

## DIENTST- UND GEHALTSORDNUNG

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Feb. 1992<sup>1</sup> beschliesst:

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Ziel**

- 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 Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.
- 2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

#### **§ 2 Zweck und Geltungsbereich**

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Lüsslingen-Nennigkofen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Soweit für Lehrpersonen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.
- 3 Für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.
- 4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

#### **§ 3 Stellenplan**

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (ohne Lehrpersonen).

#### **§ 4 Dienstverhältnis**

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- 3 Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

## **§ 5 Gemeindepersonal**

Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten gemäss § 34 Gemeindeordnung.

## **§ 6 Unterstellung**

- 1 Die Unterstellung des Gemeindepersonals ist im Organigramm Funktionen der Gemeinde geregelt. Die Organisationsstruktur wird periodisch überprüft und an die veränderten Rahmenbedingungen angepasst.
- 2 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

## **§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau**

- 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.
- 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

## **2. Begründung des Dienstverhältnisses**

### **§ 8 Ausschreibung**

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Anstellung ist auszuschreiben.
- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine vierzehntägige 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

### **§ 9 Wählbarkeit**

- 1 Wählbar sind:
  - a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
  - b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
  - c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

## **§ 10 Wahlerfordernisse**

- 1 Der Gemeinderat legt die Wahlerfordernisse für die einzelnen Ämter und Stellen aufgrund der Stellen- und Funktionsbeschreibungen fest. Diese sind in der Ausschreibung anzugeben.
- 2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen.

## **§ 11 Wahl- / Anstellungsbehörde**

- 1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden. Die Wahl- oder Anstellung erfolgt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- 2 Soweit in der Gemeindeordnung nichts anderes geregelt ist, ist der Gemeinderat Wahl- und Anstellungsbehörde.

## **§ 12 Provisorische Wahl oder Probezeit**

- 1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
- 2 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Diese kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

## **§ 13 Definitive Wahl und Anstellung**

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

## **§ 14 Ausschlussverhältnisse**

- 1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen und Geschwister dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.
- 2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

## **3. Inhalt des Dienstverhältnisses**

### **Pflichten**

## **§ 15 Aufgaben und Grundsätze**

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

## **§ 16 Amtsgelöbnis**

- 1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach § 116 des Gemeindegesetzes.

## **§ 17 Amtspflichten**

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten
- 2 Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

## **§ 18 Verantwortlichkeit**

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

## **§ 19 Arbeitszeit**

- 1 Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach dem Arbeitsanfall. Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden. Mehr- und Minderarbeit werden nach den Grundsätzen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen, wobei der Gleitzeitsaldo am Jahresende +/- 100 Stunden nicht übersteigen darf. Überzeit von mehr als 100 Stunden wird weder kompensiert noch entschädigt.
- 2 Überzeit wird grundsätzlich durch zusätzliche Freizeit von gleicher Dauer kompensiert. In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die finanzielle Abgeltung der Überzeit veranlassen.
- 3 Die Arbeitszeit der Lehrpersonen richtet sich nach der Schulgesetzgebung.

## **§ 20 Absenzen, Arztzeugnis**

- 1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.
- 2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.
- 3 Bei Verdacht des Missbrauchs und / oder bei Unstimmigkeiten kann ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.

## **§ 21 Wohnsitz**

Der Gemeinderat bestimmt, welche Amts- oder Stelleninhaber aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde haben müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

## **§ 22 Amtsgeheimnis**

- 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 Funktionäre.

## **§ 23 Aussage vor Gericht**

- 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 Edition von Verwaltungsakten.
- 4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

## **§ 24 Verbot der Annahme von Geschenken**

- 1 Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

## **§ 25 Abtretungspflicht**

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

## **§ 26 Unvereinbarkeit**

- 1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines zusätzlichen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen. Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.
- 2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

## **§ 27 Nebenbeschäftigung**

- 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 Nebenbeschäftigungen sind der vorgesetzten Stelle zu melden.
- 3 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

## **§ 28 Öffentliche Ämter**

- 1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- 2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

## **Rechte**

### **§ 29 Rechtsschutz**

- 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.

### **§ 30 Aus-, Fort- und Weiterbildung**

- 1 Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.
- 2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen. Entsprechende Gesuche sind vor Kursbeginn an die vorgesetzte Stelle zu richten.
- 3 Über die Kostentragung entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der vorgesetzten Stelle.

### **§ 31 Mitarbeiterbeurteilung**

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

## Besoldung und Entschädigungen

### § 32 Besoldungszusammensetzung

- 1 Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:
  - a) Monatslohn;
  - b) 13. Monatslohn;
  - c) Sozialzulagen;
  - d) Teuerungszulage;
  - e) allfällige weitere Zulagen.
- 2 Die Besoldung wird jeweils auf den 25., im Dezember auf den 20. des Monats ausgerichtet.

### Jahreslohn

### § 33 Verwaltungspersonal

- 1 Die Jahreslöhne des Gemeindepersonals verstehen sich einschliesslich 13. Monatslohn und bewegen sich innerhalb der für die entsprechende Funktion im **Anhang 1** festgelegten Lohnklassen. Grundlage bildet die Lohntabelle inkl. 13. Monatslohn gemäss Anhang 1.
- 2 Die Einstufungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

### § 34 Besoldung Lehrpersonen

- 1 Die Besoldung der Lehrpersonen richtet sich nach der Spezialgesetzgebung.

### § 35 Gehälter und Entschädigungen

- 1 Die Gehälter und Entschädigungen für Behördenmitglieder und Funktionäre richten sich nach der Regelung im **Anhang 2**. Deren Angemessenheit ist jeweils vor Beginn einer neuen Amtsperiode zu überprüfen.
- 2 Bei nichtständigen Kommissionen oder Arbeitsgruppen wird die Pauschale des Präsidenten und des Aktuars jeweils durch den Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz festgelegt.

### § 36 Anfangsbesoldung

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

### § 37 Lohnanpassungen

- 1 Die Einstufungen des Gemeindepersonals werden durch den Gemeinderat jährlich neu beurteilt. Er berücksichtigt dabei Leistung, Einsatz und Verhalten der Angestellten. Es besteht kein Anspruch auf einen automatischen jährlichen Erfahrungsstufenanstieg.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet jährlich über eine teuerungsbedingte Lohnanpassung. Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf einen Teuerungsausgleich.

- 3 Der Gemeinderat legt jährlich zusammen mit dem Budget die Veränderung der Lohnsumme fest. Das Budget unterliegt der Gemeindeversammlung.
- 4 Veränderte Arbeitsbedingungen oder organisatorische Änderungen können zu einer Neueinstufung in eine höhere oder tiefere Lohnklasse führen.

### **§ 38 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst**

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

### **§ 39 Beförderung**

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

### **§ 40 Dreizehnter Monatslohn**

- 1 Die Angestellten haben Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser wird im Dezember ausgerichtet.
- 2 Bei unterjährigem Ein- oder Austritt wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

## **Sozialzulagen**

### **§ 41 Kinder- / Ausbildungszulagen**

- 1 Die Kinder- respektive Ausbildungszulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 (BGS 831.1) ausgerichtet.

## **Weitere Zulagen**

### **§ 42 Treueprämien**

- 1 Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. und 15. Dienstjahr 5 Tage, nach vollendetem 20., 25. und 30. Dienstjahr 10 Tage und nach vollendetem 35. und 40. Dienstjahr 15 Tage zusätzliche Ferien. Für die Berechnung des Anspruchs ist das Durchschnittspensum der letzten fünf Jahre massgebend.
- 2 Die bezahlten Ferientage können ganz oder teilweise in Geld umgewandelt werden.
- 3 Für die Lehrpersonen gilt die Spezialgesetzgebung.

### **§ 43 Funktionszulagen**

- 1 Erfüllt der oder die Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.



#### § 44 Pikettdienst

- 1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz mit einer spezifischen Zulage entschädigt, gestützt auf eine separate Vereinbarung.

#### § 45 Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung im **Anhang 2** vergütet.

#### § 46 Ferien

- 1 Angestellte haben Anspruch auf Ferien:
  - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
  - b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
  - c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
  - d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage;
- 2 Der/Die Hauswart/in Schulhaus hat seine/ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen. Alle anderen haben ihre Ferien nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle so zu planen, dass sie auch den Bedürfnissen der Einwohnergemeinde Rechnung tragen.
- 3 Ferien dienen der Erholung und dürfen in der Regel nicht auf ein nächstes Jahr verschoben werden.
- 4 Bei Absenzen von mehr als drei Monaten im gleichen Jahr kann der Gemeinderat den Ferienanspruch angemessen kürzen.

#### § 47 Urlaub und Feiertage

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

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	2 Tage
d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1/2 bis 1 Tag
e) Wohnungsumzug	1 Tag
f) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag
- 2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal drei weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.
- 3 Es gelten folgende Feiertage:  
Neujahr, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag (26. Dezember).
- 4 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden. Das gilt nicht für Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

## **Sozialleistungen**

### **§ 48 AHV / IV / ALV / EO**

- 1 Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert. Die Beiträge werden hälftig vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer entrichtet.

### **§ 49 Pensionskasse**

- 1 Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod, gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die berufliche Vorsorge.
- 2 Die Angestellten sind bei der von der Gemeinde bestimmten Pensionskasse versichert.
- 3 Die Prämien sind gemäss Reglement der Pensionskasse von der Gemeinde und dem oder der Angestellten zu tragen.

### **§ 50 Krankheit und Unfall**

- 1 Die Angestellten haben eine Krankenversicherung abzuschliessen.
- 2 Die Angestellten sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Nichtberufsunfallversicherung gilt nur für Angestellte, welche mindestens 8 Stunden pro Woche arbeiten. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- 3 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.
- 4 Die Gemeinde schliesst für die Angestellten eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien trägt die Gemeinde.

### **§ 51 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

- 1 Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit besteht für die definitiv gewählten bzw. angestellten Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen in den ersten 24 Monaten ein Anspruch auf Taggeldleistungen im Umfang von 90% des versicherten Lohnes, sofern die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt.
- 2 Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Unfall besteht für die definitiv gewählten bzw. angestellten Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen ab dem 3. Tag ein Anspruch auf Taggeldleistungen im Umfang von 80% des versicherten Lohnes. Für Angestellte mit mindestens 8 und mehr Wochenstunden besteht ab dem 31. Tag für weitere 10% eine Zusatzversicherung.
- 3 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit besteht der Anspruch auf die volle Besoldung während den ersten sechs Monaten.
- 4 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 5 Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

- 6 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.

## **§ 52 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub**

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- 4 Ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten «Vaterschaftsurlaub».

## **§ 53 Urlaub für Kinderbetreuung**

- 1 Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.
- 2 Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.
- 3 Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.
- 4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.
- 5 Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

## **§ 54 Besoldungsnachgenuss**

- 1 Beim Tod eines oder einer Angestellten ist dem Ehepartner/der Ehepartnerin oder dem eingetragenen Partner/der eingetragenen Partnerin oder der durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Person oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

#### **4. Auflösung des Dienstverhältnisses**

##### **§ 55 Grundsatz**

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

##### **§ 56 Arbeitszeugnis**

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

##### **§ 57 Demission und Kündigung durch Arbeitnehmer**

- 1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.
- 3 Anstellungsverhältnisse können während der Probezeit unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.
- 4 Definitive Anstellungsverhältnisse können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

##### **§ 58 Kündigung durch die Gemeinde**

- 1 Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58.
- 2 Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- 4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

### **§ 59 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, wird das Dienstverhältnis grundsätzlich beendet.
- 2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen mindestens sechs Monate zum Voraus, Angestellten mindestens drei Monate zum Voraus auf das Ende eines Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.
- 3 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, wird das Dienstverhältnis beendet.

### **§ 60 Disziplinarische Entlassung**

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>2</sup>.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

### **§ 61 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

- 1 Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

### **§ 62 Erreichen der Altersgrenze**

- 1 Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter zwischen 60 und 65 Jahren erreicht wird.
- 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

### **§ 63 Auflösung aus wichtigen Gründen**

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder 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 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

### **§ 64 Wegfall der Wählbarkeit**

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

---

<sup>2</sup> BGS 124.21

## **5. Rechtsmittel**

### **§ 65**

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

## **6. Schlussbestimmungen**

### **§ 66 Vollzug**

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

### **§ 67 Subsidiäres Recht**

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

### **§ 70 Aufhebung bisherigen Rechts**

- 1 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 7. Dezember 2017 mit all ihren Änderungen und alle der vorliegenden DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

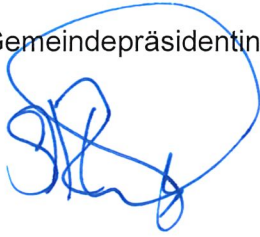
### **§ 71 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt**

- 1 Diese DGO mit den **Anhängen 1 und 2** tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2023 in Kraft.

---

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Lüsslingen-Nennigkofen beschlossen  
am 30. Juni 2022.

Gemeindepräsidentin:



Gemeindegemeinschaftsbeschreiberin:



Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 28. Juli 2022.

**Anhänge** (integrierende Bestandteile der DGO)

Anhang 1 Lohnklassen und Einstufungen

Anhang 2 Gehälter und Entschädigungen für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre