



### Dienst- und Gehaltsordnung

		§§
I	Allgemeine Bestimmungen	1 - 2
II	Begründung des Arbeitsverhältnisses	3 - 7
III	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8 - 14
IV	Arbeits- und Freizeit	15 - 26
V	Entlöhnung	27 - 34
VI	Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung	35 - 38
VII	Weitere finanzielle Leistungen	39 - 46
VIII	Versicherungsschutz	47 - 49
IX	Weitere Rechte und Pflichten	50 - 58
X	Haftung	59
XI	Rechtsmittel	60 - 61
XII	Schlussbestimmungen	62 - 65

# **Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Hofstetten-Flüh (DGO)**

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 (in der Fassung vom 1. Juni 2005), beschliesst:

## **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis sämtlicher Mitarbeitender der Gemeinde Hofstetten-Flüh mit Voll- oder Teilpensum.
2. Die Ordnung findet keine Anwendung auf Volontäre, Praktikanten, Lehrlinge, Reinigungspersonal und aushilfsweise Angestellte. Diese werden nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) über das Auftragsverhältnis beschäftigt bzw. nach den Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis angestellt.
3. Soweit für LehrerInnen und KindergärtnerInnen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.

### **§ 2 Organisation**

1. Das Gemeindepräsidium ist beamtet. Alle übrigen Gemeindemitarbeitenden sind öffentlich-rechtliche Angestellte.
2. Die Gemeindepräsidentin resp. der Gemeindepräsident ist allen Mitarbeitenden mittelbar vorgesetzt.
3. Direkte Vorgesetzte der Mitarbeitenden in den einzelnen Abteilungen sind die zuständigen AbteilungsleiterInnen.
4. Der Gemeinderat als Gremium hat die Aufsicht über die gesamte Gemeindeverwaltung.

## **II. BEGRÜNDUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

### **§ 3 Stellenplan**

1. Die Gemeindeversammlung beschliesst im Rahmen des Budgets die Gesamtlohnsumme und damit den finanziellen Rahmen für den Stellenplan.
2. Der Vollzug im Einzelnen obliegt dem Gemeinderat.

## **§ 4 Ausschreibung**

Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. In Ausnahmefällen, namentlich bei interner Vergabe, bei privatrechtlichen oder befristeten Arbeitsverhältnissen, ist eine Anstellung ohne Ausschreibungsverfahren möglich.

## **§ 5 Kompetenz zur Anstellung**

1. Technische und administrative Mitarbeitende mit Kaderfunktionen sowie die Schulleitung werden auf Antrag des Gemeindepräsidiums und des resp. der zuständigen Ressortverantwortlichen im Gemeinderat durch den Gesamtgemeinderat angestellt.
2. Alle übrigen Anstellungen erfolgen auf Antrag der jeweiligen Dienststelle durch das Gemeindepräsidium.

## **§ 6 Form und Entstehung der Anstellung**

Die Anstellung erfolgt mittels öffentlich-rechtlichen Vertrages auf unbefristete oder befristete Dauer. Soweit das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und die DGO keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

## **§ 7 Probezeit**

1. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
2. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

## **III. BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

### **§ 8 Beendigungsarten**

Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis durch:

- a. ordentliche Kündigung
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung
- c. Demission oder Nichtwiederwahl der Beamtin oder des Beamten
- d. Wegfall der Wählbarkeitsvoraussetzung
- e. fristlose Kündigung
- f. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- g. Erreichen der Altersgrenze
- h. Invalidität
- i. Tod

## **§ 9 Ordentliche Kündigung**

1. Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis des Gemeindeleiters, des Finanzverwalters, des Bauverwalters, des Gemeindeschreibers und der Schulleitung kann mit einer Frist von 6 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
2. Das Arbeitsverhältnis einer Lehrkraft kann mit einer Frist von 3 Monaten beidseitig jeweils auf das Ende eines Semesters gekündigt werden.
3. Die andern Arbeitsverhältnisse können nach Ablauf der Probezeit mit einer Frist von 3 Monaten beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden.
4. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
5. Eine Kündigung wegen Verhaltens- oder Leistungsmängeln kann nur dann erfolgen, wenn vorher mindestens ein Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und der Mitarbeitende eine angemessene Frist zur Verbesserung der Situation eingeräumt worden ist. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung.

## **§ 10 Fristlose Kündigung**

1. Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig jederzeit fristlos gekündigt werden, wenn die Einhaltung der Kündigungsfrist nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.
2. Die fristlose Kündigung ist schriftlich zu begründen.

## **§ 11 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

## **§ 12 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

1. Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente.
2. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente wird das Arbeitsverhältnis den veränderten Umständen angepasst.

## **§ 13 Erreichen der Altersgrenze; vorzeitige Pensionierung**

1. Der ordentliche Altersrücktritt erfolgt auf Ende des Monats, in welchem das Pensionsalter gem. Reglement über die berufliche Vorsorge erreicht wird.
2. Im gegenseitigen Einvernehmen kann aus triftigen Gründen das Rücktrittsalter um maximal zwei Jahre hinausgeschoben werden.

3. Eine allfällige Pensionierung vor dem ordentlichen Rücktrittsalter ist sowohl auf Wunsch einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers als auch auf Initiative des Gemeinderates hin möglich; sie richtet sich nach den Bestimmungen des Reglements über die Pensionskasse.
4. Lehrerinnen und Lehrer können von der Anstellungsinstanz verpflichtet werden, das Semester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

### **§ 14 Kündigung zur Unzeit**

Die Kündigungssperrfrist beträgt im Falle einer unverschuldeten Krankheit oder eines unverschuldeten Unfalls:

- 30 Tage im 1. Anstellungsjahr
- 90 Tage an 2. - 5. Anstellungsjahr
- 180 Tage ab 6. Anstellungsjahr

## **IV. ARBEITS- UND FREIZEIT**

### **§ 15 Allgemeines**

1. Die Bestimmungen der §§ 17-25 gelten für alle Mitarbeitenden mit Ausnahme der Lehrerschaft.
2. Abweichende Regelungen im Einzelfall können in Absprache mit der Leitung der Gemeindeverwaltung bzw. Bauverwaltung vereinbart werden.

### **§ 16 Arbeitszeit**

1. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Woche.
2. Bei tieferem Beschäftigungsgrad reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit anteilmässig.

### **§ 17 Gleitende Arbeitszeit**

1. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit im Rahmen der Bestimmungen der §§ 17-22 weitgehend selbst zu bestimmen (Gleitende Arbeitszeit). Dabei muss die reibungslose Zusammenarbeit mit andern Mitarbeitenden sowie eine einwandfreie Dienstleistung nach innen und aussen gewährleistet sein. Der Gemeinderat kann detaillierte Richtlinien erlassen.
2. Die gleitende Arbeitszeit setzt sich aus der Blockzeit und der frei wählbaren Arbeitszeit zusammen.

## **§ 18 Blockzeit**

Die Blockzeit dauert von Montag bis Freitag von 08.30h bis 11.30h und von 14.00h bis 16.00h. Private Abwesenheiten während der Blockzeit sind zu vermeiden.

## **§ 19 Frei wählbare Arbeitszeit**

1. Frei wählbar sind Beginn und Ende der Arbeitszeit von Montag bis Freitag von 06.00h bis 08.30h, von 11.30h bis 14.00h und von 16.00h bis 23.00h. Weitere Abweichungen von der ordentlichen Arbeitszeit sind in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten möglich.
2. Beginn und Ende der Arbeitszeit jedes einzelnen Arbeitnehmers muss mit Einschluss der Pausen und allfälliger Überzeit innerhalb von 14 Stunden liegen.

## **§ 20 Pausen**

1. Den Mitarbeitenden wird jeweils am Vormittag und am Nachmittag eine bezahlte Pause von je 15 Minuten gewährt.
2. Die Mittagspause hat mindestens 30 Minuten zu betragen. Sie wird in jedem Fall als bezogen betrachtet.

## **§ 21 Gleitzeitsaldo**

1. Der Gleitzeitsaldo kann sowohl in positiver wie in negativer Hinsicht 80 Stunden betragen. Plus-Saldi über 80 Stunden verfallen - nach zeitgerechter vorheriger Avisierung - jeweils am 30. Juni eines jeden Jahres automatisch.
2. In Absprache mit den Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse können in einem Monat maximal 5 Tage einzeln oder zusammenhängend kompensiert werden, pro Jahr maximal 20 Tage, wobei 1 Tag 8.4h entspricht.
3. Überschreitet der negative Gleitzeitsaldo 80 Stunden, ist die darüber hinausgehende Zeit bis Ende Juni durch entsprechende Arbeitszeit auszugleichen; andernfalls erfolgt jeweils im Juli eine Verrechnung mit dem Gehalt.
4. Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen.
5. Für die korrekte Handhabung der gleitenden Arbeitszeit sind die Mitarbeitenden und die Vorgesetzten gleichermassen verantwortlich.

## § 22 Mehrstunden - Überstunden

1. Allfällige Mehrstunden, d.h. Stunden über der vereinbarten wöchentlichen Soll-Arbeitszeit, sind von allen Mitarbeitenden in erster Linie im Rahmen der Gleitzeitregelung zu kompensieren. Sie werden erst dann als Überstunden qualifiziert und entschädigt, wenn betriebliche Bedürfnisse oder anders lautende Weisungen des Arbeitgebers den zeitlichen Ausgleich von Mehrstunden innerhalb des Gleitzeitrahmens und unter Einhaltung der Blockzeiten nicht mehr zulassen. Die zusätzliche Entschädigung kann in Absprache mit der zuständigen Ressortleitung vom Gemeindepräsidium im Gemeinderat geltend gemacht werden.
2. Für die vom Vorgesetzten angeordneten Überstunden sowie für Nachtarbeit zwischen 23.00h und 06.00h und für Feiertag-, Samstags- und Sonntagsarbeit werden folgende Zuschläge bezahlt, sofern diese Dienstleistungen nicht zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder im Gehalt bereits berücksichtigt sind und soweit nicht Kompensation möglich ist:
  - 25 % für Überstunden
  - 50 % für Nacht-, Feiertags-, Samstags- oder Sonntagsarbeit
3. Bei Mitarbeitenden der Gehaltsklassen 5-13 sind allfällige Überstunden im Gehalt eingeschlossen und werden nicht zusätzlich entschädigt. Eine Kompensation ist im Rahmen der Gleitzeitregelung vorzunehmen.
4. Die vorstehenden Regelungen zur Abgeltung von Mehrstunden gelten auch für die Hauswarte. Pro Einsatztag an Wochenenden erhalten sie zusätzlich eine Entschädigung von Fr. 50.00.

## § 23 Bezahlte Absenzen

1. Ärztliche Konsultationen und ärztlich verordnete Therapien sind wenn möglich in die Gleitzeit zu legen. Als Arbeitszeit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet, maximal jedoch 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gem. § 17.
2. Folgende Absenzen gelten als Arbeitszeit:
  1. eigene Hochzeit 3 Tage
  2. Hochzeit in der Familie 1 Tag
  3. Niederkunft der Lebenspartnerin 5 Tage
  4. Krankheit im eigenen Haushalt, sofern keine andere Betreuungsmöglichkeit vorhanden ist und eine ärztliche Bestätigung vorliegt max. 3 Tage pro Fall
  5. Umzug eigener Haushalt 1 Tag
  6. Dienstjubiläum gemäss § 39 1 Tag
  7. Militärische Inspektion max. 1 Tag
  8. Entlassung aus der Wehrpflicht max. 1 Tag
  9. Feuerwehrkurse und -einsätze während der Arbeitszeit
  10. Expertentätigkeiten
  11. Todesfall in der Familie im eigenen Haushalt 3 Tage

12. Todesfall in der Familie ausserhalb des eigenen Haushalts  
max. 3 Tage

3. Als tägliche Arbeitszeit gilt 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 17.
4. Dienstreisen sind aufgrund der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zu erfassen, maximal wird 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.
5. Bei Besuchen von Ausbildungsveranstaltungen wird pro Tag maximal 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit angerechnet.
6. Bei sozialpartnerschaftlicher Tätigkeit im Rahmen eines Vorstandes oder als Delegierte oder Delegierter wird die benötigte Zeit gewährt.

## **§ 24 Frei- und Feiertage**

1. Der Gemeindeverwalter erstellt in Absprache mit dem Gemeindepräsidium jährlich die Frei- und Feiertagsliste.
2. Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Davon ausgenommen sind die auf arbeitsfreie Samstage oder Sonntage entfallenden Feiertage.
3. Feiertage, die wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Militärdienst nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.

## **§ 25 Schwangerschaft und Elternschaft**

1. Bei Schwangerschaft und Mutterschaft besteht Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von sechzehn Wochen. Diese kann frühestens sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnen und dauert mindestens zehn Wochen nach der Geburt. Sie kann - unter Verzicht auf eine Absenz während der Schwangerschaft - höchstens bis sechzehn Wochen nach der Geburt dauern.
2. Zur Erfüllung ihrer Elternpflichten können die Mutter oder der Vater im Anschluss an eine bezahlte Absenz gemäss den betrieblichen Möglichkeiten und in Absprache mit dem Gemeinderat eine unbezahlte Absenz von maximal acht Wochen beziehen.
3. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.
4. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs automatisch auf das Ende des folgenden Monats.

## **§ 26 Ferien**

1. Der Ferienanspruch beträgt:
  - a. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird:  
25 Tage;
  - b. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird:  
23 Tage;
  - c. bis und mit Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird:  
25 Tage;
  - d. ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird:  
30 Tage;
2. Mindestens 2 Wochen der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.
3. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien entsprechend zu bemessen.
4. Gesetzliche Feiertage werden nicht an die Ferien angerechnet.
5. Die Ferien sind im entsprechenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis zum März des Folgejahres, zu beziehen. Ausnahmen sind vom Gemeindepräsidium zu bewilligen.
6. Beträgt die Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst mehr als zwei Monate in einem Kalenderjahr, so wird der Ferienanspruch vom dritten vollen Monat der Verhinderung an für jeden weiteren Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt. Bei Abwesenheit infolge unbezahlten Urlaubs, erfolgt die Kürzung vom ersten vollen Monat der Abwesenheit an. Keine Kürzung erfolgt bei Abwesenheit infolge Schwangerschaft und Niederkunft.

## **V. ENTLÖHNUNG**

### **§ 27 Gehalt**

1. Das Gehalt setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:
  - a. Grundgehalt inkl. 13. Monatsgehalt gem. § 29 Abs. 3
  - b. Sozialzulagen
  - c. Teuerungszulagen
  - d. allfällige weitere Zulagen
2. Das Gehalt wird monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird zusammen mit dem Dezembergehalt ausgerichtet, bei vorzeitigem Austritt anteilmässig per Austrittsmonat.

## § 28 Anfangsgehalt / Gehaltsanstieg

1. Die Gehälter der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden durch die Einreihung in die Gehaltsklassen gemäss Anhang 1 DGO geregelt.
2. Der Gemeinderat legt das Anfangsgehalt unter Berücksichtigung von § 30 DGO fest. Es entspricht in der Regel dem Mindestbetrag der massgebenden Gehaltsklasse.
3. Der Gemeinderat entscheidet über den jährlichen ordentlichen Gehaltsanstieg; er berücksichtigt dabei die Leistung, Eignung, Dienstjahre und Verhalten der einzelnen Mitarbeitenden aufgrund des jährlichen Mitarbeitergesprächs. Das Maximum einer Gehaltsklasse wird bei positiver Beurteilung in der Regel in jährlich gleichmässigen Stufenanstiegen erreicht.
4. Als Dienstjahr gilt eine mind. sechsmonatige Anstellung innerhalb eines Kalenderjahres, wobei die Probezeit angerechnet wird. Unbezahlte Urlaube von mehr als 6 Monate werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Dienstjahre nicht gezählt.
5. Bei gestiegenen Anforderungen oder sehr guten Leistungen kann der Gemeinderat eine ausserordentliche Gehaltserhöhung vornehmen und Mitarbeitende in eine höhere Gehaltsklasse einreihen.

## § 29 Einreihung

1. Die öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat unter Berücksichtigung von Ausbildung, Erfahrung, Anforderung und Verantwortung in die verschiedenen Gehaltsklassen eingereiht.
2. Für die einzelnen Funktionen gelten folgende Gehaltsklassen:

a. GemeindeleiterIn	8 – 11
b. GemeindeschreiberIn	8 – 11
c. FinanzverwalterIn	8 – 11
d. BauverwalterIn	8 – 11
e. Schulleitung	8 – 11
f. Chefln Technische Dienste / Abwartsdienst	4 – 7
g. Mitarbeitende in der Verwaltung	1 – 6
h. Mitarbeitende Technische Dienste / Abwartdienst	1 – 6
3. Lernende in der Verwaltung erhalten Entschädigungen gemäss Gesamtarbeitsvertrag für die kaufmännischen Angestellten in Basel.
4. Das Gehalt von Hilfsangestellten und das Stundengehalt von Aushilfen setzt der Gemeinderat fest.
5. In Ausnahmefällen kann auch bei privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden das Gehalt gem. §§ 29 und 30 DGO festgelegt werden.

### **§ 30 Gehalt der Lehrer**

1. Die Besoldung richtet sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz.
2. Die Funktion der Schulleitung wird in der Regel durch eine um eine Lohnklasse höhere Einreihung abgegolten.
3. Die Erteilung von Unterrichtsstunden an anderen Institutionen ist meldepflichtig. Die Schulleitung entscheidet über Bewilligung oder Nichtbewilligung.
4. Im Weiteren gelten die kantonalen Regelungen sinngemäss für die kommunalen Lehrkräfte.

### **§ 31 Sozialzulagen**

1. Die Kinder- und Geburtszulagen werden gem. den kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.
2. Die Sozialzulagen für Lehrpersonen richten sich nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz.

### **§ 32 Teuerungszulagen**

Die Gehälter können jährlich der Teuerung angepasst werden. Der Gemeinderat stellt im Rahmen des Budgets der Gemeindeversammlung Antrag.

### **§ 33 Funktionszulagen**

Erfüllen Mitarbeitende vorübergehend, aber regelmässig eine Arbeit, welche ihre Funktion übertrifft, so kann der Gemeinderat vom 6. Monat an längstens auf die Dauer eines Jahres eine begrenzte Funktionszulage zusprechen. Dauert die Erledigung der Arbeit, welche die Anforderungen der Funktion übertrifft, länger als ein Jahr, ist die Stelle neu in das Funktionseinstufungsschema einzugliedern

### **§ 34 Entschädigung der Behördenmitglieder**

1. Die Gehälter resp. Entschädigungen des Gemeinderates werden durch die Gemeindeversammlung festgelegt.
2. Die Entschädigungen der Kommissionen und Arbeitsgruppen legt der Gemeinderat fest.

## **VI. GEHALTSFORTZAHLUNG BEI VERHINDERUNG AN DER ARBEITSLAISTUNG**

### **§ 35 Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall**

1. Bei Erkrankung ist der direkte Vorgesetzte vor Arbeitsbeginn zu benachrichtigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist eine Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung des behandelnden Arztes beizubringen.
2. Während der Probezeit erfolgt bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit die volle Gehaltszahlung während max. 3 Monaten, nach Ablauf der Probezeit folgende Gehaltszahlungen:
  - ab 1. bis 10. Dienstjahr: max. 3 Monate zu 100 % und 21 Monate zu 80 %
  - ab 11. bis 15. Dienstjahr: max. 4 Monate zu 100 % und 20 Monate zu 80 %
  - ab 16. bis 20. Dienstjahr: max. 5 Monate zu 100 % und 19 Monate zu 80 %
  - ab 21. Dienstjahr: max. 6 Monate zu 100 % und 18 Monate zu 80 %
3. Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und Unfall folgende Regelung:
  - a. im ersten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 3 Monaten
  - b. im zweiten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 6 Monaten
  - c. ab dem dritten Dienstjahr eine Gehaltsfortzahlung von max. 12 Monaten
4. Die Gehaltsfortzahlungspflicht erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.
5. Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschaftsdienste, Nacht- und Sonder einsätze.
6. Der Gemeinderat kann für die Lohnfortzahlung eine Taggeldversicherung abschliessen. Sofern eine solche besteht, kann der Gemeinderat die Lohnfortzahlung im gleichen Ausmass kürzen, in welchem die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen die Leistung kürzt. Allfällige Prämien einer Taggeldversicherung übernehmen die Gemeinde und die versicherten Mitarbeitenden je zur Hälfte.
7. Allfällige Versicherungsleistungen werden an die Gehaltszahlung angerechnet.
8. Im Bedarfsfall kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

### **§ 36 Gehaltszahlung bei Elternschaft**

Die Gehaltszahlungen richten sich nach § 26 DGO.

## **§ 37 Gehaltszahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienst**

1. Während der Dauer von obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdiensten - unter Einschluss von Rotkreuzdiensten -, die die Dauer von 30 Tagen nicht übersteigen, wird das volle Gehalt ausgerichtet. Im Fall des Zivildienstes beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf die Dauer der Militärdienstpflicht.
2. Während der Dauer von Diensten, die die Dauer von 30 Tagen übersteigen, wird das Gehalt ab dem 31.Tag zu 80% ausgerichtet.

## **§ 38 Anrechnung von Versicherungsleistungen an das Gehalt**

1. Allfällige Versicherungsleistungen für Lohnausfall fallen der Gemeinde zu. Ausgenommen sind Leistungen aus Versicherungsverträgen, die Mitarbeitende selber abgeschlossen und für die sie die gesamte Prämie selber bezahlt haben.
2. Stehen einem Mitarbeitenden Haftpflichtansprüche zu, so hat er diese bis zur Höhe der Leistungen der Gemeinde auf deren Verlangen an sie abzutreten.

## **VII. WEITERE FINANZIELLE LEISTUNGEN**

### **§ 39 Dienstjubiläen**

1. Alle Mitarbeitenden haben nach Ablauf von 10, 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung. Der Anspruch ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Das Geschenk wird gemäss Tabelle wie folgt ausgerichtet:

<b>Anzahl DJ</b>	<b>Dienstaltersanerkennung</b>
------------------	--------------------------------

10	Fr. 1'000.00
15	Fr. 1'500.00
20	1 Monatsgehalt
25	1 Monatsgehalt
30	1 Monatsgehalt
35	1 Monatsgehalt
40	1 Monatsgehalt

2. Die Dienstaltersanerkennung kann in Form von Geld oder - in Absprache mit der vorgesetzten Stelle - ganz oder teilweise in Ferientagen bezogen werden (mind. 5, max. 20 Arbeitstage). Die zusätzlichen Urlaubstage werden dem Ferienguthaben gutgeschrieben und sind innerhalb von 5 Jahren zu beziehen. Ist der Bezug der zusätzlichen Urlaubstage aus betrieblichen Gründen innerhalb von 5 Jahren nicht möglich, so erfolgt die Abgeltung in Form eines Zusatzgehalts, das in seiner Höhe den Urlaubstagen entspricht, wobei als Berechnungsbasis das aktuelle Gehalt im Zeitpunkt der Geschenkauszahlung gilt.

## **§ 40 Aus- und Weiterbildung**

1. Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich eigenverantwortlich um ihre persönliche Weiterbildung kümmern.
2. Jede Vorgesetzte und jeder Vorgesetzte ist für die Ausbildung der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz mitverantwortlich und hilft bei der Umsetzung des Gelernten in die Praxis.
3. Die Gemeinde trägt die Kosten für die für die Ausübung der Funktion unerlässliche Aus- und Weiterbildung.
4. An funktionsunabhängige Weiterbildung kann der Gemeinderat auf Antrag eine Kostenbeteiligung seitens der Gemeinde beschliessen.

## **§ 41 Pikettdienst**

1. Als Pikettdienst gilt für den technischen Dienst die angeordnete Einsatzbereitschaft ausserhalb der vertraglichen Arbeitszeit, wie beispielsweise im Winterdienst.
2. Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle ordnet den Pikettdienst schriftlich an.

## **§ 42 Pikettentschädigung**

1. Der Gemeinderat legt die Höhe der Pikettentschädigung fest. Die Entschädigung ist für die Dauer des Pikettdienstes bis zu einem allfälligen Einsatz geschuldet,
2. Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Für Piketteinsätze von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 23.00h und 06.00h sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden zusätzlich Zuschläge gemäss § 22 Abs. 2 DGO ausgerichtet.
3. Die Abrechnung und die Auszahlung der Pikettentschädigung erfolgt mindestens einmal jährlich. Die Anstellungsbehörde kann abweichende Regelungen bewilligen.

## **§ 43 Spesen**

Die Mitarbeitenden sowie die Behördenmitglieder haben gegen Vorlage der entsprechenden Belege Anrecht auf Auslagenvergütung für Reisen, Verpflegung und Unterkunft, die ihnen aus der Tätigkeit für die Gemeinde erwachsen. Dabei gelten sinngemäss die §§ 147 ff. des GAV des Kanton Solothurn.

## **§ 44 Taggeld**

1. Behördenmitglieder, welche nicht Mitarbeitende der Gemeinde sind und ihre Arbeitszeit beanspruchen müssen, um ihre Funktion ausüben zu können, haben Anspruch auf eine Tagesentschädigung von Fr. 260.00 resp. Fr. 130.00 (Halbtag).
2. Die Beanspruchung unter vier Stunden wird nach dem Ansatz gemäss § 46 Abs. 1 entschädigt.
3. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf das Taggeld, wenn die Beanspruchung in die Freizeit oder in die Ferien fällt. Im letzteren Fall ist eine Kompensation mit Ferien ebenfalls möglich.

## **§ 45 Sitzungsgeld**

1. Das Sitzungsgeld für Behördenmitglieder, Fachgruppen- und Arbeitsgruppenmitglieder beträgt Fr. 30.00 pro Stunde.
2. Der Gemeinderat kann für ausserordentliche Bemühungen eine angemessene Entschädigung bewilligen.
3. Das Gemeindepersonal, welches als Aktuar oder Berichterstatter zu den Sitzungen zugezogen wird, hat entweder Anspruch auf das Sitzungsgeld, sofern die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden, oder Anspruch auf Kompensation der Sitzungsstunden durch Freizeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

## **§ 46 Anpassungen der weiteren finanziellen Leistungen**

Der Gemeinderat überprüft die Leistungen gemäss § 40 – 45 periodisch im Quervergleich mit anderen öffentlichen Institutionen und kann gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.

## **VIII. VERSICHERUNGSSCHUTZ**

### **§ 47 Pensionskasse**

1. Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
2. Bei einer vorzeitigen Pensionierung gemäss § 13 Abs. 3 der DGO, richtet die Gemeinde zur Milderung der damit verbundenen Renteneinbusse bis zum regulären Rücktritt eine Ersatzrente aus. Diese beträgt pro Beitragsjahr, welches in der Pensionskasse erworben wurde (gemeindeeigene und frühere PK-Jahre zusammengezählt), 4% der im Zeitpunkt der vorzeitigen Pensionierung

geltenden maximalen einfachen AHV-Rente. Die Ersatzrente darf 100% der maximalen einfachen Altersrente nicht übersteigen.

3. Gesuche um vorzeitige Pensionierung seitens der Mitarbeitenden, prüft der Gemeinderat nach den Kriterien der betrieblichen und finanziellen Realisierbarkeit. Er entscheidet letztinstanzlich.

#### **§ 48 Unfallversicherung**

1. Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sind alle Mitarbeitenden mit einem Wochenpensum von mindestens 8 Stunden pro Woche ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtberufs-unfällen versichert.
2. Mitarbeitende mit weniger als 8 Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inkl. Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.
3. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung geht zu Lasten der Gemeinde, diejenige der Nichtberufsunfall-Versicherung zu Lasten der Mitarbeitenden.

#### **§ 49 Gehaltsnachgenuss**

1. Die Gemeinde richtet beim Tod eines Mitarbeitenden den Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die Verstorbene oder der Verstorbene nachweislich aufgekomen ist, für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Anstellungsdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, das volle Gehalt aus.
2. Der Gemeinderat kann in Härtefällen jeweils einen Gehaltsnachgenuss von 2 weiteren Monaten beschliessen.

## **IX. WEITERE RECHTE UND PFLICHTEN**

### **10.1 Rechte**

#### **§ 50 Persönlichkeitsschutz**

1. Die Gemeinde als Arbeitgeberin achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
2. Sie schützt die Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.
3. Die Gemeinde darf Daten über die Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages notwendig sind.
4. Nicht dauernd aufzubewahrende und nicht aktuelle Personaldaten sind nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren zu vernichten.

#### **§ 51 Wohnsitzfreiheit**

Die Mitarbeitenden sind unter Vorbehalt der Erreich- und Verfügbarkeit bei der Wahl ihres Wohnsitzes frei.

#### **§ 52 Arbeitszeugnis**

1. Die Mitarbeitenden erhalten auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis.
2. Sie haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht. Auf Wunsch des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **10.2 Pflichten**

### **§ 53 Grundsatz**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren.

### **§ 54 Ablehnung von Vorteilen**

1. Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
2. Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert.

### **§ 55 Pflicht zur Verschwiegenheit**

1. Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren.
2. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Austritt aus dem Dienst der Gemeinde.
3. Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

### **§ 56 Verbot sexueller Belästigung**

Jede sexuelle Belästigung ist untersagt. Der Gemeinderat erlässt entsprechende Richtlinien.

### **§ 57 Nebentätigkeiten**

Nebentätigkeiten mit finanzieller Entschädigung sind vom Gemeinderat bewilligen zu lassen.

### **§ 58 Übernahme von Ämtern**

1. Zur Übernahme eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.
2. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen erteilt werden.

## **X. HAFTUNG**

### **§ 59 Grundsatz**

In Bezug auf die Haftung der Gemeinde für seine Mitarbeitenden gegenüber Dritten und die Haftung der Mitarbeitenden gegenüber der Gemeinde gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Haftung des Staates, der Gemeinden der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (BGS 124.21; Verantwortlichkeitsgesetz).

## **XI. RECHTSMITTEL**

### **§ 60 Anhörung**

1. Die Mitarbeitenden sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheides anzuhören. In schwerwiegenden Fällen kann auf Verlangen der/des Betroffenen ein Beistand beigezogen werden.
2. Von der vorherigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so rasch als möglich nachzuholen.

### **§ 61 Beschwerderecht**

1. Die Mitarbeitenden können gegen Entscheide der Gemeindebehörde innerhalb einer Frist von zehn Tagen Beschwerde beim Departement für Volkswirtschaft einreichen:
  - a. gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse
  - b. gegen die Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann
  - c. gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen
2. Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.
3. Die aufschiebende Wirkung kann aus wichtigen Gründen schon im Entscheid selber oder allenfalls erst nach Einreichen der Beschwerde durch den Gemeinderat entzogen werden.

## XII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 62 Vollzug

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

### § 63 Subsidiäres Recht

Soweit das Gemeindegesetz, die Gemeindeordnung und die DGO keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

### § 64 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 9. Februar 1988 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

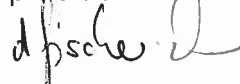
### § 65 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2008 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen am 27.03.2007 G-Nr. 174 und 08.05.2007 G-Nr. 195.  
Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Hofstetten-Flüh beschlossen am 19. Juni 2007.

Namens des Gemeinderates

Die Gemeinde-  
präsidentin:

  
D. Fischer-Ahr

Die Gemeinde-  
schreiberin:

  
V. Rüger

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 16. Juli 2007.

## Anhang 1 GEHÄLTER MITARBEITENDE

**Grundgehalt:** Basis Index 100% Stand Januar 2007, inkl. 13. Monatsgehalt und TZL

Besoldungs- klassen:	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Maximum
1	38'332	39'090	39'848	40'605	41'363	42'120	42'878	43'635	44'393	45'151	45'908
2	48'181	48'938	49'696	50'453	51'211	51'969	52'726	53'484	54'241	54'999	55'756
3	58'029	58'787	59'544	60'302	61'059	61'817	62'574	63'332	64'089	64'847	65'605
4	67'877	68'635	69'392	70'150	70'908	71'665	72'423	73'180	73'938	74'695	75'453
5	77'726	78'483	79'241	79'998	80'756	81'513	82'271	83'028	83'786	84'544	85'301
6	86'665	87'574	88'483	89'392	90'301	91'210	92'119	93'028	93'937	94'846	95'755
7	96'513	97'422	98'331	99'240	100'149	101'058	101'967	102'877	103'786	104'695	105'604
8	106'361	107'270	108'179	109'088	109'998	110'907	111'816	112'725	113'634	114'543	115'452
9	116'210	117'119	118'028	118'937	119'846	120'755	121'664	122'573	123'482	124'391	125'300
10	126'058	126'967	127'876	128'785	129'694	130'603	131'512	132'421	133'330	134'239	135'149
11	135'906	136'815	137'724	138'633	139'542	140'451	141'361	142'270	143'179	144'088	144'997
12	146'966	147'876	148'785	149'694	150'603	151'512	152'421	153'330	154'239	155'148	156'057

## **Anhang 2 GEHALT RESP. ENTSCHÄDIGUNG GEMEINDEBEHÖRDEN**

GemeindepräsidentIn	Fr. 60'000.00 p.a. / Pensum 40 % (inkl. Sitzungs- und Taggelder)
VizepräsidentIn	Fr. 10'000.00 p.a.
Gemeinderatsmitglied (RessortchefIn)	Fr. 7'000.00 p.a.

### Anhang 3 PAUSCHALENTSCHÄDIGUNGEN (In Kraft per 01.01.2010)

#### Kommissionen:

Bau- und Planungskommission:	Präsident/-in	Fr.	3'500.--
	Aktuar/-in	Fr.	1'000.--
Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen	Präsident/-in	Fr.	3'000.--
	Aktuar/-in	Fr.	1'000.--
Kommission für Jugend, Kultur und Sport	Präsident/-in	Fr.	3'000.--
	Aktuar/-in	Fr.	1'000.--
Werkkommission	Präsident/-in	Fr.	3'500.--
	Aktuar/-in	Fr.	1'000.--

Die Entschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die Kommission im Kalenderjahr mindestens vier Sitzungen abhält.

#### Friedensrichteramt:

Friedensrichter	Fr.	1'600.--
-----------------	-----	----------

#### Feuerwehr:

Atemschutzchef	Fr.	700.--
Fahrzeugchef/-in	Fr.	200.-- zzgl. Std.
Fourier / Aktuar/-in	Fr.	1'300.--
Kommandant/-in	Fr.	3'500.--
Kommandant/-in Stellvertreter	Fr.	1'000.--
Magazinverwalter/-in	Fr.	700.--
Offiziere	Fr.	500.--
Verkehrsabteilungschef/-in	Fr.	200.-- zzgl. Std.