



Einwohnergemeinde Halten

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

DER

EINWOHNERGEMEINDE HALTEN

Totalrevision:

Beschlossen von der Gemeindeversammlung am 07. Dezember 2022

Genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 27. Januar 2023



Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Halten,
gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹
beschliesst:

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements gelten - unbesehen der Formulierung - in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Ziel

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) fortschrittliche 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.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Halten (DGO) regelt das Dienstverhältnis des gesamten Gemeindepersonals.

² Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.

§ 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation

¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

² Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle mittels entsprechender Änderung des Stellenplans zu beantragen.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamtete Personen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf befristete oder unbefristete Zeit angestellt.

³ Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse, werden privatrechtlich ausgestaltet.

¹ BGS 131.3



§ 5 Gemeindepersonal

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

² Beamte sind:

- a) der Gemeindepräsident;
- b) der Gemeindevizepräsident;
- c) der Friedensrichter.

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

§ 6 Unterstellung

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend dem Organigramm und den Stellenbeschreibungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

² Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

¹ Die Vorschriften der Dienst- und Gehaltsordnung gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass Mann und Frau gleichgestellt sind.

2. BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

§ 8 Ausschreibung

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

² Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde 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.

§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

¹ Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

² Anstellbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung,
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.



§ 10 Anstellungserfordernisse

¹ Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.

² Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

³ Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekanntzugeben.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

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

² Der Urnenwahl unterliegt der Gemeindepräsident.

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) den Gemeindevizepräsidenten;
- b) den Gemeindeschreiber;
- c) den Finanzverwalter;
- d) den Friedensrichter;
- e) das übrige Gemeindepersonal.

⁴ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

⁵ Vorübergehend beschäftigtes Aushilfspersonal wird vom Gemeindepräsidenten im Rahmen dessen Finanzkompetenz angestellt.

⁶ Lernende der beruflichen Grundausbildung werden gemeinsam durch den Gemeindepräsidenten und die Lehrlingsverantwortlichen angestellt.

§ 12 Probezeit

¹ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit ausnahmsweise um höchstens drei Monate verlängern, wenn Eignung, Leistung oder Verhalten noch nicht sicher beurteilt werden können.

² Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit oder Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.

§ 13 Definitive Anstellung

Nach Ablauf der Probezeit gelten die probeweise angestellten Personen als definitiv angestellt.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

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

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.



3. INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

3.1. Pflichten

§ 15 Aufgabe und Grundsätze

¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die Ihnen nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung und Pflichtenheft oder Funktionsbeschreibung zukommen.

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

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

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

⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihrer Zuständigkeiten mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 16 Amtsgelöbnis

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

§ 17 Amtspflichten

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

² Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbaren Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu übernehmen.

§ 18 Verantwortlichkeit

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1996.

§ 19 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden pro Woche.

² Die Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeitszeit und werden mit Sitzungsgeld entschädigt.

³ Der Gemeindepräsident erlässt Weisungen betreffend die gleitende Arbeitszeit oder anderer Arbeitszeitmodelle.

§ 20 Überstunden und Überzeit

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

² Die Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Überzeit und werden mit Sitzungsgeld entschädigt.



§ 21 Absenzen, Arztzeugnis

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.

§ 22 Wohnsitz

¹ Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.

§ 23 Kautio

¹ Die Gemeinde schliesst die nötigen Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

§ 24 Amtsgeheimnis

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.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Behördenmitglieder und für Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 25 Aussage vor Gericht

¹ Das Gemeindepersonal sowie die Behörden dürfen 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 Aufforderung zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten

§ 26 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Es ist dem Gemeindepersonal und den Behörden 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.

§ 27 Abtretungspflicht

Die Abtretungspflicht für Behördenmitglieder und das Gemeindepersonal richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§ 117).

§ 28 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufs 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.



§ 29 Nebenbeschäftigung

¹ Für teilzeitlich Beschäftigte ist die Ausübung von Nebenbeschäftigungen zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 30 Öffentliche Ämter

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

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 31 Mitsprache und Mitwirkung

¹ Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 32 Rechtsbeistand

¹ Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal, den Beamten und Behördenmitgliedern unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen von Dritten verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 33 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Beamten und Behördenmitglieder sicher.

² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

³ Der Gemeinderat kann, im Rahmen seiner Finanzkompetenzen, auf entsprechendes Gesuch hin, die Kosten übernehmen oder Beiträge dazu ausrichten.

§ 34 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Jeder Mitarbeitende wird jährlich von seinem Vorgesetzten auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.

² Die Vorgesetzten gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Gemeindepersonal einzelne Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss;
- d) Sie bringen sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis.



3.2.2. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.2.1 Zusammensetzung

§ 35 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung (einschliesslich allfälligem Jahresanstieg);
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) allfällige Teuerungszulagen;
- e) allfällige weitere Zulagen.

3.2.2.2 Grundbesoldung, Erfahrungsstufenaufstieg und Rückstufung

§ 36 Grundbesoldung

¹ Die Mindest- und Höchstansätze der Grundbesoldung des Gemeindepersonals richten sich nach der jeweils aktuellen Lohntabelle für die Verwaltung des Kantons Solothurn (inkl. allfälliger Teuerungszulage).

² Jeder Stelle werden Besoldungsklassen zugeordnet (Anhang 1). Die Besoldungsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Klasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.

³ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei die Ausbildung und die Erfahrung.

⁴ Erfüllt ein Angestellter die Voraussetzungen für die selbstständige Ausübung seiner Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig oder hat die entsprechende Berufsausbildung oder Erfahrung nicht, setzt der Gemeinderat die Besoldung 1 – 2 Klassen tiefer fest.

§ 37 Erfahrungsstufenaufstieg

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

§ 38 Rückstufung

¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorangehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

3.2.2.3 13. Monatslohn

§ 39 Anspruch

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn

² Er wird jeweils anteilmässig monatlich ausgerichtet.

3.2.2.4 Sozialzulagen

§ 40 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen richten sich nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007.



3.2.2.5 Teuerungszulagen

§ 41 Entstehung

¹ Eine allfällige Teuerungszulage ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle.

3.2.2.6 Weitere Zulagen

§ 42 Treueprämie

¹ Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre eine Treueprämie. Die Höhe der Treueprämie ist im Anhang 2 festgelegt.

§ 43 Piket- und Überzeitenentschädigung

¹ Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss der jeweiligen Regelung im persönlichen Pflichtenheft entschädigt.

² Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt

³ Für Dienstleistungen, welche zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung bereits berücksichtigt sind, wird kein Zuschlag gewährt.

⁴ Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.

⁵ Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle.

⁶ Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.

⁷ Der Gemeindepräsident kann die Kompensation von Überzeit und Freizeit bewilligen.

3.2.3 Honorare und Entschädigungen

§ 44 Grundsatz

¹ Honorare und Entschädigung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sind im Anhang 3 geregelt.

² Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage für das folgende Jahr im Rahmen des Budgets fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

³ Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden, Beamte, Beamtinnen und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse.

3.2.4 Taggelder, Sitzungsgelder und Spesen

§ 45 Anspruch

¹ Das Gemeindepersonal und die Behördenmitglieder haben für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse, auswärtige Sitzungen usw. Anspruch auf ein ganzes oder halbes Taggeld nach Anhang 4.

² Mitglieder des Gemeinderates und sämtlicher Kommissionen sowie Angestellte haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 4.

§ 46 Spesen

¹ Die Spesenentschädigungen richten sich nach den Regelungen im Anhang 5.

² Büroraumentschädigungen werden laut Anhang 5 ausgerichtet.



3.2.5 Ferien und Urlaub

§ 47 Ferien

¹ In sämtlichen Besoldungen, Sitzungsgeldern und Entschädigungen ist die Ferienentschädigung inbegriffen.

² Die Abwarte von Schulhaus und Mehrzweckanlage haben die Ferien während den Schulferien zu beziehen.

³ Die übrigen Ferienbezüge sind mit den direkten Vorgesetzten abzusprechen.

⁴ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:

Altersjahr	Anzahl Ferientage
Bis 20	25
Ab 21	23
Ab 50	25
Ab 60	30
Lernende	25

⁵ Ferien des Vorjahres sind bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindepräsident.

§ 48 Urlaub

¹ Das Gemeindepersonal hat in folgenden Fällen Anspruch auf besoldeten Urlaub:

- | | |
|---|------------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 3 Tage |
| d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1 Tag |
| e) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| f) Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz | 1 Tag |
| g) Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber | max. ½ Tag/Woche |
| h) Arztbesuche, Therapien etc.
Solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren | benötigte Zeit |

² Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheiten einzelne weitere besoldete Urlaubstage (maximal 3 Tage pro Fall) bewilligen.

³ Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen, etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderates vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 5 Tagen pro Kalenderjahr. Die Vor- und Nachbearbeitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten. Der Vorgesetzte bewilligt und kontrolliert diesen Urlaubsanspruch und -bezug.



3.2.6 Ruhetage und Feiertage

§ 49 Bezahlte Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten:

- a) Neujahr (1. Januar);
- b) Berchtoldstag (2. Januar);
- c) Karfreitag;
- d) Ostermontag;
- e) Auffahrt;
- f) Pfingstmontag;
- g) Fronleichnam;
- h) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai);
- i) Nationalfeiertag (1. August);
- j) Maria Himmelfahrt (15. August);
- k) Allerheiligen (1. November);
- l) 24. Dezember Nachmittag;
- m) Weihnachten (25. Dezember);
- n) Stephanstag (26. Dezember).

² Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

³ In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag oder Sonntag.

⁴ Gemeindepersonal im Stundenlohn erhält die an Feiertagen ausfallenden Stunden nicht entschädigt.

3.2.7 Sozialleistungen

§ 50 AHV/IV/ALV

¹ Das Gemeindepersonal und die Behördenmitglieder sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 51 Berufliche Vorsorge

¹ Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal sowie die Behördenmitglieder, deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Das Gemeindepersonal ist bei der vom Gemeinderat – gemäss PK-Vertrag – bezeichneten Pensionskasse versichert.

³ Die Beitragsleistungen und das Prämienaufkommen werden mit 50% zu Lasten des Arbeitgebers und mit 50% zu Lasten des Arbeitnehmers festgelegt.

§ 52 Unfall

¹ Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

³ Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.



§ 53 Krankheit

¹ Die Krankenversicherung für das Gemeindepersonal richtet sich nach der Gesetzgebung des Bundes.

² Die Prämien für die Taggeldversicherung werden vom Arbeitgeber getragen.

§ 54 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Personen (gemäss Anhang 1) in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80%, bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum so lange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.

² Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend dem Verschulden gekürzt werden.

³ Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁴ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 55 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine voll- oder teilzeitliche Angestellte hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

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

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

§ 56 Vaterschaftsurlaub

¹ Ein Angestellter hat Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

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

§ 57 Urlaub für Kinderbetreuung

¹ Hat der Mitarbeitende 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.



§ 58 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär- und Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche:

- a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG beträgt der Lohnanspruch 100%.
- b) Während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG beträgt der Lohnanspruch 100%.
- c) Während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohns.

² Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³ Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Angestellten zu.

⁴ Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

⁵ Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach § 54, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an die Gemeinde fallen.

§ 59 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Angestellten wird dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen und weiteren unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung in der Höhe von drei Monatslöhnen ausgerichtet.

4. AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

§ 60 Grundsatz

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- d) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- e) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis kündigt;
- f) die Stelle aufgehoben wird;
- g) die Altersgrenze erreicht wird;
- h) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- i) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.



§ 61 Arbeitszeugnis

¹ Arbeitnehmende erhalten vom Gemeindepräsidenten ein unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

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

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

⁴ Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.

§ 62 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

¹ Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmbedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

³ Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende eines Monats kündigen.

§ 63 Kündigung durch den Arbeitgeber

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 62.

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

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

⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 64 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist den Beamten mindestens sechs Monate vorher und Angestellten mindestens drei Monate vorher 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.

§ 65 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

² Der Gemeinderat ist Disziplinarbehörde.

§ 66 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

¹ Der Gemeinderat legt im Einvernehmen mit dem Betroffenen den Zeitpunkt eines vorzeitigen Ruhestandes fest.

² Der Gemeinderat erlässt im Rahmen seiner Finanzkompetenz für die Ausgestaltung der Frühpensionierungs-Modalitäten spezielle Weisungen.

² BGS 124.21



§ 67 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Angestelltenverhältnis endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.

² Der Gemeinderat kann im Einzelfall auf schriftliches Gesuch hin das Schlussalter maximal um zwei Jahre verlängern. Dieses Gesuch ist mindestens ein halbes Jahr vor Erreichen des Schlussalters dem Gemeinderat zu unterbreiten.

§ 68 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit durch die Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

§ 69 Wegfall der Wählbarkeit

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

5. ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN UND RECHTSSCHUTZ

§ 70 Personalverantwortung

¹ Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Mitglieder der Verwaltung delegieren.

§ 71 Absenzenkontrolle

¹ Der Gemeindepräsident stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.

§ 72 Beschwerdemöglichkeit

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

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 73 Vollzug

¹ Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements notwendigen Pflichtenhefte, Funktionendiagramme und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.

§ 74 Subsidiäres Recht

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

§ 75 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung mit den Anhängen 1 – 5 sind sämtliche früheren Versionen mit all ihren Änderungen und alle diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.



§ 76 Inkrafttreten und Genehmigung

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 7. Dezember 2022.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 27. Januar 2023.

EINWOHNERGEMEINDE HALTEN

Der Gemeindepräsident:

Beat Gattlen



Die Gemeindegeschreiberin:

Wilma Flückiger

- Anhang 1: Besoldungsklassenzuteilung
- Anhang 2: Treueprämien
- Anhang 3: Honorare und Entschädigungen
- Anhang 4: Taggelder und Sitzungsgelder
- Anhang 5: Spesenentschädigung



Anhang 1

Besoldungsklassenzuteilung

Finanzverwalter	Lohnklasse 13 – 16
Gemeindeschreiber	Lohnklasse 10 – 13

Die Zuteilung in die entsprechende Lohnklasse, die Anlauf- und Erfahrungsstufen sowie die Festlegung des Pensums erfolgt durch den Gemeinderat.
Bei zusätzlichen Aufwendungen wird der Stundenlohn anhand des Lohnes berechnet.



Anhang 2

Treueprämien

Dienstjahre	10 Jahre	15 Jahre	20 Jahre	25 Jahre	30 Jahre
Öffentlich-rechtlich Angestellte	Fr. 1'000	Fr. 1'500	Fr. 2'000	Fr. 2'500	Fr. 3'000
Warte	Fr. 300	Fr. 600	Fr. 900	Fr. 1'200	Fr. 1'500
Alle übrigen Angestellten und Kommissionsmitglieder usw.*)	Fr. 200	Fr. 400	Fr. 600	Fr. 800	Fr. 1'000

*) Mitgliedschaften in verschiedenen Kommissionen und verschiedene Tätigkeiten welche nacheinander folgen, werden kumuliert.



Anhang 3

Honorare und Entschädigungen

Grundbesoldung

Für Behördenmitglieder, Beamte und Angestellte im Nebenamt

1. Beamte (inkl. weitere Personen)

1.1 Feste Gehälter (pro Jahr)

Gemeindepräsident	Fr.	20'000.00
Gemeindevizepräsident	Fr.	2'000.00
Gemeinderäte mit Ressortleitung	Fr.	3'000.00
Friedensrichter	Fr.	600.00
Baukommission Präsident	Fr.	4'000.00
Werkarbeiten der Baukommission pauschal - Aufteilung innerhalb der Baukommission nach deren Ressorts	Fr.	3'500.00
Umweltkommission Präsident	Fr.	1'000.00
Werkarbeiten der Umweltkommission pauschal - Aufteilung innerhalb der Umweltkommission nach deren Ressorts	Fr.	3'000.00
Planungskommission Präsident	Fr.	1'000.00
Finanzkommission Präsident	Fr.	1'000.00

1.2 Gehälter nach Aufwand

Baukommission Präsident		
bis Bausumme von Fr. 20'000	Fr.	75.00 pro Baugesuch
ab Bausumme von Fr. 20'001	Fr.	150.00 pro Baugesuch
Baukommission Aktuar	Fr.	75.00 pro Baugesuch
Wahlbüro Präsident	Fr.	300.00 pro Abstimmung
Wahlbüro Mitglieder	Fr.	30.00 pro Stunde
Zuschlag Wahlbüro Samstag		25 %
Zuschlag Wahlbüro Sonntag		50 %



2. Angestellte

2.1 Gehälter nach Aufwand

Anzeigerverträger	Fr.	70.00 pro Gang
Dorfweibel	Fr.	250.00 pro Gang
Ferienablösung Wartung Mehrzweckanlage / Schulhaus	Fr.	30.00 pro Stunde
Brunnenmeister	Fr.	30.00 pro Stunde
Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft	Fr.	30.00 pro Stunde
Flurwart	Fr.	30.00 pro Stunde
Gemeindestelle für wirtsch. Landesversorgung	Fr.	30.00 pro Stunde
Leiter Mobilmachung	Fr.	30.00 pro Stunde
Oeschreinigung	Fr.	30.00 pro Stunde
Orts-Quartieramt	Fr.	30.00 pro Stunde
Sirenenwart	Fr.	30.00 pro Stunde
Sportplatzwart	Fr.	30.00 pro Stunde
Wegmacher	Fr.	30.00 pro Stunde
Sargträger (Amtsinhaber + 1 Stunde pro Fall)	Fr.	30.00 pro Stunde
Entschädigung für Einsatz eines Traktors	Fr.	50.00 pro Stunde
Entschädigung für Einsatz eines Landwirtschaftswagen	Fr.	25.00 pro Stunde
Entschädigung für Einsatz Motorsense	Fr.	25.00 pro Stunde

Zuschläge:

Stundenansatz bei Arbeit an Sonn- und Feiertagen	50 %
--	------

Regiearbeiten im Auftrag der Gemeinde mit folgenden Stundenansätzen:

- Jugendliche im Alter von 15 – 18 Jahren	Fr.	20.00 pro Stunde
- Erwachsene im Alter von über 18 Jahren	Fr.	30.00 pro Stunde



Anhang 4

Taggelder und Sitzungsgelder

1. Taggelder

Entschädigung ½ Tag (ab 3 Stunden)	Fr. 80.00
Entschädigung 1 Tag (ab 6 Stunden)	Fr. 160.00

Bei höherem Lohnausfall wird dieser entschädigt. Für Selbständigerwerbende gelten die Ansätze der Erwerbsersatzordnung (EO).

Das Verwaltungspersonal hat keinen Anspruch auf eine Taggeldentschädigung (wird als Arbeitszeit angerechnet).

2. Sitzungsgelder

Gemeindepräsident	Fr. 100.00 pro Sitzung
Gemeinderäte	Fr. 50.00 pro Sitzung
Gemeindeschreiber	Fr. 100.00 pro Sitzung
Kommissionspräsident	Fr. 85.00 pro Sitzung
Kommissionsaktuare	Fr. 85.00 pro Sitzung
Kommissionsmitglieder	Fr. 50.00 pro Sitzung
Auswärtige Sitzungen	Fr. 50.00 pro Sitzung

Zuschläge:

Bei Sitzungsdauer über 2 Stunden	Fr. 25.00 pro Sitzung
Bei Sitzungsdauer über 3 Stunden	Fr. 50.00 pro Sitzung

Der Anspruch auf ein Sitzungsgeld besteht, wenn der Gemeinderat, eine Kommission oder eine auswärtige Institution offiziell tagt.

Sofern bei auswärtigen Sitzungen ein Sitzungsgeld von Dritten ausgerichtet wird, besteht kein Anspruch auf ein Sitzungsgeld der Einwohnergemeinde Halten.



Anhang 5

Spesenentschädigung

1. Büroraumentschädigungen

Gemeindepräsident	Fr. 1'500.00 pro Jahr
Übrige Gemeinderäte	Fr. 300.00 pro Jahr
Baukommission Präsident	Fr. 1'500.00 pro Jahr

2. Fahrkostenentschädigung

Für Fahrten im Auftrag der Einwohnergemeinde sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Bahn und Bus: Effektive Entschädigung für die zweite Klasse

Autospesen: Fr. 0.70 pro km

3. Übrige Auslagen und Spesen

Diese werden nach dem effektiven Aufwand gegen Vorweisung der entsprechenden Belege vergütet.

Prisongasse 1
Postfach 157
4502 Solothurn
Telefon 032 627 23 57
agem@vd.so.ch
agem.so.ch

A-Post

Einwohnergemeinde Halten
Gemeindeverwaltung
Dorfstrasse 7
4566 Halten

Verfügung vom 27. Januar 2023

Genehmigung der neuen Dienst- und Gehaltsordnung mit den Anhängen 1 - 5 der Einwohnergemeinde Halten

1. Feststellungen

Mit Schreiben vom 24. Januar 2023 reichte die Einwohnergemeinde Halten die neue Dienst- und Gehaltsordnung, welche von der Gemeindeversammlung am 7. Dezember 2022 beschlossen wurde, zur Genehmigung ein.

2. Erwägungen

2.1. Nach § 209 Abs. 1 - 3 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 [GG; BGS 131.1] sind die von der Gesetzgebung vorgeschriebenen rechtsetzenden Gemeindereglemente nur gültig, wenn sie genehmigt worden sind. Die von der Gesetzgebung vorgeschriebenen Gemeindereglemente sind vom Departement, dessen Sachgebiet sie betreffen, zu genehmigen. Vorbehalten bleiben abweichende gesetzliche Regelungen.

2.2. Nach § 210 GG werden dabei rechtswidrige, willkürliche und widersprüchliche Bestimmungen nicht genehmigt. Offensichtliche Rechtswidrigkeiten sind von Amtes wegen zu beheben, falls der rechtlich erlaubte Wille des rechtsetzenden Gemeindeorgans dadurch nicht verändert wird.

2.3. Beim Genehmigungsverfahren handelt es sich um eine bloss summarische Rechtskontrolle der beschlossenen Reglementsbestimmungen. Geprüft wird also ausschliesslich der Reglementstext. Erläuterungen zum Text oder Motive der Regelung werden nicht überprüft. Vorbehalten bleibt deshalb die einlässliche Prüfung der Rechtmässigkeit im Rahmen eines allfälligen Beschwerdeverfahrens im Anwendungsfall.