



DIENTST- UND GEHALTSORDNUNG

ab 1. Januar 2026

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 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass |
| 1.1. Ziel | 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. |
| 1.2. Zweck und Geltungsbereich | § 2
¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Gemeinde Messen regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
² Für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.
³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet. |
| 1.3. Stellenplan | § 3
Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan. |
| 1.4. Dienstverhältnis | § 4
¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
³ Anstellungsverhältnisse mit Pensen unter 30% sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet. |
| 1.5. Gemeindepersonal | § 5
¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
² Beamte oder Beamtinnen sind die in § 33, Abs. 1 der Gemeindeordnung aufgezählten Amtsinhaber.
³ Angestellte sind die in § 33 Abs. 2 der Gemeindeordnung aufgezählten Stelleninhaber. |

¹ BGS 131.3

1.6.	Unterstellung	<p>§ 6</p> <p>Die Unterstellung des Gemeindepersonals ist im Organigramm der Gemeindeverwaltung geregelt. Dieses ist Bestandteil des vom Gemeinderat beschlossenen Organisationshandbuchs der Gemeinde.</p>
1.7.	Gleiche Rechte für Mann und Frau	<p>§ 7</p> <p>¹Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.</p> <p>²Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.</p>
2.	Begründung des Dienstverhältnisses	<p>§ 8</p> <p>¹Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.</p>
2.1.	Ausschreibung	<p>²Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine vierzehntägige Anmeldefrist gesetzt.</p> <p>³Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.</p> <p>⁴Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.</p> <p>⁵Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p>
2.2.	Voraussetzung der Wahl und Anstellung	<p>§ 9</p> <p>¹Wählbar sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>²Anstellbar sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
2.3.	Anstellungserfordernisse	<p>§ 10</p> <p>¹Der Gemeinderat legt die Anstellungserfordernisse für die einzelnen Stellen aufgrund der Stellen- und Funktionsbeschreibungen fest. Diese sind in der Ausschreibung anzugeben.</p> <p>²Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen.</p>
2.4.	Wahl- oder Anstellungsbehörde	<p>§ 11</p> <p>¹Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden. Die Wahl oder Anstellung erfolgt aufgrund der Fähigkeiten und der Eignung.</p> <p>²Soweit in der Gemeindeordnung nichts anderes geregelt ist, ist der Gemeinderat Wahl- und Anstellungsbehörde.</p>

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.	Ausschlussverhältnisse	§ 14 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	§ 15 ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktions- oder Stellenbeschreibung zukommen.
3.1.	Pflichten	² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
3.1.1.	Aufgaben und Grundsätze	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.
3.1.2.	Amtsgelöbnis	§ 16 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach § 116 des Gemeindegesetzes.
3.1.3.	Amtspflichten	§ 17 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.
3.1.4.	Verantwortlichkeit	§ 18 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	§ 19 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. Mehrarbeit von mehr als 100 Stunden wird weder kompensiert noch entschädigt.

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

³Angeordnete Überzeit, welche die wöchentliche Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz überschreitet, wird mit einem Zeit- oder Lohnzuschlag von 25% abgegolten.

§ 20

3.1.6. Absenzen, Arztzeugnis

¹Wer aus irgendeinem Grund nicht zur Arbeit erscheinen 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.

§ 21

3.1.7. Niederlassung

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

§ 22

3.1.8. Dienstwohnung

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

§ 23

3.1.9. Kaution

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

§ 24

3.1.10. Amtsgeheimnis

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 Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre.

§ 25

3.1.11. Aussage vor Gericht

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.

§ 26

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

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.

- § 27**
3.1.13. Abtretungspflicht (Ausstand)
¹Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes.
²An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.
- § 28**
3.1.14. Unvereinbarkeit
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.
- § 29**
3.1.15. Nebenbeschäftigung
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.
- § 30**
3.1.16 Öffentliche Ämter
¹Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
²Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.
- § 31**
3.2. Rechte
3.2.1. Rechtsbeistand
Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.
- § 32**
3.2.2. Aus-, Fort- und Weiterbildung
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 im Rahmen seiner Finanzkompetenz auf Antrag der vorgesetzten Stelle.
- § 33**
3.2.3. Beurteilung von Mitarbeitenden
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.
- § 34**
3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen
¹Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:
a. Jahreslohn;
b. Kinder- und Ausbildungszulagen;

**3.2.4.1. Besoldungs-
zusammensetzung**

- c. Teuerungszulage;
- d. allfällige weitere Zulagen.

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

§ 35

3.2.4.2. Jahreslohn

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.

3.2.4.2.1. Gemeindepersonal

²Die Einstufungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

§ 36

**3.2.4.2.2. Gehälter und
Entschädigungen**

¹Die Gehälter und Entschädigungen für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionen 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.

³Für Einsätze des Gemeindepersonals ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit werden die geleisteten Stunden als Arbeitszeit angerechnet.

§ 37

3.2.4.2.3. Anfangsbesoldung

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

§ 38

3.2.4.2.4 Lohnanpassungen

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 Erfahrungsstufenanstieg.

²Der Gemeinderat legt jährlich zusammen mit dem Budget die Veränderung der Lohnsumme fest. Das Budget unterliegt der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung.

³Veränderte Arbeitsbedingungen oder organisatorische Änderungen können zu einer Neueinstufung in eine höhere oder tiefere Lohnklasse führen.

§ 39

**3.2.4.2.5. Lohnzahlung bei
Militär-, Zivil- und
Zivilschutzdienst**

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

§ 40

3.2.4.2.6. Beförderung

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.

§ 41

**3.2.4.2.7. Dreizehnter
Monatslohn**

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

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

§ 42

3.2.4.3. Kinder- und Aus- bildungszulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden nach Massgabe der gesetzlichen Regelung ausgerichtet.

§ 43

3.2.4.4. Weitere Zulagen

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.

3.2.4.4.1. Treueprämien

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

§ 44

3.2.4.4.2. Funktionszulagen

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

§ 45

3.2.4.4.3. Pikettdienst

Pikettdienstleistende Angestellte werden für den Pikettdienst wie folgt entschädigt:

- | | | | |
|----|---------------------|--|-----------|
| a. | vom 01.11. – 31.03. | am Wochenende (SA/SO) und
an Feiertagen | je CHF 50 |
| | | an Werktagen (MO – FR) | je CHF 20 |
| b. | vom 01.04. – 31.10. | am Wochenende (SA/SO) und
an Feiertagen | je CHF 30 |
| | | an Werktagen (MO – FR) | je CHF 10 |

§ 46

3.2.5. Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 2 vergütet.

§ 47

3.2.6. Ferien

¹Angestellte haben Anspruch auf Ferien:

- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- 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, Feier- und Freitage

§ 48

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

- a. eigene Hochzeit 3 Tage
- b. Hochzeit von nahen Verwandten 1 Tag
- c. der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes
(zusätzlich zum Urlaub des anderen Elternteils) 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. Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden,
erkrankten oder verunfallten Personen max. 2 Tage pro Fall

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

³Als besoldete Feier- bzw. Freitage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, Stephanstag. Am Vortag dieser Feier- und Freitage ist der Arbeitsschluss um 16.00 Uhr.

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

3.2.8. Sozialleistungen

§ 49

Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.8.1. AHV / IV / ALV / EO

§ 50

3.2.8.2. Pensionskasse

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 mittels Anschlussvereinbarung bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

³Die Prämien sind entsprechend dieser Anschlussvereinbarung aufzuteilen.

§ 51

3.2.8.3. Krankheit und Unfall

¹Die 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.

²Die Gemeinde schliesst für die Angestellten eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien trägt die Gemeinde.

§ 52

3.2.8.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

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. Mutterschafts- urlaub

§ 53

¹Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

²Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

³Im 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.

⁴Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

⁵Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.2.8.6. Urlaub des andern Elternteils

§ 54

¹Anspruch 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.

²Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 55 still.

³Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

3.2.8.7. Im Falle des Todes der Mutter

§ 55

¹Stirbt 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.

²Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.

³Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 53 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

3.2.8.8. Urlaub für Kinder- betreuung

§ 56

¹Hat eine Angestellte resp. ein Angestellter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n bis 16s EOG⁴, weil ihr resp. sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie resp. er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

²Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

³Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁴Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁵Die vorgesetzte Stelle ist über die Modalitäten des Urlaubbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 57

3.2.8.9. Besoldungs- nachgenuss

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.

§ 58

3.2.8.10. Adoptionsurlaub

¹Nimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Artikel 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen.

²Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden.

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

⁴Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden

§ 59

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

4.1. Grundsatz

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

§ 60

4.2. Arbeitszeugnis

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.

§ 61

4.3. Demission und Kündigung

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

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.

§ 62

4.4. Kündigung durch die Gemeinde

¹Die Gemeinde kann das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Fristen gemäss §59 kündigen.

²Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

³Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

§ 63

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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.

³Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 64

4.6. Disziplinarische Entlassung

¹Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

²Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 65

4.7. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 66

4.8. Erreichen der Altersgrenze

¹Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird. Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

²Der Gemeinderat kann im Einzelfall, mit dem Einverständnis der betroffenen Person, das Dienstverhältnis bis max. zum vollendeten 70. Altersjahr verlängern.

§ 67

4.9. Auflösung aus wichtigen Gründen

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.

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

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

- 4.10. Wegfall der Wählbarkeit** **§ 68**
¹Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.
- 5. Beschwerdemöglichkeiten** **§ 69**
¹Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.
²Gegen folgende personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden:
a. Nichtwiederwahlen, die nicht an der Urne gefasst wurden;
b. Kündigungen von Anstellungsverhältnissen;
c. Entlassungen aus wichtigen Gründen.
- 6. Schlussbestimmungen** **§ 70**
¹Der Gemeinderat vollzieht die DGO.
²Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.
- 6.1. Vollzug**
- 6.2. Subsidiäres Recht** **§ 71**
Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und in zweiter Linie das Obligationenrecht.
- 6.3. Aufhebung bisherigen Rechts** **§ 72**
Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung ist die DGO vom 1. Januar 2017 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.
- 6.4. Inkrafttreten** **§ 73**
Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2026. in Kraft.

Totalrevision von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Messen beschlossen am 2. Juni 2025.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 8. August 2025.

Unterschrift

Gemeinde Messen



Sandra Nussbaumer, Gemeindepräsidentin



Michèle Graf, Gemeindeschreiberin

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 | LK 10 – 13 |

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

Anhang 2**Gehälter und Entschädigungen für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionen in CHF**

(Die männliche Schreibweise gilt auch für das weibliche Geschlecht)

§ 1 Gehälter und Pauschalentschädigungen

a.	Gemeindepräsident	Jahresgehalt	25'000
		Infrastrukturpauschale	700
b.	Vizegemeindepräsident	Jahresgehalt	5'000
		Infrastrukturpauschale	700
c.	Gemeinderat	Jahresgehalt	4'000
		Infrastrukturpauschale	700
d.	Ersatz-Gemeinderat	Jahresgehalt	500
e.	Präsident Wahlbüro	Jahresgehalt	1'000
f.	Präsident Baukommission	Jahresgehalt	3'000
g.	Präsident Umweltkommission	Jahresgehalt	3'000
h.	Präsident Feuerwehrkommission	gemäss Gehaltsordnung Feuerwehr	
i.	Präsident Gesellschaftskommission	Jahresgehalt	2'000
k.	Marktbeauftragter	Jahresgehalt	500
		pro Markttag	280
l.	Mitglieder Markt	pro Markttag	280
m.	Präsident Rechnungsprüfungskommission	Jahresgehalt	2'000
n.	Aktuar Rechnungsprüfungskommission	Jahresgehalt	500
o.	Friedensrichter	Jahresgehalt	500
p.	Inventurbeamter	Entschädigung durch Kanton	
q.	Gemeindeweibel Messen	pro Zustellung	420
r.	Übrige Gemeindeweibel	pro Zustellung	80

s.	Anzeigerverträge Brunnenthal	pauschal pro Jahr	1'000
t.	Anzeigerverträge Oberramsern	pauschal pro Jahr	850
u.	Aktuare	pro Protokoll	90
v.	Chillerteam	Pro Abend und Betreuungsperson (max. 2 Personen)	50

§ 2 Sonstige Entschädigungen

a.	Stundenansatz		35
b.	Abendsitzungen ²	Ab 18 Uhr	pauschal 90
c.	Übrige Einsätze ³	Stundenansatz	35
d.	Fahrkosten	Pro km	0.70
e.	Sonstige Spesen mit Belegen		nach Aufwand
f.	Traktoren, Maschinen, Geräte		nach Kostenkatalog Agroscope Transfer (ART-Tarif)

² Als Sitzungen gelten Zusammenkünfte von ständigen oder ad hoc gebildeten Gremien, über die eine Aktennotiz oder ein Protokoll erstellt wird.

³ Pro Tag werden maximal acht Stunden entschädigt.