



# **Dienst- und Gehaltsordnung**

vom 01.07.2023

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Etziken

-gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992<sup>1</sup>

beschliesst:

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Ziel**

#### **§ 1**

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (*Infrastruktur*) geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Aemter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

---

<sup>1</sup> BGS 131.3

## **1.2. Zweck und Geltungsbereich**

### **§ 2**

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der EG Etziken (*DGO*) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2 Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich Beiträge erhalten, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

3 Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

## **1.3. Stellenplan**

### **§ 3**

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

## **1.4. Dienstverhältnis**

### **§ 4**

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.

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

3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

## **1.5. Gemeindepersonal**

### **§ 5**

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamte und Beamtinnen sowie Angestellten.

2 Beamte und Beamtinnen sind:

- a) Gemeindepräsident oder -präsidentin
- b) Vize-Gemeindepräsident oder -präsidentin
- c) Gemeinderäte und Gemeinderätinnen / Ressortverantwortliche
- d) Präsidien und Aktuarate der Kommissionen
- e) Verantwortliche/r Kommunikationsnetz

3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

- a) Reinigungshilfen;
- b) Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %

## **1.6. Unterstellung**

### **§ 6**

1 Das Gemeindepersonal untersteht dem Gemeindepräsidium.

2 Die Aufsicht führt der Gemeinderat. Der Gemeindepräsident ist der Vorgesetzte des gesamten Gemeindepersonals. Er kann für die einzelnen Verwaltungszweige Leiter ernennen oder die Aufgabe an die Ressortverantwortlichen übertragen.

**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.

**2. Begründung des Dienstverhältnisses**

**2.1. Ausschreibung**

**§ 8**

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

2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10tägige 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. Wählbarkeit

### § 9

Wählbar sind:

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

## 2.3. Wahlerfordernisse

### § 10

1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis

- a) Gemeindeschreiber/in  
Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- b) Hauswart/in  
Handwerkliche Berufsausbildung

2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

## **2.4. Wahlbehörde**

### **§ 11**

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen

- a) Gemeindepräsidium
- b) Gemeinderat

3 Der Gemeinderat wählt alle übrigen Beamte und Beamtinnen sowie die Angestellten und besetzt die privatrechtlichen Stellen.

## **2.5. Provisorische Wahl und Probezeit**

### **§ 12**

1 Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.

3 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

## **2.6. Definitive Wahl**

### **§ 13**

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt.

## **2.7. Wiederwahl**

### **§ 14**

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

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

3 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

## **2.8. Ausschlussverhältnisse**

### **§ 15**

1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Ueberordnungsverhältnis 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**

###### **§ 16**

1 Die Beamten und Beamtinnen sowie die 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 und wahren die Interessen der Gemeinde.

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**

###### **§ 17**

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

### **3.1.3. Amtspflichten**

#### **§ 18**

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

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

3 Das Gemeindepersonal hat mit den ihm anvertrauten Gegenständen und Materialien sorgsam und haushälterisch umzugehen.

### **3.1.4. Verantwortlichkeit**

#### **§ 19**

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

### **3.1.5. Arbeitszeit**

#### **§ 20**

Es gilt grundsätzlich die Jahresarbeitszeit. Sie richtet sich nach dem GAV des Kantons Solothurn.

**3.1.6. Ueberstunden und Ueberzeit**

**§ 21**

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

**3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis**

**§ 22**

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

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

**3.1.8. Kaution**

**§ 23**

Die Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

**3.1.9. Amtsgeheimnis**

**§ 24**

1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

**3.1.10. Aussage vor Gericht**

**§ 25**

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

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.

**3.1.11. Verbot der Annahme von Geschenken**

**§ 26**

1 Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals 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.

**3.1.12. Abtretungspflicht**

**§ 27**

1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Beamtinnen sowie Angestellte haben in den Ausstand zu treten:

a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren 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.

**3.1.13. Nebenbeschäftigung**

**§ 28**

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.

2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

**3.1.14. Oeffentliche Aemter**

**§ 29**

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**

##### **§ 30**

Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

#### **3.2.2. Rechtsschutz**

##### **§ 31**

Die Gemeinde gewährt ihrem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, 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**

##### **§ 32**

1 Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er unterstützt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst den Besuch von Kursen und sonstigen Veranstaltungen.

2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

### 3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen

#### 3.2.4.1 Besoldung

##### § 33

1 Die Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung im Anhang und werden in der Regel jährlich ausbezahlt.

2 Die Besoldung von Pensen ab 40 % wird in Anlehnung an das kantonale Besoldungssystem festgelegt. Sie besteht aus

- a) Grundbesoldung (*einschliesslich Jahresanstiege*);
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) allfällige Zulagen.

3 Die Besoldung von Pensen bis 40 % besteht in der Regel in einer Pauschale oder einem Stundenlohn gemäss Anhang. Die Auszahlung erfolgt normalerweise monatlich.

4 Löhne, Sitzungsgelder und Entschädigungen werden periodisch überprüft und allenfalls angepasst.

#### 3.2.4.2. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

##### § 34

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1.1.2005.

**3.2.4.3. Kinderzulagen**

**§ 35**

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

**3.2.4.4. Weitere Zulagen**

**3.2.4.4.1. Treueprämien**

**§ 36**

1 Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.

**3.2.4.4.2. Ueberzeitentschädigung**

**§ 37**

1 Es wird nur eine Ueberzeitentschädigung gewährt, wenn die Ueberzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

2 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 Sonntags- und Feiertagen sowie Nachtarbeit nach 22.00 und vor 06.00 Uhr
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags, Feiertags- und Nachtarbeit

**3.2.5. Spesen****§ 38**

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang ausgerichtet.

**3.2.6. Ferien****§ 39**

1 Beamte und Beamtinnen sowie Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung, Sitzungsgeld oder einen Stundenlohn beziehen, haben Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.

**3.2.7. Urlaub****§ 40**

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

- |   |        |
|---|--------|
| a) eigene Hochzeit  | 3 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag  |
| c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes   | 2 Tage |
| d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie  | 2 Tage |

- |   |               |
|---|---------------|
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1/2 bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug                              | 1 Tag         |

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

### **3.2.8. Sozialleistungen**

#### **3.2.8.1. AHV/IV/ALV**

##### **§ 41**

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### **3.2.8.2. Berufliche Vorsorge**

##### **§ 42**

1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod. Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.

2 Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

#### **3.2.8.3. Krankheit und Unfall**

##### **§ 43**

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.

5 Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

#### **3.2.8.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

##### **§ 44**

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 geht 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.

**3.2.8.5. Mutterschaftsurlaub**

**§ 45**

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 das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

**3.2.8.6. Besoldungsnachgenuss**

**§ 46**

1 Beim Tod von Beamten und Beamtinnen sowie 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

###### § 47

1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

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

##### 4.2. Arbeitszeugnis

###### § 48

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten 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 und ist nicht codiert.

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**

##### **§ 49**

1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis als Beamter oder Beamtin steht, kann unter Einhaltung einer einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

2 Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist demissionieren.

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

4 Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

#### **4.4. Kündigung durch Arbeitgeber**

##### **§ 50**

1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Arbeitsverhältnisverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 49.

2 Die Kündigung ist zu begründen.

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

#### 4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

##### § 51

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

2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate 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 abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

#### 4.6. Disziplinarische Entlassung

##### § 52

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>2</sup>.

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

---

<sup>2</sup> BGS 124.21

#### **4.7. Nichtwiederwahl**

##### **§ 53**

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

2 Dazu ist in der Regel

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

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

#### **4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

##### **§ 54**

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

#### **4.9. Erreichen der Altersgrenze**

##### **§ 55**

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

2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

3 Der Gemeinderat kann Ausnahmen gewähren.

**4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen**

**§ 56**

1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen 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.

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

**4.11. Wegfall der Wählbarkeit**

**§ 57**

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

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

## 5. Rechtsmittel

### § 58

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen:

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, oder an der Urne gefasst werden;
- b) die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Disziplinar massnahmen.

## 6. Schlussbestimmungen

### 6.1. Vollzug

#### § 59

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

### 6.2. Subsidiäres Recht

#### § 60

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

### 6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

#### § 61

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 26. Juni 1990 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

### 6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

#### § 62

Diese DGO tritt, nachdem sie vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 30. November 2015.

Gemeindepräsident:

Gemeindeschreiberin:



Meyer Bruno

Jäggi Caroline

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 18. Februar 2016 genehmigt.

Gemeindepräsident:

Gemeindeschreiberin:

Jakob Robert

Jäggi Caroline

Genehmigungsindex

<b>Beschluss GR</b>	<b>Beschluss GV</b>	<b>Departement</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Gegenstand</b>
31.05.2023	26.06.2023	19.10.2023	01.07.2023	Teilrevision