



Einwohnergemeinde Obergerlafingen

Dienst- und Gehaltsordnung

01. Januar 2026

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Feb. 1992¹ - 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 - bei Stellen jährlich wiederkehrend - vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Obergerlafingen (*DGO*) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Soweit für Lehrer:innen, Kindergärtner:innen keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.
- 3 Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.
- 4 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 5 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (öffentlich-rechtliche Stellen ohne Lehrpersonen).

¹ BGS 131.3

§ 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.

§ 5 Gemeindepersonal

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- 2 Beamte oder Beamtinnen sind:
 - a) Gemeindepräsident/in;
 - b) Gemeindevizepräsident in;
 - c) Friedensrichter/in;
- 3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30% (beispielsweise Reinigungshilfen) privatrechtlich angestellt.

§ 6 Unterstellung

- 1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.
- 2 Der/die Gemeindepräsident/in 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 Stelle ist unter Einhaltung einer vierzehntägigen Anmeldefrist auszuschreiben.
- 2 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder bei Beamten die Stelle mit Berufung besetzen.

§ 9 Voraussetzungen der Wahl oder Anstellung

- 1 Wählbar sind:
 - a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen 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.
- 2 Anstellbar sind:
 - a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
 - b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
 - c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

§ 10 Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse

- 1 Die Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse sind in den Funktionsbeschreibungen geregelt.
- 2 In speziellen Fällen kann der Gemeinderat die Erfordernisse in der Ausschreibung sowie das Aufgabengebiet genauer erläutern.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

- 1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- 2 Der Urnenwahl unterliegen alle nach § 22 der Gemeindeordnung.
- 3 Der Gemeinderat wählt oder stellt das übrige Gemeindepersonal an.

§ 12 Probezeit

- 1 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.
- 2 Sofern Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben, wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Probezeit aufgelöst.

§ 13 Ausschlussverhältnisse

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

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 14 Aufgaben und Grundsätze

- 1 Die Beamten/innen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen. Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.
- 2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem laufenden zu halten.
- 3 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- 4 Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
- 5 Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
- 6 Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 15 Amtsgelöbnis

- 1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

§ 16 Verantwortlichkeit

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

§ 17 Arbeitszeit

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.
- 2 Für die Lehrkräfte setzt die Schulleitung die Wochenstundenzahl fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

§ 18 Überstunden und Überzeit

- 1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.

§ 19 Absenzen, Arztzeugnis

- 1 Wer aus dringendem 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 Missbrauch und/oder Unstimmigkeiten kann der Arbeitgeber bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

§ 20 Niederlassung

- 1 Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter/innen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihre Niederlassung in der Gemeinde haben müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

§ 21 Amtsgeheimnis

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer 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 Funktionen.

§ 22 Aussage vor Gericht

- 1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer 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.

§ 23 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 **einmalige** Zuwendungen von weniger als CHF 50.- als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 24 Ausstand

- 1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen;
 - b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
- 2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlichrechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.
- 3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 25 Unvereinbarkeit

- 1 Die Stellung eines/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.

§ 26 Nebenbeschäftigung

- 1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.
- 2 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:
 - a) Freizeitbeschäftigungen;
 - b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
 - c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.
- 3 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
 - a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
 - b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
 - c) voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 27 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.

3.2. Rechte

§ 28 Mitsprache und Mitwirkung

- 1 Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 29 Rechtsbeistand

- 1 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten/innen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Befugnisse über die Gesetzmässigkeit der Amtshandlungen.
- 3 Drohende Klagen sind rechtzeitig anzuzeigen, so dass der Gemeinderat mitentscheiden kann, in welcher Art diesen zu begegnen ist.

§ 30 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- 1 Der/die jeweilige Vorgesetzte sorgt für die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er/sie führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.
- 2 Der/die jeweilige Vorgesetzte entscheidet, ob Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit besucht werden dürfen.

§ 31 Mitarbeiterbeurteilung

- 1 Jede/r Mitarbeiter/in wird jährlich, basierend auf einem Qualifikationsblatt beurteilt.
- 2 Die Qualifikation ist die Basis für eine mögliche Gehaltsanpassung. Der Vorgesetzte unterbreitet, gestützt auf die Qualifikation, einen Antrag für eine mögliche Lohnanpassung gemäss § 37 hiernach.
- 3 Hat ein Mitarbeiter die höchste Lohnstufe einer maximalen Lohnklasse erreicht, so hat er generell nur noch ein Anrecht auf den vom Gemeinderat bzw. der Gemeindeversammlung festgelegten Teuerungsausgleich.

3.3. Besoldungen und Entschädigungen

§ 32 Besoldungszusammensetzung

- 1 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Grundbesoldung (einschliesslich Erfahrungs- und Leistungsanteil);
 - b) 13. Monatslohn;
 - c) Sozialzulagen;
 - d) Teuerungszulage;
 - e) allfällig weitere Zulagen.

§ 33 Grundbesoldung Verwaltungspersonal

- 1 Die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldung richten sich nach den in **Anhang 1** enthaltenen Besoldungsklassen.
- 2 Die jeweilige Einstufung ist im gleichen **Anhang** geregelt.

§ 34 Besoldung Lehrkräfte

- 1 Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach den entsprechenden kantonalen Vorgaben.

§ 35 Honorare und Entschädigungen

- 1 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen wie Pauschalen, Sitzungsgelder und Spesen richten sich nach der Regelung in **Anhang 2**.
- 2 Bei nichtständigen Kommissionen wird die Pauschale des Präsidenten und des Aktuars jeweils durch den Gemeinderat festgelegt. Die Bemessung richtet sich nach den Grundlagen im **Anhang 2**.

§ 36 Anfangsbesoldung Verwaltungspersonal

- 1 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungsstand. Grundsätzlich soll eine Einstufung in der niedrigsten der im **Anhang 1** vorgesehenen Lohnklasse vorgenommen werden.

§ 37 Lohnanpassungen

- 1 Die ordentliche, jährliche Lohnanpassung teilt sich in:
 - a) Erfahrungs- und Leistungszuschlag;
 - b) Teuerungszuschlag.
- 2 Der Gemeinderat legt jährlich den leistungsabhängigen Erfahrungs- und Leistungszuschlag pro Mitarbeitenden fest.

§ 38 Teuerungszulagen

- 1 Es gibt kein grundsätzliches Anrecht auf Teuerungsausgleich. Vielmehr richtet sich diese nach den aktuellen finanziellen Möglichkeiten der Einwohnergemeinde.
- 2 Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

§ 39 Erfahrungs- und Leistungszuschlag

- 1 Es liegt im Interesse der Einwohnergemeinde persönlichen Einsatz und Leistung zu honorieren.
- 2 Das Besoldungsmaximum wird in zehn Jahresstufen zu 1.5% und in sechs Jahresstufen zu 1% der im Einzelfall massgebenden Grundbesoldung erreicht.
- 3 In der Regel erhalten Mitarbeiter/innen, welche die Erwartungen erfüllt haben, einen Zuschlag von einer 1 Lohnstufe. Werden die Erwartungen stark übertroffen, so kann auch ein grösserer Zuschlag von z.B. 2 Lohnstufen entrichtet werden. Werden die Erwartungen nicht erfüllt, so ist kein Zuschlag oder gar ein Abschlag vorgesehen.
- 4 Mit dem Erreichen der Lohnstufe 16 ist das maximale Gehalt erreicht und ein weiterer Lohnanstieg – ausser der Teuerungsanpassung – ist nicht mehr vorgesehen.
Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen, im Rahmen der Einstufungen nach **Anhang 1**, Mitarbeiter/innen in eine nächst höhere Lohnklasse befördern. Alle Einstufungen ausserhalb der für die entsprechende Funktion vorgesehenen Lohnklassen, benötigen die Zustimmung durch die Gemeindeversammlung.
- 5 Veränderte Arbeitsbedingungen, mangelnder Einsatz und Leistung oder organisatorische Änderungen, können zu einer Neueinstufung in eine tiefere Lohnklasse führen.

§ 40 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004².

3.4. Beförderung

§ 41 Definition

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

3.5. Dreizehnter Monatslohn

§ 42 Anspruch

- 1 Das Gemeindepersonal, die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- 2 Er wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

² GAV; BGS 126.3

3.6. Sozialzulagen

§ 43 Familienzulagen

- 1 Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007³ ausgerichtet.

3.7. Weitere Zulagen

§ 44 Treueprämie

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, erhalten folgende einmalige Treueprämien:
 - a) nach vollendetem 10. / 15. DJ 1 Woche zusätzliche Ferien (5 AT);
 - b) nach vollendetem 20. / 25. / 30. DJ 2 Woche zusätzliche Ferien (10 AT);
 - c) nach vollendetem 35. / 40. DJ 3 Woche zusätzliche Ferien (15 AT);
- 2 Die Treueprämie kann auch im Umfang eines halben/ganzen Monatslohnes bezogen werden.
- 3 Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz .

§ 45 Funktionszulagen

- 1 Erfüllt der/die Mitarbeiter/in zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 46 Pikettdienst

- 1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage im Rahmen seiner Finanzkompetenzen entschädigt.
- 2 Die Regelungen für Pikettdienst im Bereich Winterdienst sind im Anhang 2 zu dieser DGO geregelt.

§ 47 Überzeitentschädigung

- 1 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
- 2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom/von der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.
- 3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
 - a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 19.00 und vor 06.00 Uhr;
 - b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.
- 4 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

³ SG; BGS 831.1

3.8. Spesen

§ 48 Entschädigung für Auslagen

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

3.9. Ferien, Urlaub sowie Feier- und Freitage

§ 49 Ferien

- 1 Gemeindepersonal, Beamte/innen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- 2 Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal des Kantons Solothurn⁴.
- 3 Der Schulhausabwart hat seine Ferien nach Möglichkeit während den Schulferien zu beziehen. Alle anderen haben ihre Ferien nach Rücksprache mit dem/der Vorgesetzten so zu planen, dass sie den Erfordernissen und Bedürfnissen der Einwohnergemeinde Rechnung tragen.

§ 50 Urlaub, Feier- und Freitage

- 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) dem anderen Elternteil bei Geburt eines eigenen Kindes 2 Tage
 - d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 2 Tage
 - e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter 1/2 bis 1 Tag
 - f) Wohnungsumzug 1 Tag
 - g) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag
- 2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.
- 3 Als besoldete Feiertage gelten:
 - a) Neujahr (1. Januar);
 - b) Karfreitag;
 - c) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai);
 - d) Auffahrt;
 - e) Fronleichnam (ausgenommen im Bucheggberg);
 - f) Nationalfeiertag (1. August);
 - g) Mariä Himmelfahrt (15. August);
 - h) Allerheiligen;
 - i) Weihnachten (25. Dezember).

⁴ GAV; BGS 126.3

- 4 Als besoldete Freitage gelten:
 - a) Berchtoldstag (2. Januar);
 - b) Ostermontag;
 - c) Pfingstmontag;
 - d) Stephanstag (26. Dezember)
 - e) Silvester.
- 5 Fällt ein Feier- oder Freitag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

3.10. Sozialleistungen

§ 51 AHV / IV / ALV / EQ

- 1 Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 52 Pensionskasse (*Berufliche Vorsorge*)

- 1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Die Arbeitnehmenden sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.
- 3 Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

§ 53 Krankheit und Unfall

- 1 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
- 2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
- 3 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 54 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

- 1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- 2 Während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- 3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 4 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- 5 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 55 Mutterschaftsurlaub

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.
- 2 Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.
- 3 Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.
- 4 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 5 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 56 Urlaub des andern Elternteils

- 1 Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:
 - a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird,
 - b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.
- 2 Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 60 57 still.
- 3 Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 57 Im Falle des Todes der Mutter

- 1 Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.
- 2 Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.
- 3 Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 55 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 58 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.

§ 59 Adoptionsurlaub

- 1 Nimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Artikel 16f EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen.
- 2 Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden.

- 3 Er kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.
- 4 Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 60 Besoldungsnachgenuss

- 1 Beim Tod eines/r Beamten/in oder eines/r Angestellten ist dem Ehepartner 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

§ 61 Grundsatz

- 1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
 - a) der/die Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der/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.

§ 62 Arbeitszeugnis

- 1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- 2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- 3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 63 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- 1 Definitiv gewählte Beamte/innen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.
- 2 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 3 Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 64 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 63.
- 2 Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- 3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- 4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 65 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, wird das Dienstverhältnis grundsätzlich beendet.
- 2 Die Aufhebung ist Beamten/innen spätestens sechs Monate zum Voraus, Angestellten drei Monate, je auf das Ende des 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.

§ 66 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁵.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 67 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 68 Erreichen der Altersgrenze

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

⁵ BGS 124.21

§ 69 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten/innen 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 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/innen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 70 Wegfall der Wählbarkeit

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

5. Rechtsschutz

§ 71 Beschwerdemöglichkeiten

- 1 Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.
- 2 Gegen sämtliche personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 72 Vollzug

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

§ 73 Subsidiäres Recht

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

§ 74 Aufhebung bisherigen Rechts

- 1 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung ist die DGO vom 18. Dezember 2002 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 75 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

- 1 Diese DGO mit den **Anhängen 1 - 3** tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Obergerlafingen beschlossen am 10. Dezember 2025.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 10. Februar 2026.

Die Gemeindepräsidentin

Die Gemeindeschreiberin

Denise Grossen

Iris Kerschbaum

Beschluss GR	Beschluss GV	Inkrafttreten	Element	Änderung	Genehmigung
24.09.2025		01.01.2026		Totalrevision DGO	pflichtig

Anhänge

- Anhang 1 Besoldungsklassen und Einstufungen / Lohntabelle öffentlich-rechtliche Anstellungen
- Anhang 2 Besoldungen Verwaltungspersonal, Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen
- Anhang 3 Abgrenzungen und Spesenregelung