteilen.

3 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16. Öffentliche Ämter

§ 30

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 31

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

3.2.2. Rechtsschutz

§ 32

1 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.

3.2.3. Fort- und Weiterbildung

§ 33

1 Der Gemeinderat unterstützt Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

3 Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin an die Kosten von Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals Beiträge ausrichten.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 11 von 22

3.1.14. Unvereinbarkeit

§ 28

1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15. Nebenbeschäftigung

§ 29

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.

2 Jede Nebenbeschäftigung ist dem Gemeinderat mitzuteilen.

3 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16. Öffentliche Ämter

§ 30

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 31

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

3.2.2. Rechtsschutz

§ 32

1 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.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 34

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

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

§ 34bis

1. Die Besoldung des Gemeindepersonals werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 2 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Gehaltsstufen (GS) festgelegt.

2. Bei der Stelleneinreihung sind die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen.

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 35

1 Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung;
b) Kinderzulagen;
c) Teuerungszulage;
d) allfällige weitere Zulagen.

Grundbesoldung
3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal

§ 36

1 Mit Ausnahme der Lehrkräfte richtet sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldungen nach den in Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.

2 Die Jahresgrundbesoldung wird in 12 gleichmässigen monatlichen Teilbeträgen ausgerichtet.

3.2.5.2.2 Besoldung Schulleitung und Lehrkräfte

§ 37

1 Der Gemeinderat legt die Besoldung der Schulleitung fest und richtet sich dabei nach den kantonalen Vorgaben.
Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz und dem Staatspersonalgesetz (GAV).

3.2.5.2.3 Besoldung der Aushilfen

§ 38

1 Aushilfsweise angestelltes Personal wird im Stundenlohn gemäss Anhang 3 entschädigt.

3.2.5.2.4 Entschädigungen

§ 39

1 Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2 und 3.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 12 von 22

3.2.3. Fort- und Weiterbildung

§ 33

1 Der Gemeinderat unterstützt Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

3 Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin an die Kosten von Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals Beiträge ausrichten.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 34

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

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

§ 34bis

1. Die Besoldung des Gemeindepersonals werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 2 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Gehaltsstufen (GS) festgelegt.

2. Bei der Stelleneinreihung sind die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen.

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 35

1 Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung;
b) Kinderzulagen;
c) Teuerungszulage;
d) allfällige weitere Zulagen.

Grundbesoldung
3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal

§ 36

1 Mit Ausnahme der Lehrkräfte richtet sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldungen nach den in Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.

2 Die Jahresgrundbesoldung wird in 12 gleichmässigen monatlichen Teilbeträgen ausgerichtet.

3.2.5.2.2 Besoldung Schulleitung und Lehrkräfte

§ 37

1 Der Gemeinderat legt die Besoldung der Schulleitung fest und richtet sich dabei nach den kantonalen Vorgaben.
Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz und dem Staatspersonalgesetz (GAV).

3.2.5.2.5 Anfangsbesoldung

§ 40

1 Die Anfangsbesoldung wird bei der Wahl resp. Anstellung festgesetzt. Sie entspricht in der Regel dem Mindestbetrag der für die Stelle massgebenden Besoldungsklasse. Jede Besoldungsklasse besteht aus möglichen ansteigenden Gehaltsstufen.

2 Die Anfangsbesoldung kann höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände, wie entsprechende Leistungen in einer anderen Stellung, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse oder das Lebensalter dies rechtfertigen.

3 Eine Neu-Einstufung in eine höhere Besoldungsklasse innerhalb der für die Stelle möglichen Besoldungsklasse entspricht einer Beförderung. Dazu gelten die §§ 43 ff.

3.2.5.2.6 Lohnanstieg

§ 41

1 Bis zur Erreichung des Maximums der Besoldungsklasse erfolgt der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn jedes Kalenderjahres. Basis dazu ist die jährliche Mitarbeiterbeurteilung.

2 Die Geschäftsleitung setzt auf Antrag der vorgesetzten Stelle jährlich den Gehaltsstufenanstieg des Gemeindepersonals fest und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme. Die jährlichen Gehaltsanstieg umfasst im Maximum 3 Gehaltsstufen.

3 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.

4 Die Geschäftsleitung kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen seiner Finanzkompetenz belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

3.2.5.2.7 Lohnzahlung bei Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst

§ 42

1 Der Lohnanspruch bei Militär, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst richtet sich nach den kantonalen Verordnungen (GAV).

3.2.5.2.8 Beförderung

§ 43

1 Als Beförderung gilt die stufenweise Einreihung in eine höhere Besoldungsklasse gemäss Anhang 1.

2 Die Beförderung nimmt der Gemeinderat auf Antrag der Geschäftsleitung oder des Gemeindepräsidenten auf Grund hervorragender Leistungen vor. Sie tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

3.2.5.2.9 Kinderzulagen

§ 44

1 Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31.1.2007 ausgerichtet.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 13 von 22

3.2.5.2.3 Besoldung der Aushilfen

§ 38

1 Aushilfsweise angestelltes Personal wird im Stundenlohn gemäss Anhang 3 entschädigt.

3.2.5.2.4 Entschädigungen

§ 39

1 Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2 und 3.

3.2.5.2.5 Anfangsbesoldung

§ 40

1 Die Anfangsbesoldung wird bei der Wahl resp. Anstellung festgesetzt. Sie entspricht in der Regel dem Mindestbetrag der für die Stelle massgebenden Besoldungsklasse. Jede Besoldungsklasse besteht aus möglichen ansteigenden Gehaltsstufen.

2 Die Anfangsbesoldung kann höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände, wie entsprechende Leistungen in einer anderen Stellung, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse oder das Lebensalter dies rechtfertigen.

3 Eine Neu-Einstufung in eine höhere Besoldungsklasse innerhalb der für die Stelle möglichen Besoldungsklasse entspricht einer Beförderung. Dazu gelten die §§ 43 ff.

3.2.5.2.6 Lohnanstieg

§ 41

1 Bis zur Erreichung des Maximums der Besoldungsklasse erfolgt der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn jedes Kalenderjahres. Basis dazu ist die jährliche Mitarbeiterbeurteilung.

2 Die Geschäftsleitung setzt auf Antrag der vorgesetzten Stelle jährlich den Gehaltsstufenanstieg des Gemeindepersonals fest und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme. Die jährlichen Gehaltsanstieg umfasst im Maximum 3 Gehaltsstufen.

3 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.

4 Die Geschäftsleitung kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen seiner Finanzkompetenz belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

3.2.5.2.7 Lohnzahlung bei Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst

§ 42

1 Der Lohnanspruch bei Militär, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst richtet sich nach den kantonalen Verordnungen (GAV).

3.2.5.3 Teuerungszulagen

§ 45

1 Auf den Gehältern des Gemeindepersonals kann aufgrund des Landesindexes der Konsumentenpreise jährlich auf den 1. Januar ein Teuerungsausgleich ausgerichtet werden.

2 Der Gemeinderat setzt die Höhe des Teuerungsausgleichs jährlich mit dem Budget fest. Die Gemeindeversammlung genehmigt die Teuerungszulage abschliessend jährlich mit dem Budget.

3.2.5.4 Weitere Zulagen

3.2.5.4.1 Treueprämien

§ 46

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr und sodann nach je 5 weiteren Dienstjahren eine Treueprämie im Umfang einer halben Monatsbesoldung.

2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

4 Für die Lehrkräfte gilt das Staatspersonalgesetz (GAV).

3.2.5.4.2 Überzeitentschädigung

§ 47

1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

3 Überzeit ist im gleichen Verhältnis grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt. Der Gemeinderat gilt als Entscheidungsinstanz.

3.2.5.4.3 Entschädigung für Nacht- und Sonntagsarbeit

§ 48

1 Die Entschädigung für Nacht- und Sonntagsarbeit richtet sich nach Anhang 3.

3.2.5.5 Entschädigung für Nebenämter

3.2.5.5.1 Grundsatz

§ 49

1 Entschädigungen für nebenamtliche Behördenmitglieder, Beamte sowie Funktionärinnen und Funktionäre richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 14 von 22

3.2.5.2.8 Beförderung

§ 43

1 Als Beförderung gilt die stufenweise Einreihung in eine höhere Besoldungsklasse gemäss Anhang 1.

2 Die Beförderung nimmt der Gemeinderat auf Antrag der Geschäftsleitung oder des Gemeindepräsidenten auf Grund hervorragender Leistungen vor. Sie tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

3.2.5.2.9 Kinderzulagen

§ 44

1 Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31.1.2007 ausgerichtet.

3.2.5.3 Teuerungszulagen

§ 45

1 Auf den Gehältern des Gemeindepersonals kann aufgrund des Landesindexes der Konsumentenpreise jährlich auf den 1. Januar ein Teuerungsausgleich ausgerichtet werden.

2 Der Gemeinderat setzt die Höhe des Teuerungsausgleichs jährlich mit dem Budget fest. Die Gemeindeversammlung genehmigt die Teuerungszulage abschliessend jährlich mit dem Budget.

3.2.5.4 Weitere Zulagen

3.2.5.4.1 Treueprämien

§ 46

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr und sodann nach je 5 weiteren Dienstjahren eine Treueprämie im Umfang einer halben Monatsbesoldung.

2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

4 Für die Lehrkräfte gilt das Staatspersonalgesetz (GAV).

3.2.5.4.2 Überzeitentschädigung

§ 47

1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

3 Überzeit ist im gleichen Verhältnis grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt. Der Gemeinderat gilt als Entscheidungsinstanz.

3.2.5.5.2 Taggelder

§ 50

1 Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre haben Anspruch auf eine Tages- oder Halbtagesentschädigung für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse oder ähnliches nach Anhang 3.

3.2.5.5.3 Sitzungsgeld

§ 51

1 Behördenmitglieder haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 3.

2 Präsidenten, Präsidentinnen, Aktuare und Aktuarinnen ohne feste Entschädigung werden mit einem doppelten Sitzungsgeld entschädigt.

3 Angehörige des Gemeindepersonals, welche ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit an Sitzungen von Behörden oder Kommissionen teilnehmen, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Anhang 3.

3.2.6. Spesen

§ 52

1 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 53

1 Angestellte haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf Ferien:

2 Dauer der Ferien:

- bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Arbeitstage
- bis zum vollendeten 50. Altersjahr	23 Arbeitstage
- bis zum vollendeten 60 Altersjahr	25 Arbeitstage
- ab dem 61. Altersjahr	30 Arbeitstage
- Ferienanspruch für Lehrlinge	25 Arbeitstage pro Lehrjahr

Die Anpassung des Ferienanspruchs tritt im darauffolgenden Kalenderjahr in Kraft.

3 Der Schulhauswart oder die Schulhauswartin hat seine/ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

4 Bei Ein- oder Austritten im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata berechnet.

5 Ist ein Angestellter, eine Angestellte aus irgendeinem Grunde gezwungen der Arbeit mehr als 2 Monate fernzubleiben, wird der Ferienanspruch gekürzt. Die Kürzung beträgt für jeden vollen Monat der Verhinderung ein Zwölftel des Anspruchs.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 15 von 22

3.2.5.4.3 Entschädigung für Nacht- und Sonntagsarbeit

§ 48

1 Die Entschädigung für Nacht- und Sonntagsarbeit richtet sich nach Anhang 3.

3.2.5.5 Entschädigung für Nebenämter

3.2.5.5.1 Grundsatz

§ 49

1 Entschädigungen für nebenamtliche Behördenmitglieder, Beamte sowie Funktionärinnen und Funktionäre richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.5.5.2 Taggelder

§ 50

1 Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre haben Anspruch auf eine Tages- oder Halbtagesentschädigung für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse oder ähnliches nach Anhang 3.

3.2.5.5.3 Sitzungsgeld

§ 51

1 Behördenmitglieder haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 3.

2 Präsidenten, Präsidentinnen, Aktuare und Aktuarinnen ohne feste Entschädigung werden mit einem doppelten Sitzungsgeld entschädigt.

3 Angehörige des Gemeindepersonals, welche ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit an Sitzungen von Behörden oder Kommissionen teilnehmen, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Anhang 3.

3.2.6. Spesen

§ 52

1 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.

3.2.7. Ferien

§ 53

1 Angestellte haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf Ferien:

2 Dauer der Ferien:

- bis zum vollendeten 40. Altersjahr	28 Arbeitstage
- bis zum vollendeten 50. Altersjahr	29 Arbeitstage
- ab dem 51. Altersjahr	30 Arbeitstage
- Ferienanspruch für Lehrlinge	28 Arbeitstage pro Lehrjahr

Die Anpassung des Ferienanspruchs tritt im darauffolgenden Kalenderjahr in Kraft.

3.2.8. Urlaub

§ 54

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

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) Todesfall des Ehepartners, des eingetragenen Partners oder Konkubinatspartner, eines Kindes oder der Eltern	3 Tage
d) Todesfall von Geschwistern, Grosseltern oder Schwiegereltern	2 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f) Wohnungsumzug (max. 1 x im Jahr)	1 Tag

Diese Urlaubstage sind in direktem Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen und dürfen nicht in bar ausbezahlt werden.

2 Bei dringenden familiären Verpflichtungen kann der oder die Vorgesetzte unbesoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.9. Feiertage

§ 55

1 Als Feiertage gelten:
Neujahr, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag (26. Dezember)

2 Vor ganzen eidgenössischen Feiertagen ist 1 Stunde früher, am 24. und 31. Dezember um 12.00 Uhr Arbeitsschluss.

3 Während der Tage zwischen Weihnachten und Berchtoldstag ist die Gemeindeverwaltung geschlossen. Die darin liegenden Arbeitstage sind mit Ferien, Überzeit oder Überstunden zu kompensieren.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.10.1 AHV/IV/ALV

§ 56

1 Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2 Berufliche Vorsorge (BVG)

§ 57

1 Die Arbeitnehmenden sind bei der Pensionskasse, welcher die Einwohnergemeinde Obergösgen angeschlossen ist, nach den einschlägigen Statuten versichert.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 16 von 22

3 Der Schulhauswart oder die Schulhauswartin hat seine/ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

4 Bei Ein- oder Austritten im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata berechnet.

5 Ist ein Angestellter, eine Angestellte aus irgendeinem Grunde gezwungen der Arbeit mehr als 2 Monate fernzubleiben, wird der Ferienanspruch gekürzt. Die Kürzung beträgt für jeden vollen Monat der Verhinderung ein Zwölftel des Anspruchs.

3.2.8. Urlaub

§ 54

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

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) Todesfall des Ehepartners, des eingetragenen Partners oder Konkubinatspartner, eines Kindes oder der Eltern	3 Tage
d) Todesfall von Geschwistern, Grosseltern oder Schwiegereltern	2 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f) Wohnungsumzug (max. 1 x im Jahr)	1 Tag
g) Betreuung eines kranken Kindes pro Krankheitsfall	3 Tage

Diese Urlaubstage sind in direktem Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen und dürfen nicht in bar ausbezahlt werden.

2 Bei dringenden familiären Verpflichtungen kann der oder die Vorgesetzte unbesoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.9. Feiertage

§ 55

1 Als Feiertage gelten:
Neujahr, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag (26. Dezember)

2 Vor ganzen eidgenössischen Feiertagen ist 1 Stunde früher, am 24. und 31. Dezember um 12.00 Uhr Arbeitsschluss.

3 Während der Tage zwischen Weihnachten und Berchtoldstag ist die Gemeindeverwaltung geschlossen. Die darin liegenden Arbeitstage sind mit Ferien, Überzeit oder Überstunden zu kompensieren.

3.2.10.3 Krankheit und Unfall

§ 58

1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

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

3 Die Prämien für die Berufsunfall- und die Taggeldversicherung trägt die Gemeinde.

4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen voll zu Lasten des Personals.

3.2.10.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 59

1 Bei Unfall besteht ein Anspruch auf die weitere Besoldung gemäss den Leistungen aus dem Bundesgesetz zur obligatorischen Unfallversicherung.

Bei Krankheit besteht ein Anspruch auf die weitere Besoldung gemäss den Leistungen aus der abgeschlossenen Krankentaggeldversicherung und bei der Lehrerschaft gemäss dem geltenden Gesamtarbeitsvertrag.

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

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

4 Für die Ausrichtung dieser Besoldungsleistungen schliesst die Gemeinde eine entsprechende Taggeldversicherung ab. Die entsprechenden Versicherungsleistungen stehen 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.

6 Wird die Leistungsfähigkeit eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin durch Unfall oder Krankheit dauernd herabgesetzt, so kann der Gemeinderat, gestützt auf ein ärztliches Gutachten, die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

3.2.10.5 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

§ 60

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem in der Regel 16 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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

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

4 Ein Mitarbeiter hat Anspruch auf einen besoldeten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Dieser ist innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt zu beziehen. Er kann am Stück, halbtagesweise oder tagesweise bezogen werden.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 17 von 22

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.10.1 AHV/IV/ALV

§ 56

1 Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2 Berufliche Vorsorge (BVG)

§ 57

1 Die Arbeitnehmenden sind bei der Pensionskasse, welcher die Einwohnergemeinde Obergösgen angeschlossen ist, nach den einschlägigen Statuten versichert.

3.2.10.3 Krankheit und Unfall

§ 58

1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

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

3 Die Prämien für die Berufsunfall- und die Taggeldversicherung trägt die Gemeinde.

4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen voll zu Lasten des Personals.

3.2.10.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 59

1 Bei Unfall besteht ein Anspruch auf die weitere Besoldung gemäss den Leistungen aus dem Bundesgesetz zur obligatorischen Unfallversicherung.

Bei Krankheit besteht ein Anspruch auf die weitere Besoldung gemäss den Leistungen aus der abgeschlossenen Krankentaggeldversicherung und bei der Lehrerschaft gemäss dem geltenden Gesamtarbeitsvertrag.

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

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

4 Für die Ausrichtung dieser Besoldungsleistungen schliesst die Gemeinde eine entsprechende Taggeldversicherung ab. Die entsprechenden Versicherungsleistungen stehen 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.

6 Wird die Leistungsfähigkeit eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin durch Unfall oder Krankheit dauernd herabgesetzt, so kann der Gemeinderat, gestützt auf ein ärztliches Gutachten, die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

3.2.10.6 Besoldungsnachgenuss

§ 61

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 62

1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst:
a) durch Demission des Beamten oder der Beamtin;
b) durch Kündigung des oder der Angestellten;
c) durch Kündigung des provisorischen oder definitiven Anstellungsverhältnisses durch die Wahlbehörde;
d) infolge Aufhebung der Stelle;
e) wenn disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
f) durch Nichtwiederwahl am Ende der Amtsperiode;
g) infolge vorzeitigen, freiwilligen Rücktrittes;
h) infolge Erreichens der Altersgrenze;
i) aus wichtigen Gründen oder wegen Wegfall der Wählbarkeit.

4.2. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 63

1 Für Angestellte gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist auf Ende eines Kalendermonats, sofern bei der Anstellung nicht etwas anderes bestimmt worden ist.

4.3. Kündigung durch den Arbeitgeber

§ 64

1 Die Kündigung des provisorischen Angestelltenverhältnisses durch den Arbeitgeber hat unter Angabe der Gründe auf Ende des der Kündigung folgenden Monates zu erfolgen.

2 Die Kündigung des definitiven Anstellungsverhältnisses kann durch die Wahl- oder Anstellungsbehörde aus wesentlichen Gründen auf Ende des dritten der Kündigung folgenden Monates zu erfolgen, sofern bei der Anstellung nicht etwas anderes bestimmt worden ist.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 18 von 22

3.2.10.5 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub sowie Adoptionsurlaub

§ 60

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem in der Regel 16 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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

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

4 Ein Mitarbeiter hat Anspruch auf einen besoldeten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Dieser ist innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt zu beziehen. Er kann am Stück, halbtagesweise oder tagesweise bezogen werden.

5 Mitarbeitende haben bei Aufnahme eines Kindes zur Adoption Anspruch auf einen besoldeten Adoptionsurlaub von 10 Arbeitstagen. Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach Aufnahme des Kindes zu beziehen und kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden.

3.2.10.6 Besoldungsnachgenuss

§ 61

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 62

1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst:
a) durch Demission des Beamten oder der Beamtin;
b) durch Kündigung des oder der Angestellten;
c) durch Kündigung des provisorischen oder definitiven Anstellungsverhältnisses durch die Wahlbehörde;
d) infolge Aufhebung der Stelle;
e) wenn disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
f) durch Nichtwiederwahl am Ende der Amtsperiode;
g) infolge vorzeitigen, freiwilligen Rücktrittes;
h) infolge Erreichens der Altersgrenze;
i) aus wichtigen Gründen oder wegen Wegfall der Wählbarkeit.

4.4. Auflösung infolge Aufhebung der Stelle

§ 65

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

2 Die Aufhebung ist Angestellten drei Monate zum Voraus spätestens auf das Ende des Monats mitzuteilen.

3 Wird eine Stelle aufgehoben, so ist der betroffenen Person Gelegenheit zu bieten, eine andere gleichwertige Funktion auszuüben. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird das Angebot abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.5. Disziplinarische Entlassung

§ 66

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.6. Erreichen der Altersgrenze

§ 67

1 Das Dienstverhältnis der Angestellten endet mit dem Erreichen des für Mann und Frau gleichen Schlussalters.

2 Das Schlussalter ist in den Statuten der Pensionskasse festgehalten.

4.7. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 68

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.

3 Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

4 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 19 von 22

4.2. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 63

1 Für Angestellte gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist auf Ende eines Kalendermonats, sofern bei der Anstellung nicht etwas anderes bestimmt worden ist.

4.3. Kündigung durch den Arbeitgeber

§ 64

1 Die Kündigung des provisorischen Angestelltenverhältnisses durch den Arbeitgeber hat unter Angabe der Gründe auf Ende des der Kündigung folgenden Monates zu erfolgen.

2 Die Kündigung des definitiven Anstellungsverhältnisses kann durch die Wahl- oder Anstellungsbehörde aus wesentlichen Gründen auf Ende des dritten der Kündigung folgenden Monates zu erfolgen, sofern bei der Anstellung nicht etwas anderes bestimmt worden ist.

4.4. Auflösung infolge Aufhebung der Stelle

§ 65

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

2 Die Aufhebung ist Angestellten drei Monate zum Voraus spätestens auf das Ende des Monats mitzuteilen.

3 Wird eine Stelle aufgehoben, so ist der betroffenen Person Gelegenheit zu bieten, eine andere gleichwertige Funktion auszuüben. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird das Angebot abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.5. Disziplinarische Entlassung

§ 66

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.6. Erreichen der Altersgrenze

§ 67

1 Das Dienstverhältnis der Angestellten endet mit dem Erreichen des für Mann und Frau gleichen Schlussalters.

2 Das Schlussalter ist in den Statuten der Pensionskasse festgehalten.

4.8. Wegfall der Wählbarkeit

§ 69

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.

4.9. Arbeitszeugnis

§ 70

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten oder von der 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 der Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

5. Rechtsmittel

§ 71

1 Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim zuständigen Departement mit Beschwerde angefochten werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 72

1 Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

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

3 Die Anhänge 1 – 5 müssen bei Anpassungen von der Gemeindeversammlung und anschliessend vom Departement des Innern genehmigt werden.

5 Die Organisationsverordnung mit dem entsprechenden Anhang ist vom Gemeinderat zu genehmigen.

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 20 von 22

4.7. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 68

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.

3 Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

4 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.8. Wegfall der Wählbarkeit

§ 69

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.

4.9. Arbeitszeugnis

§ 70

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten oder von der 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 der Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

5. Rechtsmittel

§ 71

1 Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert 10 Tagen beim zuständigen Departement mit Beschwerde angefochten werden.

6.2. Subsidiäres Recht

§ 73

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

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 74

1 Mit Inkrafttreten dieser DGO sind alle bisherigen Reglemente und Regulative mit all ihren Änderungen und alle widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten

§ 75

1 Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt worden ist, per **1. Juli 2017** in Kraft.

2 Die Teilrevision der §§ 2 Abs. 5, 6 Abs. 1 und 4, 7 Abs. 1, 9, 11 Abs 3 und 5, 10 Abs. 1, 15 Abs. 6, 17 Abs. 3, 19, 21 Abs. 3, 34bis, 35 Abs. 1, 40, 41, 43 Abs. 2, 54, 55 Abs. 3, 60 Abs. 1 und 4, 64 Abs. 2, 72 Abs. 3 und 4 und 75 tritt per **1. August 2023 und die Teilrevision der Anhänge 1, 2 und 3 tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.**

3 Die Teilrevision der §§ 62 Abs. 1e, 68 Abs. 2 bis 4 und 75 tritt per **1. August 2025 in Kraft.**

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 8. Mai 2017

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 12. Juni 2017

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 11. August 2017.

Der Gemeindepräsident	Der Gemeindeverwalter
Peter Frei	Markus Straumann

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 8. Mai 2023.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 12. Juni 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 8. September 2023.

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
Peter Frei	Flavia Brügger

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 21 von 22

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 72

1 Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 73

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

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 74

1 Mit Inkrafttreten dieser DGO sind alle bisherigen Reglemente und Regulative mit all ihren Änderungen und alle widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten

§ 75

1 Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt worden ist, per **1. Juli 2017** in Kraft.

2 Die Teilrevision der §§ 2 Abs. 5, 6 Abs. 1 und 4, 7 Abs. 1, 9, 11 Abs 3 und 5, 10 Abs. 1, 15 Abs. 6, 17 Abs. 3, 19, 21 Abs. 3, 34bis, 35 Abs. 1, 40, 41, 43 Abs. 2, 54, 55 Abs. 3, 60 Abs. 1 und 4, 64 Abs. 2, 72 Abs. 3 und 4 und 75 tritt per **1. August 2023 und die Teilrevision der Anhänge 1, 2 und 3 tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.**

3 Die Teilrevision der §§ 62 Abs. 1e, 68 Abs. 2 bis 4 und 75 tritt per **1. August 2025 in Kraft.**

4 Die Teilrevision der §§ 3 Abs. 3, 12 Abs. 2, 53 Abs. 2, 54 Abs. 1 Bst. g, 60 Abs. 5 und der Ziff. 3.2.10.5 tritt per **1. Januar 2027 in Kraft.**

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 25. November 2024.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 9. Dezember 2024.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 27. Januar 2025.



Der Gemeindepräsident
Peter Frei



Die Gemeindeschreiberin
Flavia Brügger

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Obergösgen Seite 22 von 22

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 8. Mai 2017

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 12. Juni 2017

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 11. August 2017.

Der Gemeindepräsident
Peter Frei

Der Gemeindeverwalter
Markus Straumann

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 8. Mai 2023.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 12. Juni 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 8. September 2023.

Der Gemeindepräsident
Peter Frei

Die Gemeindeschreiberin
Flavia Brügger

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 25. November 2024.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 9. Dezember 2024.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 27. Januar 2025.



Der Gemeindepräsident
Peter Frei

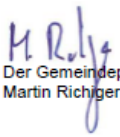


Die Gemeindeschreiberin
Flavia Brügger

Genehmigt durch den Einwohnergemeinderat Obergösgen mit Beschluss vom 16. Februar 2026.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergösgen beschlossen am 7. Dezember 2026.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom xx.xx.xx.



Der Gemeindepräsident
Martin Richiger



Die Gemeindeschreiberin
Flavia Brügger