BÜRGERGEMEINDE FEHREN

Dienst- und Gehaltsordnung

Inhaltsverzeichnis Seite

1 Allgemeine Bestimmungen 4
1.1 Ziel 4
1.2 Zweck und Geltungsbereich 4
1.3 Stellenplan/Schaffung und Aufheben von Dienststellen 4
1.4 Dienstverhältnis 4
1.5 Gemeindepersonal 5
1.6 Unterstellung 5
1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau 5
2 Begründung des Dienstverhältnisses 5
2.1 Ausschreibung 5
2.2 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung 6
2.3 Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse 6
2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde 6
2.5 Probezeit 6
2.6 Definitive Anstellung 6
2.7 Ausschlussverhältnisse 7
3 Inhalt des Dienstverhältnisses 7
3.1 Pflichten 7
3.1.1 Aufgaben und Grundsätze 7
3.1.2 Amtsgelöbnis 7
3.1.3 Amtspflichten 7
3.1.4 Verantwortlichkeit 8
3.1.5 Versicherung 8
3.1.6 Arbeitszeit 8
3.1.7 Überstunden und Überzeit 8
3.1.8 Absenzen, Arztzeugnis 8
3.1.9 Niederlassung 8
3.1.10 Kaution 9
3.1.11 Amtsgeheimnis 9
3.1.12 Aussage vor Gericht 9
3.1.13 Verbot der Annahme von Geschenken 9
3.1.14 Abtretungspflicht 9
3.1.15 Unvereinbarkeit 10
3.1.16 Nebenbeschäftigung 10
3.1.17 Öffentliche Ämter 10
3.2 Rechte 10
3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung 10
3.2.2 Rechtsbeistand 10
3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung 11
3.2.4 Mitarbeiterbeurteilung 11
3.2.5 Besoldung und Entschädigungen 11
3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung 11
3.2.5.2 Grundbesoldung 11
3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal 11
3.2.5.2.2 Honorare und Entschädigungen 12

3.2.5.2.3 Anfangsbesoldung ... 12
3.2.5.2.4 Lohnanstieg ... 12
3.2.5.2.5 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst ... 12
3.2.5.3 Dreizehnter Monatslohn ... 12
3.2.5.4 Familienzulagen ... 12
3.2.5.5 Teuerungszulagen ... 12
3.2.5.6 Weitere Zulagen ... 13
3.2.5.6.1 Treueprämie ... 13
3.2.5.6.2 Funktionszulage ... 13
3.2.5.6.3 Überzeitentschädigung ... 13
3.2.6 Spesen ... 14
3.2.7 Ferien ... 14
3.2.8 Feier- und Freitag ... 14
3.2.9 Urlaub ... 15
3.2.10 Sozialleistungen ... 15
3.2.10.1 AHV/IV/ALV ... 15
3.2.10.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge) ... 15
3.2.10.3 Krankheit und Unfall ... 15
3.2.10.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft ... 16
3.2.10.5 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub ... 16
3.2.10.5^{bis} Urlaub für Kinderbetreuung ... 16
3.2.10.6 Besoldungsnachgenuss ... 17
4 Auflösung des Dienstverhältnisses ... 17
4.1 Grundsatz ... 17
4.2 Arbeitszeugnis ... 17
4.3 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer ... 17
4.4 Kündigung durch Arbeitgeber ... 18
4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle ... 18
4.6 Disziplinarische Entlassung ... 18
4.7 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt ... 18
4.8 Erreichen der Altersgrenze ... 18
4.9 Auflösen aus wichtigen Gründen ... 19
4.10 Wegfall der Wählbarkeit ... 19
5 Rechtsschutz ... 19
6 Schlussbestimmungen ... 19
6.1 Vollzug ... 19
6.2 Subsidiäres Recht ... 19
6.3 Aufhebung bisheriges Recht ... 20
6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt ... 20
6.5 Änderungstabelle – nach Beschluss ... 22
7 Anhänge ... 23

Dienst- und Gehaltsordnung Bürgergemeinde Fehren

Die Bürgergemeindeversammlung – gestützt auf die §§ 56 Absatz 1 lit a. und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 – beschliesst:

Einleitung

Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit in gleicher Weise für Männer und Frauen.

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ziel

§ 1

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und 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 DGO der Bürgergemeinde Fehren regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals und gilt für alle im Dienste der Bürgergemeinde Fehren stehenden Arbeitnehmer.

2 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit des vollen Arbeitspensums ausgerichtet.

3 Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

1.3 Stellenplan/Schaffung und Aufheben von Dienststellen

§ 3

1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

2 Über die Schaffung und Aufhebung von Aushilfs- und Lehrstellen entscheidet der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen.

1.4 Dienstverhältnis

§ 4

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich und kann gegenseitig gekündigt werden.

2 Die Dienstverhältnisse der aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) oder vorübergehend beschäftigen Hilfskräfte und den Lehrlingen werden privatrechtlich geregelt.

1.5 Gemeindepersonal

§ 5

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

2 Beamte sind:
a) Gemeindepräsident

3 Angestellte sind alle von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt:

4 Aufgehoben

1.6 Unterstellung

§ 6

1 Die Gemeindeangestellten unterstehen entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilung den jeweiligen Vorgesetzten.

2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal unmittelbar vorgesetzt.

3 Die Organisation der Gemeinde ist in einem Organigramm (Anhang I) aufgeführt.

1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 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.

2 Begründung des Dienstverhältnisses

2.1 Ausschreibung

§ 8

1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. Ausgenommen sind Teilzeitstellen mit einem Pensum von max. 20 %.

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 mit Berufung besetzt werden.

5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

§ 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 zugelassen sind.

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

2.3 Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse

§ 10

Der Gemeinderat legt im Rahmen der Stellenausschreibung die erforderlichen Qualifikationen und Anforderungen fest.

2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 11

1 Niemand hat Anspruch in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Tätigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen:
a) Gemeindepräsident

3 Der Gemeinderat wählt oder stellt an:
a) Gemeindeangestellter

2.5 Probezeit

§ 12

Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie 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 gelten die Personen als definitiv angestellt, sofern die Gemeinde oder der Angestellte das Dienstverhältnis nicht 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

3.1 Pflichten

3.1.1 Aufgaben und Grundsätze

§ 15

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

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

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

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

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

3.1.2 Amtsgelöbnis

§ 16

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

3.1.3 Amtspflichten

§ 17

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

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

3.1.4 Verantwortlichkeit

§ 18

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

3.1.5 Versicherung

§ 19

1 Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadensersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab.

2 Die Versicherungsprämie übernimmt die Gemeinde.

3.1.6 Arbeitszeit

§ 20

1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

2 Der Gemeinderat legt das Arbeitszeitmodell fest.

3.1.7 Überstunden und Überzeit

§ 21

1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

2 Überstunden sind im Rahmen der Jahresarbeitszeit auszugleichen. Eine eventuelle Auszahlung wird nur in Ausnahmefällen vom Gemeinderat gewährt.

3.1.8 Absenzen, Arztzeugnis

§ 22

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

2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

3 Falls notwendig, kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Mitarbeiters durch den Vertrauensarzt verlangen.

3.1.9 Niederlassung

§ 23

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

3.1.10 Kaution

§ 24

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.11 Amtsgeheimnis

§ 25

1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.12 Aussage vor Gericht

§ 26

1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

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

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

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13 Verbot der Annahme von Geschenken

§ 27

1 Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

3.1.14 Abtretungspflicht

§ 28

1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
   a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre un mittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
   b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.15 Unvereinbarkeit

§ 29

1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.16 Nebenbeschäftigung

§ 30

1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für Vollzeitangestellte ist grundsätzlich nicht erlaubt. Für Teilzeitangestellte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

2 Nebenbeschäftigungen sind dem Gemeindepräsident zur Bewilligung zu unterbreiten. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.17 Öffentliche Ämter

§ 31

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte

3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung

§ 32

Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2 Rechtsbeistand

§ 33

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.

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 34

1. Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.

2. Die Gesuche sind vor Kursbeginn dem Gemeindepräsident zur Genehmigung vorzulegen.

3. Das Gemeindepersonal kann vom Gemeinderat zum Besuch von Kursen, Seminare und Vorträgen, die der Weiterbildung dienen, verpflichtet werden. Die Kosten werden durch die Gemeinde getragen.

4. An die Kosten von Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals können – soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen – auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.

5. Die von der Gemeinde gutgeheissenen Beiträge können in eine monatliche Amortisation aufgenommen (Gesamtdauer 36 Monate) werden, d.h. bei vorzeitigem Austritt müssen die Weiterbildungskosten anteilmässig zurückerstattet werden.

6. Die Übernahme der Spesen und des Schul-/Kursmaterials können vollumfänglich von der Gemeinde übernommen werden.

3.2.4 Mitarbeiterbeurteilung

§ 35

Jeder Mitarbeiter wird jährlich von ihrem Vorgesetzten beurteilt.

3.2.5 Besoldung und Entschädigungen

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 36

1 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) allfällig weitere Zulagen.
f) Besoldungsanstiege nach Qualifikations- und Mitarbeitergespräch

2 Die Protokollführung im Gemeinderat und an Gemeindeversammlungen wird zusätzlich mit Sitzungsgeld entschädigt und richtet sich nach der Regelung im Anhang III.

3.2.5.2 Grundbesoldung

3.2.5.2.1 Verwaltungspersonal

§ 37

Die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldungen richten sich nach den im Anhang II enthaltenen Besoldungsklassen.

3.2.5.2.2 Honorare und Entschädigungen

§ 39

1 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung im Anhang III. Vorbehalten bleibt § 36 Absatz 2.

2 Die Gehälter des Gemeinderates sind im Anhang III geregelt.

3.2.5.2.3 Anfangsbesoldung

§ 40

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

3.2.5.2.4 Lohnanstieg

§ 41

1 Der Gemeinderat entscheidet jährlich über die jeweilige Gehaltsentwicklung.

2 Der Gemeinderat zeichnet für die individuelle Lohnentwicklung verantwortlich.

3 Er berücksichtigt dabei Leistung, Eignung, Dienstjahre und Verhalten des Mitarbeiters.

3.2.5.2.5 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 42

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

3.2.5.3 Dreizehnter Monatslohn

§ 43

1 Das öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

2 Er wird jeweils im November ausgerichtet.

3.2.5.4 Familienzulagen

§ 44

Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31.1.2007 ausgerichtet.

3.2.5.5 Teuerungszulagen

§ 45

Die Teuerungszulage wird jährlich im Rahmen des Budgets und unter Berücksichtigung der allgemeinen Teuerung vom Gemeinderat festgelegt und ist jährlich zusammen mit dem Budget von der Gemeindeversammlung zu beschliessen.

3.2.5.6 Weitere Zulagen

3.2.5.6.1 Treueprämie

§ 46

1 Das Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 10. Bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie in Form von Ferien.

2 Der Ferienanspruch bei einem Vollzeitpensum ist wie folgt gestaffelt:
10. Dienstjahre, 5 Tage Ferien
15. Dienstjahr, 10 Tage Ferien
20. Dienstjahr, 15 Tage Ferien
Ab 25. Dienstjahr und jedes weitere 5. Jahr, 20 Tage Ferien

3 Die Treueprämie kann beim Gemeinderat ganz oder teilweise zur Auszahlung beantragt werden.

4 Zur Berechnung des Urlaubsanspruches ist das Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

5 Der Ferienanspruch muss innerhalb von zwei Jahren bezogen werden.

3.2.5.6.2 Funktionszulage

§ 47

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

3.2.5.6.3 Überzeitentschädigung

§ 49

1 Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von
a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 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.

5 Wird die Überzeit nicht im Kalenderjahr kompensiert oder entschädigt, können maximal 80 Stunden bei 100 Stellenprozenten ins folgende Jahr übertragen werden. Bei Teilzeitpensen gilt der entsprechende prozentuale Anteil.

3.2.6 Spesen

§ 50

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang III (Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen) ausgerichtet.

3.2.7 Ferien

§ 51

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf bezahlte Ferien. Bei Dienstantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata berechnet.

2 Der Ferienanspruch beträgt:
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.

3 Das Gemeindepersonal hat seinen Ferienanspruch im betreffenden Kalenderjahr zu beziehen. Ferienübertragungen ins folgende Jahr sind bis spätestens Ende April zu beziehen. Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat Ausnahmebewilligungen erteilen.

3.2.8 Feier- und Freitag

§ 52

1 Als bezahlte, gesetzlich anerkannte Feiertage gelten:
Neujahr (1. Januar)
Karfreitag
1. Mai (Nachmittag)
Auffahrt
Fronleichnam
Maria Himmelfahrt (15. August)
1. August (Nationalfeiertag)
Allerheiligen (1. November)
Weihnachten (25. Dezember)

2 Tage, die wie gesetzliche Feiertage behandelt werden:
Berchtoldstag (2. Januar)
Ostermontag
Pfingstmontag
Stephanstag (26. Dezember)
Heilig Abend (24. Dezember, Nachmittag)

3.2.9 Urlaub

§ 53

1 Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang::

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit von Kindern, Geschwister, Vater oder Mutter	1 Tag
c) aufgehoben	
d) für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner)	2 Tage pro Fall
Todesfälle:	
e) Im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern)	3 Tage
f) Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern, Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben	2 Tage
g) Schwiegersöhne, Schwiegertöchter, Schwager, Schwägerin, Ehegatten von Geschwistern des eigenen Ehegatten, Enkel, Tanten und Onkel	1 Tag
h) Sofern die Todesfälle nach Buchstaben f und g zusammenhängende Verrichtungen zu erledigen sind	3 Tage
i) Teilnahme an der Trauerfeier von Arbeitskollegen oder andere Personen, die dem Arbeitnehmer nahe standen die erforderliche Zeit	max. 1 Tag
Diverses:	
j) Wohnungswechsel	1 Tag
k) Für Vorstellungsgespräche, wenn das Anstellungsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde	½ Tag pro Woche
l) Leiterkurs und Leiterfunktionen im Rahmen der Jugendarbeit	bis 5 Tage

m) Der Gemeinderat kann ferner auf begründetes Gesuch hin ausser dem ordentlichen Ferien- und Urlaubsanspruch einen bezahlten oder unbezahlten ausserordentlichen Urlaub gewähren.

3.2.10 Sozialleistungen

3.2.10.1 AHV/IV/ALV

§ 54

Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 55

1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

2 Die Arbeitnehmer sind bei einer Pensionskasse versichert.

3 Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

3.2.10.3 Krankheit und Unfall

§ 56

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 sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.2.10.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 57

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 gilt der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

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

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

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

3.2.10.5 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

§ 58

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind. Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit gilt der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

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

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

4 Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

3.2.10.5^{bis} Urlaub für Kinderbetreuung

§ 58bis

1 Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

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

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

4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

5 Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

3.2.10.6 Besoldungsnachgenuss

§ 59

1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

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

4 Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1 Grundsatz

§ 60

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
a) der Beamte demissioniert;
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.

4.2 Arbeitszeugnis

§ 61

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder auf Verlangen.

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

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

4.3 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 62

1 Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

2 Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

4.4 Kündigung durch Arbeitgeber

§ 63

1 In der Probezeit kann den Angestellten unter Einhaltung einer gegenseitigen siebentägigen Frist je auf Ende der Woche gekündigt werden.

2 Angestellten kann unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats gekündigt werden.

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

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

4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 64

1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

2 Die Aufhebung ist Beamten und Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

4.6 Disziplinarische Entlassung

§ 65

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz[1].

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 66

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten. Die Gemeinde übernimmt keine Leistungen zur Überbrückung bis zum Eintritt ins reguläre AHV-Alter

4.8 Erreichen der Altersgrenze

§ 67

1 Das Dienstverhältnis von Beamten und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60-65 Jahren erreicht wird.

2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

---

[1] BGS 124.21

4.9 Auflösen aus wichtigen Gründen

§ 68

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

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

2bis Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

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

4.10 Wegfall der Wählbarkeit

§ 69

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

2 Aufgehoben

5 Rechtsschutz

§ 70

1 Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz[2].

6 Schlussbestimmungen

6.1 Vollzug

§ 71

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2 Subsidiäres Recht

§ 72

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

---

[2] GG; BGS 131.1

6.3 Aufhebung bisheriges Recht

§ 73

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 28. Juni 2010 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 74

1 Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung vom 24. Juni 2019 beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement per Verfügung genehmigt worden ist, auf den 01. Januar 2020 in Kraft.

2 Die Teilrevision der §§ 5 Abs. 3 + 4, 44, 53 Abs. 1 c), 58 Abs. 4, 58bis, 68 Abs. 3, 69 Abs. 2, 72, 74 Abs. 2, Anhang I + III sowie Titel 3.2.5.4 und 3.2.10.5 tritt, nachdem sie von der Bürgergemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

3 Die Teilrevision im Anhang III tritt, nachdem sie von der Bürgergemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

4 Die Teilrevision der §§ 9 Abs. 2, 23, 33, 36 Abs. 2, 39 Abs. 1, 49 Abs. 5, 68 Abs. 2^{bis}, 70, 74 Abs. 4, Anhang II + III sowie Titel 2.2., 2.3., 3.1.9, 3.2.2. und 5. tritt, nachdem sie von der Bürgergemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Juli 2024 in Kraft.

5 Die Teilrevision im § 74 sowie im Anhang III tritt, nachdem sie von der Bürgergemeindeversammlung am 29. Juni 2026 beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 28. August 2026 genehmigt worden ist, rückwirkende auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 23. Juli 2019.

Nicole Ditzler-Trepp Gemeindepräsidentin	Regina Fringeli Gemeindeschreiberin

Teilrevision der §§ 5 Abs. 3 + 4, 44, 53 Abs. 1 c), 58 Abs. 4, 58^{bis}, 68 Abs. 3, 69 Abs. 2, 72, 74 Abs. 2, Anhang I + III sowie Titel 3.2.5.4 und 3.2.10.5 beschlossen an der Bürgergemeindeversammlung am 12. Dezember 2022, ab 1. Januar 2023 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 15. September 2023

Nicole Ditzler-Trepp Gemeindepräsidentin	Claudia Ackermann Gemeindeschreiberin

Teilrevision Anhang III beschlossen an der Bürgergemeindeversammlung am 19. Dezember 2023, ab 1. Januar 2024 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 19. März 2024

Nicole Ditzler-Trepp Gemeindepräsidentin	Claudia Ackermann Gemeindeschreiberin

Teilrevision der §§ 9 Abs. 2, 23, 33, 36 Abs. 2, 39 Abs. 1, 49 Abs. 5, 68 Abs. 2bis, 70, 74 Abs. 4, Anhang II + III sowie Titel 2.2., 2.3., 3.1.9, 3.2.2. und 5. beschlossen an der Bürgergemeindeversammlung am 1. Juli 2024, ab 1. Juli 2024 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 7. Oktober 2024

Nicole Ditzler-Trepp
Gemeindepräsidentin

Claudia Ackermann
Gemeindeschreiberin

Teilrevision im § 74 sowie im Anhang III beschlossen an der Bürgergemeindeversammlung am 29. Juni 2026, rückwirkend ab 1. Januar 2026 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 28. August 2026.

André Saladin
Gemeindepräsident

GEMEINDE FEHREN
KANTON SOLOTHURN

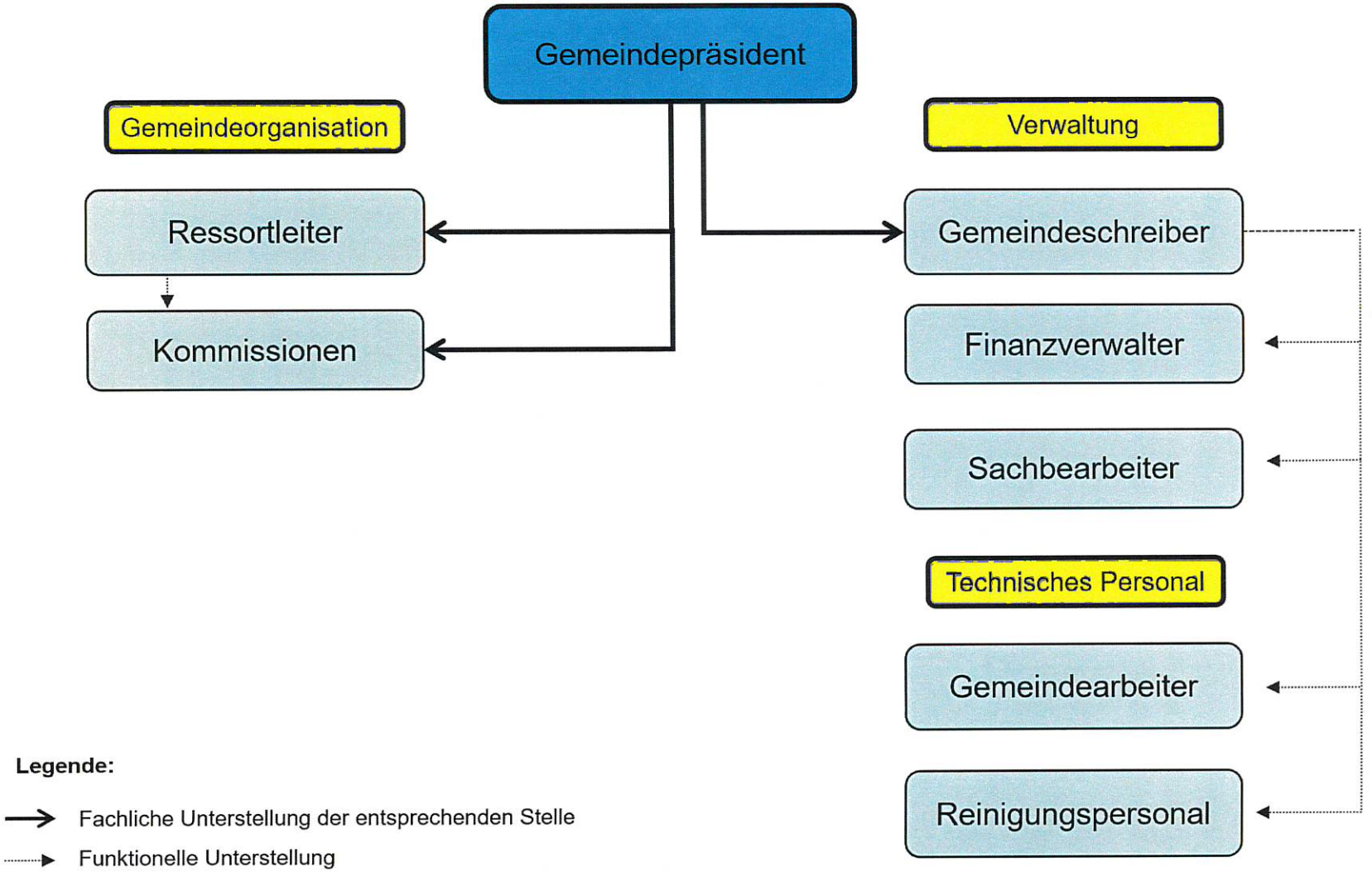
Cathrin Schmid
Gemeindeschreiberin

6.5 Änderungstabelle – nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
12.12.2022	01.01.2023	§§ 5 Abs. 3, 44, 68 Abs. 3, 72, Anhang I + III, Titel 3.2.5.4 + 3.2.10.5	Geändert
12.12.2022	01.01.2023	§§ 5 Abs. 4, 53 Abs. 1 c), 69 Abs. 2	Aufgehoben
12.12.2022	01.01.2023	§§ 58 Abs. 4, 58bis, 74 Abs. 2	Eingefügt
19.12.2023	01.01.2024	Anhang III	Geändert
01.07.2024	01.07.2024	§§ 23, 33, 39 Abs. 1, 70, Anhang II + III, Titel 2.2., 2.3., 3.1.9., 3.2.2. + 5.	Geändert
01.07.2024	01.07.2024	§§ 9 Abs. 2, 36 Abs. 2, 49 Abs. 5, 68 Abs. 2bis, 74 Abs. 4	Eingefügt
29.06.2026	01.01.2026	Anhang III, 74 Abs. 5	Geändert

7 Anhänge

Anhang I



Anhang II

Einstufungsskale und Lohntabelle

Einstufungsskala

Finanzverwalter/in	Lohnklasse I bis VI (Anhang I)
Gemeindeschreiber/in	Lohnklasse I bis VI (Anhang I)
Gemeindearbeiter	Lohnklasse I bis V

Lohntabelle

Grundbesoldung inkl. 13. Monatslohn resp. Bonifikation

Index: Stand 2023 (gemäss GAV Art. 17) mit 120.6929 Punkten (Basis Mai 93 = 100 Punkte)

	Lohnstufen												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Klasse		& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %	& 1 %
I	95681	96638	97604	98580	99566	100562	101567	102583	103609	104645	105691	106748	107816
II	90266	91169	92080	93001	93931	94870	95819	96777	97745	98723	99710	100707	101714
III	82813	83641	84477	85322	86175	87037	87907	88787	89674	90571	91477	92392	93316
IV	73940	74679	75426	76181	76943	77712	78489	79274	80067	80867	81676	82493	83318
V	64293	64936	65586	66242	66904	67573	68249	68931	69621	70317	71020	71730	72447
VI	54485	55030	55581	56137	56698	57265	57838	58416	59000	59590	60186	60788	61396

Kostenverteiler: 15 % Bürgergemeinde

Anhang III

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

	Fr. Entschädigung Ressort	Fr. Entschädigung für Amt
Behördenmitglieder		
Gemeindepräsident		1'000.--
Gemeindevizepräsident		500.--
Gemeinderat	300.--	100.--
Kommissionen		
Präsident Forstkommission		200.--
Aktuar Forstkommission		50.--
Präsident Bürgerhäuserkommission		400.--
Aktuar Bürgerhäuserkommission		100.--

Sitzungsgelder		
Kommissionspräsident	pro Sitzung	35.--
Kommissionsaktuar	pro Sitzung	50.--
Kommissionsmitglied	pro Sitzung	35.--
Gemeinderat	pro Sitzung	50.--
Protokollführung (GR/GV)	pro Sitzung	50.--
Jede Kommission erhält pro Jahr an die Kosten eines Schlussessens pro Kommissionsmitglied inkl. Ressortleiter		40.--

Taggeld / Kilometerentschädigung

		Fr.	Fr. / Erläuterung
Taggeld	ganzer Tag	200.--	& Post-/Bahnbillett
Taggeld	halber Tag	100.--	& Post-/Bahnbillett
Kilometergeld Auto (pro km)		0.80	

Stunden- und Fuhrlöhne / Fixa	
Fronarbeit	30.--
Wahlbüro	30.--
Rechnungsprüfungskommission	35.--
Traktorenstunde	60.--
Traktorenstunde Winterdienst	90.--
Traktorenstunde Frontlader/Korb	80.--
2-Achsmäher	60.--