

Gemeinde Messen

Dienst- und Gehaltsordnung

Gültig ab 1. Januar 2017



Gemeinde Messen
Hauptstrasse – 3254 Messen
Tel 031 / 765 53 19 – Fax 031 / 765 53 75
verwaltung@messen.ch
www.messen.ch

Dienst- und Gehaltsordnung

Die Gemeindeversammlung

-gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹-
beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

¹Gemeindeversammlung 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.

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

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

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

²Für Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

³Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

¹ BGS 131.3

1.3. Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

¹Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³Arbeitsverhältnisse mit Pensen unter 30% sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

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

²Beamte oder Beamtinnen sind die in § 33, Abs. 1 der Gemeindeordnung aufgezählten Amtsinhaber.

³Angestellte sind die in § 33 Abs. 2 der Gemeindeordnung aufgezählten Stelleninhaber.

1.6. Unterstellung

§ 6

Die Unterstellung des Gemeindepersonals ist im Organigramm der Gemeindeverwaltung geregelt. Dieses ist Bestandteil des vom Gemeinderat beschlossenen Organisationshandbuchs der Gemeinde.

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

¹Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

²Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

¹Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

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

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

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

⁵Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2. Wählbarkeit

§ 9

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.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

¹Der Gemeinderat legt die Wahlerfordernisse für die einzelnen Ämter und Stellen aufgrund der Stellen- und Funktionsbeschreibungen fest. Diese sind in der Ausschreibung anzugeben.

²Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen.

2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 11

¹Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden. Die Wahl- oder Anstellung erfolgt aufgrund der Fähigkeiten und der Eignung.

²Soweit in der Gemeindeordnung nichts anderes geregelt ist, ist der Gemeinderat Wahl- und Anstellungsbehörde.

2.5. Probezeit

§ 12

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.

2.6. Definitive Anstellung

§ 13

Nach Ablauf der Probezeit gilt das Dienstverhältnis als definitiv, falls die Gemeinde dieses nicht vorher auflöst.

2.7. Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

§ 14

¹Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

²Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

2.8. Ausschlussverhältnisse

§ 15

¹Verwandte 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.

²Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 16

¹Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktions- oder Stellenbeschreibung zukommen.

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

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

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

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

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 17

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach § 116 des Gemeindegesetzes.

3.1.3. Amtspflichten

§ 18

¹Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

²Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 19

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 20

¹Die 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.

²Überzeit wird grundsätzlich durch zusätzliche Freizeit von gleicher Dauer kompensiert. In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die finanzielle Abgeltung der Überzeit beschliessen.

3.1.6. Absenzen, Arztzeugnis

§ 21

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

²Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als fünf Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.

3.1.8. Wohnsitz

§ 22

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

3.1.9. Dienstwohnung

§ 23

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

3.1.10. Kautions

§ 24

Der Abschluss einer Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherung ist Sache der Gemeinde.

3.1.11. Amtsgeheimnis

§ 25

¹Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind 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.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre.

3.1.12. Aussage vor Gericht

§ 26

¹Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

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

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

⁴Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 27

¹Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

3.1.14. Abtretungspflicht

§ 28

¹Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes.

²An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.15. Unvereinbarkeit

§ 29

¹Die 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.

²Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.16. Nebenbeschäftigungen

§ 30

¹Die 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 Pflichten auswirken können.

²Nebenbeschäftigungen sind der vorgesetzten Stelle zu melden.

³Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.17. Öffentliche Ämter

§ 31

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

²Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Rechtsschutz

§ 32

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

3.2.2. Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 33

¹Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

²Das 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.

³Über die Kostentragung entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der vorgesetzten Stelle.

3.2.3. Mitarbeiterbeurteilung

§ 34

¹Jeder Stelleninhaber und jede Stelleninhaberin einer pensendefinierten Stelle wird jährlich von dem oder der Vorgesetzten beurteilt.

²Die Qualifikation des Personals ist die Grundlage für eine mögliche Gehaltsanpassung.

3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1. Besoldungszusammensetzung

§ 35

¹Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Jahreslohn;
- b) Kinderzulagen;
- c) Teuerungszulage;
- d) allfällige weitere Zulagen.

²Die Besoldung wird jeweils auf den 25., im Dezember auf den 20. des Monats ausgerichtet.

3.2.4.2. Jahreslohn

3.2.4.2.1. Gemeindepersonal

§ 36

¹Die 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 des Kantons Solothurn inkl. 13. Monatslohn.

²Die Einstufungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

3.2.4.2.2. Gehälter und Entschädigungen

§ 37

¹Die Gehälter und Entschädigungen für Behördemitglieder und Funktionäre richten sich nach der Regelung im Anhang 2. Deren Angemessenheit ist jeweils vor Beginn einer neuen Amtsperiode zu überprüfen.

²Im Jahresgehalt des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin gemäss Anhang 2 sind die für das Amt aufgewendeten Arbeitsstunden enthalten. Sitzungs- und Taggelder sowie Spesen werden gemäss Anhang 2 ausgerichtet.

³Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf ein Sitzungs- oder Taggeld, wenn der Arbeitseinsatz auf die Freizeit fällt.

3.2.4.2.3. Anfangsbesoldung

§ 38

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

3.2.4.2.4. Lohnanpassungen

§ 39

¹Die 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 Erfahrungstufenanstieg.

²Der Gemeinderat entscheidet jährlich über eine teuerungsbedingte Lohnanpassung. Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf einen Teuerungsausgleich.

³Der Gemeinderat legt jährlich zusammen mit dem Budget die Veränderung der Lohnsumme fest. Das Budget unterliegt der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.

⁴Veränderte Arbeitsbedingungen oder organisatorische Änderungen können zu einer Neueinstufung in eine höhere oder tiefere Lohnklasse führen.

3.2.4.2.5. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 40

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

3.2.4.2.6. Beförderung

§ 41

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

²Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

³Die bisherigen Dienstjahre bei der Gemeinde werden angerechnet.

3.2.4.2.7. Dreizehnter Monatslohn

§ 42

¹Die Angestellten haben Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser wird im Dezember ausgerichtet.

²Bei unterjährigem Ein- oder Austritt wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

3.2.4.3. Kinderzulagen

§ 43

Die Kinderzulagen werden nach Massgabe der gesetzlichen Regelung ausgerichtet.

3.2.4.4. Weitere Zulagen

3.2.4.4.1. Treueprämien

§ 44

¹Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. und 15. Dienstjahr eine Woche, nach vollendetem 20., 25. und 30. Dienstjahr zwei Wochen und nach vollendetem 35. und 40. Dienstjahr drei Wochen zusätzliche Ferien. Für die Berechnung des Anspruchs ist das Durchschnittspensum der letzten fünf Jahre massgebend.

²Die bezahlten zusätzlichen Ferientage können ganz oder teilweise in Geld umgewandelt werden.

3.2.4.4.2. Funktionszulagen

§ 45

Erfüllt der oder die Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.4.4.3. Pikettdienst

§ 46

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt.

3.2.5. Spesen

§ 47

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 2 vergütet.

3.2.6. Ferien

§ 48

¹Angestellte 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.

²Die Ferien sind nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle so zu planen, dass sie auch den Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung tragen.

³Ferien dienen der Erholung und dürfen in der Regel nicht auf ein nächstes Jahr verschoben werden.

⁴Bei Absenzen von mehr als drei Monaten im gleichen Jahr kann der Gemeinderat den Ferienanspruch angemessen kürzen.

3.2.7. Urlaub und Feiertage

§ 49

¹Während 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) der Mann 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 |

²Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal drei weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

³Es gelten folgende Feiertage: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, Stephanstag. Am Vortag dieser Feiertage ist der Arbeitsschluss um 16.00 Uhr.

⁴In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden. Das gilt nicht für Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

3.2.8. Sozialleistungen

3.2.8.1. AHV/IV/ALV/EO

§ 50

Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.8.2. Pensionskasse

§ 51

¹Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die berufliche Vorsorge.

²Die Angestellten sind bei der von der Gemeinde bestimmten Pensionskasse versichert.

³Die Prämien sind je hälftig von der Gemeinde und dem oder der Angestellten zu tragen.

3.2.8.3. Krankheit und Unfall

§ 52

¹Die Angestellten haben eine Krankenversicherung abzuschliessen.

²Die Angestellten sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämien für die Berufs- und die Nichtberufsunfallversicherung werden von der Gemeinde bezahlt.

³Die Gemeinde schliesst für die Angestellten eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien trägt die Gemeinde.

3.2.8.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 53

¹Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten bzw. angestellten Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Für weitere zwölf Monate besteht ein Anspruch auf Taggeldleistungen im Umfang von 80% des versicherten Lohnes.

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

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

⁴Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.8.5. Mutterschaftsurlaub

§ 54

¹Weibliche Angestellte haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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

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

3.2.8.6. Besoldungsnachgenuss

§ 55

¹Beim 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.

²In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 56

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

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

4.2. Arbeitszeugnis

§ 57

¹Wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird, erhalten Angestellte ein von der oder dem direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis.

²Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

³Auf Wunsch des/der Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

4.3. Demission und Kündigung

§ 58

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

²Anstellungsverhältnisse können während der Probezeit unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

³Definitive Anstellungsverhältnisse können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

4.4. Kündigung durch die Gemeinde

§ 59

¹Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

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

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 60

¹Wird eine Stelle aufgehoben, wird das Dienstverhältnis grundsätzlich beendet.

²Die 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.

³Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, wird das Dienstverhältnis beendet.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 61

¹Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

²Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Nichtwiederwahl

§ 62

¹Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.

²Dazu ist in der Regel

- a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
- b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen ;
- c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.

³Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

² BGS 124.21

4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 63

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

4.9. Erreichen der Altersgrenze

§ 64

¹Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter zwischen 60 und 65 Jahren erreicht wird.

²Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 65

¹Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

²Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

³Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.11. Wegfall der Wählbarkeit

§ 66

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

²Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

5. Rechtsmittel

§ 67

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 Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über die Einstufung und Beförderung in Lohnklassen und –stufen;
- e) Disziplinar massnahmen.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 68

¹Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 69

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

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 70

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 2010 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 71

¹Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, unter Vorbehalt von Absatz 2, auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

²Der Anhang 2 tritt erst auf Beginn der Legislatur 2017/2021 in Kraft. Davon ausgenommen sind die Entschädigungen gemäss § 1 lit. e bis g und lit. i bis n, welche erst auf den 1. Januar 2018 in Kraft treten.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Messen beschlossen am
08. Dezember 2016.

Gemeindepräsidentin:

Gemeindeschreiberin:

Marianne Meister

Michèle Graf

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 26. Januar 2017.

Anhang 1: Lohnklassen und Einstufungen

¹Grundlage für die Besoldung bilden die Lohnklassen und Erfahrungsstufen gemäss der vom Personalamt des Kantons Solothurn jährlich publizierten Lohntabelle inkl. 13. Monatslohn für die Verwaltung.

²Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:

- | | |
|--|------------------------------------|
| a) Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin | LK 17 – 20 |
| b) Finanzverwalter/Finanzverwalterin | LK 17 – 20 |
| c) Bauverwalter/Bauverwalterin | LK 17 – 20 |
| d) Übriges Gemeindepersonal (ohne Reinigung) | LK 10 – 13 |
| e) Reinigungspersonal | gemäss Entscheid des Gemeinderates |

³Der Gemeinderat legt aufgrund der Qualifikationen sowohl die Lohnklasse als auch die Erfahrungsstufe fest.

Anhang 2: Gehälter und Entschädigungen für Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre in CHF

(Die männliche Schreibweise gilt auch für das weibliche Geschlecht)

§ 1 Gehälter und Pauschalentschädigungen

a) Gemeindepräsident	Jahresgehalt	18'000
	Infrastrukturpauschale	2'000
b) Vizegemeindepräsident	Jahresgehalt	4'000
	Infrastrukturpauschale	700
c) Gemeinderat	Jahresgehalt	3'000
	Infrastrukturpauschale	700
d) Ersatz-Gemeinderat	Jahresgehalt	1'000
e) Präsident Wahlbüro	Jahresgehalt	1'000
f) Präsident Baukommission	Jahresgehalt	2'000
g) Präsident Umweltkommission	Jahresgehalt	2'000
h) Präsident Feuerwehrkomm.	gem. Gehaltsordnung Feuerwehr	
i) Präsident Gesellschaftskomm.	Jahresgehalt	2'000
k) Aktuar Gesellschaftskomm.	Jahresgehalt	500
l) Marktbeauftragter	Jahresgehalt	500
	pro Markttag	120
m) Präsident RPK	Jahresgehalt	2'000
n) Aktuar RPK	Jahresgehalt	500
o) Friedensrichter	Jahresgehalt	500
p) Inventurbeamter	Entschädigung durch Kanton	
q) Gemeindeweibel Messen	pro Zustellung	400
r) Übrige Gemeindeweibel	pro Zustellung	70
s) Anzeigerverträger Brunnenthal	pauschal pro Jahr	1'000
t) Anzeigerverträger Oberramsern	pauschal pro Jahr	850
u) Aktuare	pro Protokoll	75

§ 2 Sonstige Entschädigungen

a) Stundenansatz		30
b) Abendsitzungen ¹	pauschal	75
c) Übrige Arbeitseinsätze ²		Stundenansatz
d) Fahrkosten	pro km	00.70
e) Sonstige Spesen mit Belegen		nach Aufwand
f) Traktoren, Maschinen, Geräte	nach Pauschaltarif der Gemeinde ³	

¹Als Sitzungen gelten Zusammenkünfte von ständigen oder ad hoc gebildeten Gremien, über die eine Aktennotiz oder ein Protokoll erstellt wird.

²Pro Tag werden maximal acht Stunden entschädigt.

³Die Tarifpauschalen werden vom Gemeinderat auf Antrag der zuständigen Kommission beschlossen.