

EINWOHNERGEMEINDE KRIEGSTETTEN



Dienst- und Gehaltsordnung DGO Revision 2012

Die Gemeindeversammlung

gestützt auf

- §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz GG vom 16. Februar 1992 (BGS 131.1, GG) sowie § 22 der Gemeindeordnung vom **1. Januar 2013**

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

- ¹ Die Gemeindeversammlung und der 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
- a) 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** ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung DGO regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals. 2. Zweck und Geltungsbereich
- ² Für Behördenmitglieder gemäss § 9 der Gemeindeordnung gilt die DGO sinngemäss.
- ³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog, und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- § 3** Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan. 3. Stellenplan
- § 4** ¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich. 4. Dienstverhältnis
- ² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit in Dienst genommen.
- ³ Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.
- § 5** ¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellte. 5. Gemeindepersonal
- ² Beamte oder Beamtinnen sind:
- a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
 - b) Gemeindevizepräsident oder Gemeindevizepräsidentin
 - c) Friedensrichter oder Friedensrichterin
- ³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde in Dienst genommenen Personen.

- | | | |
|------------|--|-------------------------------------|
| § 6 | ¹ Das Unterstellungsverhältnis des Gemeindepersonals ist aus dem Organisationsreglement der Verwaltung und den Stellenbeschreibungen ersichtlich.
² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt. | 6. Unterstellung |
| § 7 | 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 und fördert das untervertretene Geschlecht. | 7. Gleiche Rechte für Mann und Frau |

2 Begründung des Dienstverhältnisses

- | | | |
|-------------|---|----------------------|
| § 8 | ¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben.
² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige 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 auf dem Berufungsweg besetzt werden.
⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen. | 1. Ausschreibung |
| § 9 | Wählbar sind: <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 | 2. Wählbarkeit |
| § 10 | ¹ Für folgende Stellen legt der Gemeinderat in Stellenbeschreibungen die Wahlerfordernisse fest: <ul style="list-style-type: none"> a) Gemeindeverwalter oder Gemeindeverwalterin b) Verwaltungsangestellter Finanzen/Einwohnerdienste oder Verwaltungsangestellte Finanzen/Einwohnerdienste c) Schulhausabwart oder Schulhausabwartin und Gemeindeangestellter oder Gemeindeangestellte in Personalunion ² Er kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.
³ In den Stellenbeschreibungen umschreibt er das Aufgabengebiet näher. | 3. Wahlerfordernisse |

- § 11** ¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung. 4. Wahlbehörde
- ² Der Urnenwahl unterliegen:
- a) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
 - b) die Mitglieder des Gemeinderates
 - c) die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission
- ³ Der Gemeinderat wählt:
- a) die Mitglieder der übrigen Kommissionen
 - b) den Gemeindevizepräsidenten oder die Gemeindevizepräsidentin
 - c) den Gemeindeverwalter oder die Gemeindeverwalterin
 - d) den Verwaltungsangestellten Finanzen/Einwohnerdienste oder die Verwaltungsangestellte Finanzen/Einwohnerdienste
 - e) den Friedensrichter oder die Friedensrichterin
 - f) den Steuerregisterführer oder die Steuerregisterführerin in Person eines/einer Verwaltungsangestellten
 - g) das übrige Gemeindepersonal
- ⁴ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.
- § 12** ¹ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit (GAV Kanton Solothurn, BGS 126.3). Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit um höchstens drei Monate verlängern, wenn Eignung, Leistung oder Verhalten noch nicht sicher beurteilt werden können. 5. Provisorische Anstellung und Probezeit
- ² Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit oder Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.
- § 13** Nach Ablauf der Probezeit sind die gewählten Personen definitiv angestellt. 6. Definitive Anstellung
- § 14** Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft. 7. Wiederwahl
- § 15** ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch ein getragene Partnerschaft verbundene Personen, dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden. 8. Ausschlussverhältnisse
- ² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3 Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

- § 16** ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, GO, DGO und Stellenbeschreibung zukommen. 1. Aufgaben und Grundsätze
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.
⁶ Die Rechte und Pflichten bezüglich Unterschriftenregelung richten sich nach Anhang 4 (Kompetenzregelung) der DGO.
- § 17** Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes. 2. Amtsgelöbnis
- § 18** ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten. 3. Amtspflichten
² Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.
- § 19** Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den Schaden, den es in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügt, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966 (BGS 124.21). 4. Verantwortlichkeit
- § 20** ¹ Der Gemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 40 bis 44 Stunden fest. Er regelt die Einzelheiten der Arbeitszeiterfassung. 5. Arbeitszeit
² Die Teilnahme an Sitzungen, für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für Angestellte nicht als Arbeitszeit.
- § 21** Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen. 6. Überstunden und Überzeit
- § 22** ¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, meldet dies unverzüglich der vorgesetzten Stelle. 7. Absenzen, Arztzeugnis
² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.
- § 23** Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit. 8. Wohnsitz

- | | | |
|-------------|--|---------------------------------------|
| § 24 | Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab. | 9. Kaution |
| § 25 | <p>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.</p> <p>² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder der Kommissionen.</p> | 10. Amtsgeheimnis |
| § 26 | <p>¹ Das Gemeindepersonal sowie die Behörden dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen aufgrund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</p> <p>² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>³ Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.</p> <p>⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p> | 11. Aussage vor Gericht |
| § 27 | <p>¹ Es ist dem Gemeindepersonal und den Behörden untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p> | 12. Verbot der Annahme von Geschenken |
| § 28 | <p>¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:</p> <p>a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerin, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.</p> <p>b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.</p> <p>² Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.</p> | 13. Ausstand |
| § 29 | <p>¹ Die Stellung eines oder einer voll- oder teilzeitlich 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.</p> <p>² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.</p> | 14. Unvereinbarkeit |

§ 30	<p>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.</p> <p>² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</p>	15. Nebenbeschäftigung
§ 31	<p>¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>² Dieser kann die Bewilligung mit Auflagen oder Bedingungen verbinden.</p>	16. Öffentliche Ämter
3.2	Rechte	
§ 32	Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.	1. Mitsprache und Mitwirkung
§ 33	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.	2. Rechtsschutz
§ 34	<p>¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden.</p> <p>² Das Gemeindepersonal ist auf Gesuch hin berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten.</p> <p>⁴ Übernimmt der Arbeitgeber für die Aus-, Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung Kosten (inkl. anfallende Lohnkosten und Arbeitgeberbeiträge an die Sozialversicherungen), kann der oder die Arbeitnehmende durch schriftliche Vereinbarung verpflichtet werden, Franken 3'000.- übersteigende Leistungen des Arbeitgebers anteilmässig zurückzuzahlen, sofern er oder sie die Verpflichtungsdauer von höchstens 3 Jahren seit Abschluss der Aus-, Fort- oder Weiterbildung aus einem der folgenden Gründe nicht einhält:</p> <p>a) die Beendigung des Anstellungsverhältnisses wurde durch ihn oder sie selbst veranlasst;</p> <p>b) die Aus-, Fort- oder Weiterbildung selbstverschuldet abgebrochen.</p> <p>⁵ Wird am Ende einer Ausbildung eine allfällige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden, so kann der oder die Arbeitnehmende verpflichtet werden, maximal die Hälfte aller vom Arbeitgeber übernommenen Aufwendungen zurückzuerstatten.</p> <p>Kosten, welche durch eine Wiederholung der Abschlussprüfung entstehen, werden vom Arbeitgeber nicht übernommen. Die Verpflichtungsdauer nach Absatz 4 beginnt mit dem bestandenen Abschluss.</p>	3. Aus- und Weiterbildung
§ 35	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.	4. Mitarbeiterbeurteilung

3.3 Besoldungen und Entschädigungen

3.3.1 Besoldung des voll- und teilzeitlich angestellten Personals

- | | |
|--|--|
| <p>§ 36 Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Grundbesoldung (einschliesslich Jahresanstiege)b) 13. Monatslohnc) Sozialzulaged) Teuerungszulage | <p>1. Zusammensetzung der Besoldung</p> |
| <p>§ 37 Die Mindest- und Höchstansätze der Grundbesoldung richten sich nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.</p> | <p>2. Grundbesoldung</p> |
| <p>§ 38 ¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei die Ausbildung und die Erfahrung.
² Erfüllt ein Angestellter oder eine Angestellte die Voraussetzungen für die selbstständige Ausübung seiner oder ihrer Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig oder hat die entsprechende Berufsausbildung oder Erfahrung nicht, setzt der Gemeinderat die Besoldung 1 – 2 Klassen tiefer fest.</p> | <p>3. Anfangsbesoldung</p> |
| <p>§ 39 ¹ Der Erfahrungszuschlag richtet sich nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.
² Der jährliche Erfahrungszuschlag wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.
³ Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann der Gemeinderat einen doppelten Jahresanstieg gewähren.</p> | <p>4. Erfahrungszuschlag</p> |
| <p>§ 40 Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach § 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.</p> | <p>5. Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst</p> |
| <p>§ 41 ¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
² Die Wahl- oder Anstellungsbehörde nimmt die Beförderung vor.
³ Die bisherige Erfahrung wird berücksichtigt.</p> | <p>6. Beförderung</p> |
| <p>§ 42 ¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Er beträgt einen Zwölftel der Grundbesoldung und des Erfahrungszuschlages, die im Kalenderjahr ausgerichtet worden sind.
² Er wird jeweils im Dezember ausbezahlt.
³ Bei Ein- oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird er anteilmässig ausgerichtet.</p> | <p>7. Dreizehnter Monatslohn</p> |
| <p>§ 43 Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.</p> | <p>8. Kinderzulagen</p> |
| <p>§ 44 Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Voranschlag fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Voranschlages.</p> | <p>9. Teuerungszulage</p> |

- § 45** ¹ Die Angestellten erhalten nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie. Sie beträgt einen ganzen Monatslohn.
² Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien (höchstens 20 Tage) bezogen werden. Ein entsprechendes Gesuch ist dem Gemeinderat vorgängig einzureichen.
- § 46** Erfüllt der Angestellte oder die Angestellte zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.
- § 47** Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt.
- § 48** ¹ Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
² Eine Überzeitentschädigung wird nur gewährt, wenn der oder die Vorgesetzte die Überzeit ausdrücklich angeordnet hat oder wenn aufgrund besonderer Umstände Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigt werden mussten.
³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Aufgabengebiet gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr
b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit
⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

10. Weitere Zulagen
a) Treueprämien

b) Funktionszulage

c) Pikettdienst

d) Überzeitentschädigung

3.3.2 Entschädigungen für Nebenämter und Aushilfspersonal

- § 49** ¹ Besoldung und Entschädigung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sowie aushilfsweise angestelltes Personal sind in den Anhängen 2 und 3 geregelt.
² Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden, Beamte, Beamtinnen und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen gemäss Anhang 2 nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf zusteht.
³ Die Entschädigungen in den gemeindeübergreifenden Kommissionen richten sich nach den jeweiligen Reglementen.

3.3.3 Weitere Entschädigungen

- § 50** ¹ Das nebenamtliche Gemeindepersonal und die Behördenmitglieder haben für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse, auswärtige Sitzungen und dergleichen Anspruch auf ein ganzes oder halbes Taggeld gemäss Anhang 3.
- § 51** ¹ Mitglieder des Gemeinderates und sämtlicher Kommissionen sowie die

1. Taggeld

2. Sitzungsgeld

Angestellten haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 3.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weiteren Personen, die insbesondere als Sachverständige oder Auskunftspersonen an Sitzungen von Behörden teilnehmen, ein Sitzungsgeld zusprechen.

³ Ist die Teilnahme an Sitzungen Bestandteil im Pflichtenheft und im Grundlohn enthalten, so hat das Gemeindepersonal keinen Anspruch auf ein Sitzungsgeld.

- § 52** Das Gemeindepersonal hat gemäss der Regelung im Anhang 3 Anspruch auf die Vergütung der Auslagen, die ihm im Zusammenhang mit den dienstlichen Verrichtungen entstehen. 3. Auslagenersatz

3.4 Ferien, Urlaub und Feiertage

- § 53** ¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben Anspruch auf Ferien. 1. Ferien
² Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.
³ Der Schulhausabwart (Gemeindeangestellter) hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

- § 54** ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren: 2. Urlaub
- | | |
|--|------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter | 1 Tag |
| c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes | 1 Tag |
| d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | bis 3 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug | 1 Tag |

- § 55** ¹ Es gelten die Feiertage: 3. Feiertage
- Neujahr (1. Januar)
 - Karfreitag
 - Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai)
 - Auffahrt
 - Fronleichnam
 - Nationalfeiertag (1. August)
 - Maria Himmelfahrt (15. August)
 - Allerheiligen (1. November)
 - Weihnachten (25. Dezember)
- ² Es gelten folgende Freitage:
- Berchtoldstag (2. Januar)
 - Ostermontag
 - Pfingstmontag
 - Stephanstag
- Die Freitage sind den Feiertagen gleichgestellt.

3.5 Sozialleistungen

- § 56** Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert. 1. AHV/IV/AIV
- § 57** 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. 2. Berufliche Vorsorge
- § 58** ¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen. ² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert. ³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. ⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung trägt das Gemeindepersonal. 3. Krankheit und Unfall
- § 59** ¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. ² Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit besteht der Anspruch auf die volle Besoldung während der ersten sechs Monate. 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. 4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft
- § 60** ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 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 dieses nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes. 5. Mutterschaftsurlaub
- § 61** ¹ Bei der Gemeinde angestellte Väter haben bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf fünf Arbeitstage bezahlten Urlaub (bei einem Beschäftigungsgrad von 100%). ² Der Urlaub ist innerhalb des ersten Lebensjahres des Kindes zu beziehen. 6. Vaterschaftsurlaub
- § 62** ¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten wird dem Ehegatten oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat ausgerichtet. ² In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren. 7. Besoldungsnachgenuss

4 Auflösung des Dienstverhältnisses

- § 63** Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wieder gewählt wird
 - b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Anstellungsverhältnis kündigt
 - c) die Stelle aufgehoben wird
 - d) die Altersgrenze erreicht wird
 - e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen
 - f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.
- § 64** 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 annahmebedürftig. ³ Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen. ⁴ Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- § 65** ¹ Die Wahlbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 64. ² Die Kündigung ist zu begründen. ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- § 66** ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin. ² Die Aufhebung ist Angestellten drei Monate im Voraus je auf das Ende des Monats mitzuteilen. ³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie von ihr abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.
- § 67** ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21). ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.
- § 68** ¹ Ein Beamter oder eine Beamtin kann mangels Eignung, wegen ungenügender Leistungen, oder weil sein oder ihr Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nach Ablauf der Amtsperiode nicht wieder gewählt werden. ² Der Gemeinderat hat die Nichtwiederwahl dem oder der Betroffenen rechtzeitig, mindestens drei Monate vor Ablauf der Amtsperiode unter Angabe der Gründe anzuzeigen. In der Regel spricht er zuvor eine Ermahnung aus oder droht die Nichtwiederwahl an. ³ Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wieder gewählt werden.
1. Grundsatz
2. Demission und Kündigung durch Gemeindepersonal
3. Kündigung durch die Gemeinde
4. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle
5. Disziplinarische Entlassung
6. Nichtwiederwahl

§ 69	Das Dienstverhältnis der Angestellten endet mit dem Erreichen des Alters von 65 Jahren. Das Schlussalter ist für Männer und Frauen gleich.	7. Erreichen der Altersgrenze
§ 70	Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.	8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt
§ 71	<p>¹ Beamte, Beamtinnen oder Angestellte sowie die Gemeinde können das Dienstverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen.</p> <p>² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.</p> <p>³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.</p>	9. Auflösung aus wichtigen Gründen
§ 72	<p>¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.</p> <p>² Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.</p>	10. Wegfall der Wählbarkeit
§ 73	<p>¹ Angestellte erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.</p> <p>² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.</p> <p>³ Auf Wunsch des Angestellten oder der Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</p>	11. Arbeitszeugnis
§ 74	<p>Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995 d) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen e) Gegen Disziplinar massnahmen 	12. Rechtsmittel

5 Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 75	<p>¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO</p> <p>² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.</p>	1. Vollzug
§ 76	Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.	2. Subsidiäres Recht

- | | | |
|-------------|---|--|
| § 77 | Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 14. Dezember 2006 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben. | 3. Aufhebung bisherigen Rechts |
| § 78 | Diese DGO mit den Anhängen 1 – 4 tritt, nachdem sie die Gemeindeversammlung beschlossen und das Volkswirtschaftsdepartement genehmigt haben, auf den 1. Januar 2013 in Kraft. | 4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt |

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kriegstetten
beschlossen am **13. Dezember 2012**

Peter Siegenthaler
Gemeindepräsident

Margrit Jaggi
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 14. Februar 2013 genehmigt.

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einreihungsplan

Anhang 2: Besoldung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt

Anhang 3: Tag- und Sitzungsgelder, Auslagenersatz und Sonderentschädigungen

Anhang 4: Kompetenzregelung

Anhang 1:

Besoldungsklassen und Einreihungsplan

Besoldungsklassen

Die jährliche Grundbesoldung nach § 36 Buchstabe a beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2003 von 102.8 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):

Besoldungsklasse	Grundbesoldung	Besoldungsklasse	Grundbesoldung
1	31'650	11	47'647
2	32'700	12	49'976
3	33'864	13	52'452
4	35'144	14	55'074
5	36'543	15	57'848
6	38'046	16	60'774
7	39'716	17	63'856
8	41'496	18	67'096
9	43'409	19	70'498
10	45'459	20	74'062

Der Erfahrungszuschlag richtet sich nach § 40.

Einreihungsplan

Die Stellen werden in folgende Besoldungsklassen eingeteilt:

	Besoldungsklasse
- Gemeindeverwalter oder Gemeindeverwalterin mit Leitung der Gemeindekanzlei	18 bis 20
- Verwaltungsangestellter oder Verwaltungsangestellte „Finanzen/Einwohnerdienste“	15
- Verwaltungsangestellter oder Verwaltungsangestellte mit kaufmännischer Berufsausbildung	11
- Verwaltungsangestellter oder Verwaltungsangestellte ohne kaufmännische Berufsausbildung	9
- Gemeindeangestellter und Schulhausabwart in Personalunion mit einschlägiger Berufsausbildung	11
- Schulhausabwart oder Schulhausabwartin mit einschlägiger Berufsausbildung	11
- Schulhausabwart oder Schulhausabwartin ohne Berufsausbildung	10
- Gemeindeangestellter oder Gemeindeangestellte mit Berufsausbildung	10
- Gemeindeangestellter oder Gemeindeangestellte ohne Berufsausbildung	9

Anhang 2:

Besoldung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt

Die Besoldung (ohne Sitzungsgelder) der nebenamtlichen Funktionäre und Behördenmitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise im September 2008 109.5 Punkten (Anstieg 6.5%):

Funktion	Gehalt in Fr.	Bemerkung
Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin	23'430	
Gemeindevizepräsident oder Gemeindevizepräsidentin	3'510	
Gemeinderat oder Gemeinderätin	1'920	
Besoldung Bau- und Werkkommission	16'200	2)
Präsident oder Präsidentin der Rechnungsprüfungskommission	1'120	
Präsident oder Präsidentin der Kulturkommission	1'120	
Präsident oder Präsidentin der Kilbikommission/Kilbi-OK	4'470	
Präsident oder Präsidentin des Wahlbüros	2'400	
Jugendbeauftragter oder Jugendbeauftragte	600	
Friedensrichter oder Friedensrichterin	960	
Erhebungsbeamter oder Erhebungsbeamtin	160	
Aktuare	80	1)

Bemerkungen:

- 1) Bei Sitzungen, für die ein Protokoll verfasst wird, kann eine Entschädigung zusätzlich zum Sitzungsgeld entrichtet werden. Die Entschädigung deckt den Aufwand für Einladung und Protokoll ab. Zusätzliche Arbeiten werden nach Anhang 3 entschädigt. Wenn die Entschädigung im Grundgehalt enthalten ist, besteht kein Anspruch.
- 2) Die Globalbesoldung der Bau- und Werkkommission wird innerhalb der Kommission selber auf die Aufgabenbereiche aufgeteilt.

Peter Siegenthaler
Gemeindepräsident

Margrit Jaggi
Gemeindeschreiberin

Anhang 3:

Tag- und Sitzungsgelder, Auslagenersatz und Sonderentschädigungen

1. Taggeld

Taggeld	Fr.	160.-
Halbes Taggeld	Fr.	80.-

2. Sitzungsgeld

2.1 Gemeinderat und ständige Kommissionen

pro Sitzung	Fr.	55.-
-------------	-----	------

2.2 Ad hoc- und Spezialkommissionen

Präsident: pro Sitzung	Fr.	110.-
Aktuar: für Einladung und Protokoll, zusätzlich zum Sitzungsgeld gemäss 2.1	Fr.	80.-
Übrige Mitglieder	Fr.	55.-

3. Auslagenersatz

Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels:	Tatsächliche Kosten (2. Klasse)	
Im Nahverkehr pro Auto-km	Fr.	0.65
Verpflegung: pro Hauptmahlzeit, die auswärts eingenommen werden muss	Fr.	22.-
Auslagen für Telefongespräche, Porti, Büromaterial usw.	nach Aufwand	

4. Arbeitsentschädigung

Manuelle Arbeiten und ausserordentliche Arbeiten von Kommissionsmitgliedern mit Ausnahme der Präsidenten (Studium von Plänen und Reglementen, Vorbereitung von Sachgeschäften, Einholen von Auskünften, Erledigung von Korrespondenz usw.)

pro Stunde	Fr.	27.-
------------	-----	------

5. Kleiderentschädigung

Schulhausabwart und Gemeindeangestellter pro Jahr je	Fr.	320.-
Schulhausabwart und Gemeindeangestellter in Personalunion	Fr.	320.-

6. Aushilfspersonal

Aushilfen werden nach den Ansätzen gemäss Ziff. 4 entschädigt.

Für temporäre Einsätze von Jugendlichen und Schülern setzt der Gemeinderat den Stundenlohn fest. Er berücksichtigt dabei das Alter der Hilfskraft sowie die Art der Tätigkeit.

7. Träger bei Bestattungen

Pro Einsatz und Träger

Fr. 55.-

Anhang 4 (Seite 1 von 2):

Kompetenzregelung

Grundsatz:

Im Rechnungswesen gilt grundsätzlich mindestens das Vieraugen-Prinzip. Rechnungen sind durch den Verursacher und/oder Kommissionspräsidenten primär zu visieren. Der zuständige Ressortleiter leistet das Zweit-Visum und leitet die Rechnung zur Bezahlung an die Finanzverwaltung weiter.

A. Gemeindepräsident / Gemeindepräsidentin

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich.
- Kollektivunterschrift mit der Gemeindevizepräsidentin / dem Gemeindevizepräsident, der Finanzverwalterin / dem Finanzverwalter und der Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
- Im Bereich Rechnungswesen Zweit-Visum bei Rechnungen die vom Verursacher oder von der Verursacherin visiert sind.

B. Gemeindevizepräsident / Gemeindevizepräsidentin

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich.
- Kollektivunterschrift mit der Gemeindepräsidentin / dem Gemeindepräsident,
- Bei Abwesenheit der Gemeindepräsidentin / des Gemeindepräsidenten Kollektivunterschrift mit der Finanzverwalterin / dem Finanzverwalter und der Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber

C. Gemeinderäte / Gemeinderätinnen

- Einzelunterschrift im Aufgaben und Kompetenzbereich

D. Gemeinderäte / Gemeinderätinnen Ressort Finanzen

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich
- Kollektivunterschrift mit der Finanzverwalterin / dem Finanzverwalter

E. Gemeindeverwalter / Gemeindeverwalterin

- Einzelunterschrift im Aufgaben und Kompetenzbereich
- Kollektivunterschrift mit der Gemeindepräsidentin / dem Gemeindepräsident und der Gemeindevizepräsidentin / dem Gemeindevizepräsident

F. Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte Finanzen/Einwohnerdienste

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich
- Kollektivunterschrift mit der Gemeindepräsidentin / dem Gemeindepräsident, der Gemeindevizepräsidentin / dem Gemeindevizepräsident und der Gemeinderätin / dem Gemeinderat Ressort Finanzen

G. Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellter

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich

H. Kommissionspräsidenten / Kommissionspräsidentinnen

- Einzelunterschrift im Aufgaben- und Kompetenzbereich
- Kollektivunterschrift mit der Aktuarin / dem Aktuar und der Kommissionsvizepräsidentin / dem Kommissionsvizepräsident

I. Funktionäre

- Einzelunterschrift im Aufgaben und Kompetenzbereich

Anhang 4 (Seite 2 von 2):

Kompetenzenregelung

Behörde / Grundlage	Kompetenz / Aufgabe	Entscheidungsträger			
		KommissionspräsidentIn	Kommission	Gemeinderat GR	Gemeindeversammlung GV Urnenabstimmung
Gemeindeversammlung § 56 GG	Budget / Kredit / Steuersätze / Voranschlag / Rechnung		Antrag an GR	Genehmigung / Vorlage GV	Entscheid GV

Nicht budgetierte Aufwendungen

Bau- und Werkkommission § 29 GO	Bis Fr. 5'000 im Einzelfall pro Jahr maximal Fr. 12'000	Entscheid (Dringlichkeit)	Entscheid		
Kulturkommission § 31 GO	Nur budgetierte Aufwendungen		Entscheid		
Wahlbüro § 32 GO	Jede Aufwendung ausser den Sitzungsgelder		Antrag an GR	Entscheid	
Rechnungsprüfungskommission § 28 GO	Jede Aufwendung ausser den Sitzungsgelder		Antrag an GR	Entscheid	
Gemeindepräsident § 36 GO	Bis Fr. 1'000 im Einzelfall / pro Jahr maximal budgetierter Betrag				
Gemeinderat § 25 GO	Bis Fr. 20'000 im Einzelfall jährlich wiederkehrend bis Fr. 5'000 pro Geschäft		Antrag an GR	Entscheid	
Gemeindeversammlung § 22 GO	Bis Fr. 500'000 Entscheid GV über Fr. 500'000 Urnenabstimmung		Antrag an GR	Genehmigung / Antrag an GV	Entscheid an GV Entscheid an Urne