

BÜRGERGEMEINDE



BALSTHAL

Dienst- und Gehaltsordnung

Bürgergemeinde Balsthal

Stand 1. Januar 2017

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen.....	4
1.1	Ziel.....	4
1.2	Zweck und Geltungsbereich.....	4
1.3	Stellenplan.....	4
1.4	Dienstverhältnis.....	4
1.5	Gemeindepersonal.....	4
1.6	Unterstellung.....	5
1.7	Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	5
2	Begründung des Dienstverhältnisses.....	5
2.1	Ausschreibung.....	5
2.2	Wählbarkeit.....	5
2.3	Wahlvoraussetzungen.....	5
2.4	Wahl- oder Anstellungsbehörde.....	6
2.5	Provisorische Wahl und Probezeit.....	6
2.6	Definitive Wahl.....	6
2.7	Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen.....	6
2.8	Ausschlussverhältnisse.....	6
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.....	7
3.1.5	Arbeitszeit.....	7
3.1.6	Überstunden und Ueberzeit.....	7
3.1.7	Absenzen, Arztzeugnis.....	8
3.1.8	Kaution.....	8
3.1.9	Amtsgeheimnis.....	8
3.1.10	Aussage vor Gericht.....	8
3.1.11	Verbot der Annahme von Geschenken.....	8
3.1.12	Abtretungspflicht (Ausstand).....	8
3.1.13	Unvereinbarkeit.....	9
3.1.14	Nebenbeschäftigung.....	9
3.1.15	Öffentliche Ämter.....	9
3.2	Rechte.....	9
3.2.1	Mitsprache und Mitwirkung.....	9
3.2.2	Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	9
3.2.3	Mitarbeiterbeurteilung.....	9
3.2.4	Besoldungen und Entschädigungen.....	9
3.2.4.1	Besoldungszusammensetzung.....	9
3.2.4.2	Grundbesoldung.....	10
3.2.4.2.1	Verwaltungspersonal.....	10
3.2.4.2.2	Honorare und Entschädigungen.....	10
3.2.4.2.3	Anfangsbesoldung.....	10
3.2.4.2.4	Lohnanstieg.....	10
3.2.4.2.5	Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst.....	10
3.2.4.2.6	Beförderung.....	10
3.2.4.2.7	Dreizehnter Monatslohn.....	10
3.2.4.3	Kinderzulagen.....	10
3.2.4.4	Teuerungszulagen.....	11
3.2.4.5	Weitere Zulagen.....	11
3.2.4.5.1	Treueprämien.....	11
3.2.4.5.2	Überzeitentschädigung.....	11
3.2.5	Spesen.....	11
3.2.6	Ferien.....	11

Dienst- und Gehaltsordnung der Bürgergemeinde Balsthal

3.2.7	Urlaub	11
3.2.8	Sozialleistungen	12
3.2.8.1	AHV/IV/ALV.....	12
3.2.8.2	Pensionskasse (Berufliche Vorsorge).....	12
3.2.5.3	Krankheit und Unfall.....	12
3.2.8.4	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft.....	12
3.2.8.5	Mutterschaftsurlaub.....	12
3.2.8.6	Besoldungsnachgenuss	12
4	Auflösung des Dienstverhältnisses.....	13
4.1	Grundsatz	13
4.2	Arbeitszeugnis.....	13
4.3	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer.....	13
4.4	Kündigung durch Arbeitgeber.....	13
4.5	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	13
4.6	Disziplinarische Entlassung.....	14
4.7	Nichtwiederwahl.....	14
4.8	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	14
4.9	Erreichen der Altersgrenze.....	14
4.10	Auflösung aus wichtigen Gründen.....	14
4.11	Wegfall der Wählbarkeit.....	14
5	Rechtsmittel	15
6	Schlussbestimmungen	15
6.1	Vollzug	15
6.2	Subsidiäres Recht	15
6.3	Aufhebung bisherigen Rechts	15
6.4	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt.....	15
Anhang A zur DGO		16
Anhang B zur DGO		17
1. Entschädigungen Gemeindepersonal.....		17
2. Pauschalentschädigungen Funktionäre.....		17
3. Sitzungsentschädigung		18
4. Spesen.....		18

Dienst- und Gehaltsordnung - Bürgergemeinde Balsthal

Die Bürgergemeindeversammlung vom 05. Dezember 2016 - gestützt auf die §§ 56, Abs. 1, lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.3) - 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 (bei Stellen jährlich wiederkehrende) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2 Zweck und Geltungsbereich

§ 2

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Bürgergemeinde Balsthal (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 3 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3 Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4 Dienstverhältnis

§ 4

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- 3 Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet (Teilzeitpensen unter 30%).

1.5 Gemeindepersonal

§ 5

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
- 2 Beamte oder Beamtinnen sind
 - a. Gemeindepräsident/Gemeindepräsidentin
 - b. Gemeindevizepräsident/Gemeindevizepräsidentin

c. Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin

d. Finanzverwalter/Finanzverwalterin

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

a. Reinigungspersonal

b. Personen mit Teilzeitpensum unter 30 %

c. Hirt/Hirtin

1.6 Unterstellung

§ 6

1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau (insbesondere für Begründung und Auflösung des Dienstverhältnisses, Besoldung und Beförderung).

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 verwaltungsin-tern besetzt werden kann.

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 Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen.

2.3 Wahlvoraussetzungen

§ 10

1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis

a. Gemeindeschreiber/in:

Kaufmännische Lehre bzw. Verwaltungslehre mit Fähigkeitsausweis oder gleichwertige Ausbildung

b. Finanzverwalter/in:

Kaufmännische Lehre bzw. Verwaltungslehre mit Fähigkeitsausweis oder gleichwertige Ausbildung, Weiterbildung oder ausgewiesene Erfahrungen im Finanzwesen

- 2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse
 - a. in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
 - b. in Funktionsbeschreibungen (Pflichtenheften) das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 11

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

2 Der Urnenwahl unterliegen

- a. Gemeindepräsident/in
- b. Gemeindevizepräsident/in

3 Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a. Gemeindegemeinschafter/in
- b. Finanzverwalter/in
- c. alle übrigen Angestellten

4 Der Gemeinderat 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. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

2.6 Definitive Wahl

§ 13

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.7 Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

§ 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.

2.8 Ausschlussverhältnisse

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

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.

3.1.4 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

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

3.1.6 Überstunden 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

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.

3.1.8 Kautio

§ 23

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 (Ausstand)

§ 27

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

a. wenn sie selbst, ihre Ehegatten, Eltern, Kinder und Geschwister, ihre Konkubinatspartner oder Konkubinatspartnerinnen 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 Unvereinbarkeit

§ 28

1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderer 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.

3.1.14 Nebenbeschäftigung

§ 29

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 kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15 Öffentliche Ämter

§ 30

Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig den Gemeinderat zu orientieren.

3.2 Rechte

3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung

§ 31

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

3.2.2 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 32

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

3.2.3 Mitarbeiterbeurteilung

§ 33

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.2.4 Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1 Besoldungszusammensetzung

§ 34

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a. Grundbesoldung (einschliesslich Jahresanstiege);
- b. 13. Monatslohn;
- c. Kinderzulagen;
- d. Teuerungszulage;
- e. allfällig weitere Zulagen.

3.2.4.2 Grundbesoldung

3.2.4.2.1 Verwaltungspersonal

§ 35

Die Mindest- und Höchstansätze der Jahresgrundbesoldungen richten sich nach den in Anhang A enthaltenen Besoldungsklassen.

3.2.4.2.2 Honorare und Entschädigungen

§ 36

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang B.

3.2.4.2.3 Anfangsbesoldung

§ 37

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

3.2.4.2.4 Lohnanstieg

§ 38

Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 16 gleichmässigen Schritten unter der Berücksichtigung der Beurteilung erreicht.

3.2.4.2.5 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

§ 39

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

3.2.4.2.6 Beförderung

§ 40

- 1 Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
- 2 Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
- 3 Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4.2.7 Dreizehnter Monatslohn

§ 41

- 1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- 2 Er wird jeweils im Monat Dezember ausgerichtet.

3.2.4.3 Kinderzulagen

§ 42

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

3.2.4.4 Teuerungszulagen

§ 43

Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Voranschlag fest. Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungszulage mit dem Beschluss über den Voranschlag.

3.2.4.5 Weitere Zulagen

3.2.4.5.1 Treueprämien

§ 44

- 1 Finanzverwalter/in, Gemeindeschreiber/in und Angestellte erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.
- 2 Nach vollendetem 20. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre wird ein ganzer Monatslohn ausgerichtet.
- 3 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

3.2.4.5.2 Überzeitenschädigung

§ 45

- 1 Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit 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 Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 20.00 und vor 06.00 Uhr;
 - b. 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.
- 3 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.5 Spesen

§ 46

Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang B ausgerichtet.

3.2.6 Ferien

§ 47

- 1 Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- 2 Es gelten folgende Ansprüche:

a. bis zum 20. Altersjahr	25 Tage
b. vom 21. bis zum 49. Altersjahr	23 Tage
c. vom 50. bis zum 59. Altersjahr	25 Tage
d. vom 60. bis zur Pensionierung	30 Tage

3.2.7 Urlaub

§ 48

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

a. eigene Hochzeit	5 Tage
b. der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
c. Todesfall des Ehepartners oder eines direkten Verwandten	3 Tage
d. Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1/2 bis 1 Tag
e. Wohnungswechsel	1 Tag
- 2 Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin zusätzlich drei Urlaubstage bewilligen insbesondere bei dringlichen familiären Verpflichtungen.

3.2.8 Sozialleistungen

3.2.8.1 AHV/IV/ALV

§ 49

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.8.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 50

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

2 Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.

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

3.2.5.3 Krankheit und Unfall

§ 51

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.

3.2.8.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 52

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 drei 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 schwangerschaft- 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

§ 53

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 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

§ 54

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder 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

§ 55

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a. die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder 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

§ 56

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.

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

§ 57

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

2 Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.

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

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

4.4 Kündigung durch Arbeitgeber

§ 58

1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 57.

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.

4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 59

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 mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Ge-

hör 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

§ 60

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21).
2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7 Nichtwiederwahl

§ 61

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

§ 62

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

4.9 Erreichen der Altersgrenze

§ 63

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.

4.10 Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 64

1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder 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

§ 65

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

§ 66

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a. Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparslament oder an der Urne gefasst werden;
- b. gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- a. gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- c. gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;
- b. gegen Disziplarmassnahmen.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Vollzug

§ 67

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2 Subsidiäres Recht

§ 68

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

§ 69

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 2007 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 70

Diese Dienst- und Gehaltsordnung (mit den Anhängen A und B) tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Bürgergemeinde Balsthal beschlossen am 05. Dezember 2016.

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin

Thomas Fluri-Bader

Christine Favaro-Bohren

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 27. März 2017 genehmigt.

Die Gemeindeversammlung vom 05. Dezember 2016 - gestützt auf die §§ 56, Abs. 1, lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.3) beschliesst:

Anhang A zur DGO

§ 1 Grundsatz

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf einen Lohn, der ihren Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten sowie ihrer Leistung entspricht.

§ 2 Minimallohn

Der Lohn beträgt ab Beginn des Jahres, in welchem der oder die Arbeitnehmende das 20. Altersjahr vollendet, mindestens Fr. 3'000 netto pro Monat.

§ 3 Gehalt

Das hauptamtliche Gemeindepersonal erhält im Rahmen der nachstehenden Besoldungsklassen ein festes Jahresgrundgehalt ohne Teuerungszulage, inkl. 13. Monatslohn.

§ 4 Besoldungsklassen

1 Das Lohnsystem des Kantons Solothurn dient als Grundlage. Die Besoldungsklassen und Erfahrungsstufen richten sich nach den entsprechenden Lohntabellen für die Verwaltung des Kantons Solothurn.

2 Jede Funktion/Stelle ist einer der 31 Lohnklassen zugeordnet. Die Einreihung der einzelnen Funktionen/Stellen wird von der Gemeindeversammlung festgelegt.

3 Der Gemeinderat definiert beim Eintritt in den Gemeindedienst den Anfangslohn bzw. die Erfahrungsstufe.

§ 5 Lohnanpassung

1 Teuerungszulage und Realloohnerhöhung werden auf dem Jahresgrundgehalt ausgerichtet.

2 Der Gemeinderat genehmigt sämtliche Lohnerhöhungen (Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen usw.) auf Antrag der Vorgesetzten, wenn die wirtschaftliche Lage dies zulässt und die Leistungen eines Arbeitnehmenden mindestens als gut bewertet werden.

§ 6 Inkrafttreten

Dieser Anhang A zur Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem er von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Bürgergemeinde Balsthal beschlossen am 05. Dezember 2016.

Gemeindepräsident



Thomas Fluri-Bader

Gemeindeschreiberin



Christine Favaro-Bohren

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 27. März 2017 genehmigt.

Die Gemeindeversammlung vom 05. Dezember 2016 - gestützt auf die §§ 56, Abs. 1, lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.3) beschliesst:

Anhang B zur DGO

Der Bürgerrat kann die nachfolgenden Entschädigungen in eigener Kompetenz im Rahmen von jährlich max. +/- 20% des Pauschalbetrages anpassen.

1. Entschädigungen Gemeindepersonal

§ 1 Grundsatz

In den Stunden- bzw. Jahreslöhnen des Gemeindepersonals sind Ferien- und Feiertagsentschädigungen, Teuerungszulagen und der 13. Monatslohn bereits enthalten. Spesen und Sitzungsgelder sind separat zu berechnen.

§ 2 Verwaltung

Finanzverwalter/in (ca. 260h/a)	Fr. 10'000.— / Jahr
Gemeindeschreiber/in (ca. 150h/a)	Fr. 6'000.— / Jahr

§ 3 Weidhirt

Weidaufsicht	Fr. 35.— / Tag
Zusätzliche Arbeiten	Fr. 25.— / Std.

§ 4 Gemeindepersonal im Stundenlohn

Reinigungspersonal, Aushilfen etc.	Fr. 22.— - Fr. 30.— / Std.
------------------------------------	----------------------------

2. Pauschalentschädigungen Funktionäre

§ 5 Grundsatz

Mit den Pauschalentschädigungen der Funktionäre sind sämtliche ordentlichen Aufwendungen mit Ausnahme der einfachen Sitzungsgelder abgedeckt.

§ 6 Gemeindepräsidium

Gemeindepräsident/in	Fr. 8'000.— / Jahr
Gemeindevizepräsident/in	Fr. 600.— / Jahr

§ 7 Ressortleiter (RL) im Bürgerrat

RL Präsidiales	Fr. 400.— / Jahr
RL Allmend	Fr. 400.— / Jahr
RL Archiv	Fr. 400.— / Jahr
RL Bürger	Fr. 400.— / Jahr
RL Liegenschaften	Fr. 400.— / Jahr
RL Forst	Fr. 400.— / Jahr
RL Kultur	Fr. 400.— / Jahr
Ersatz-BR	Fr. 400.— / Jahr

§ 8 Allmendkommission

Präsident	Fr. 1'200.— / Jahr
Bergmeister	Fr. 600.— / Jahr

§ 9 Archivkommission

Archivar	Fr. 900.— / Jahr
----------	------------------

§ 10 Einbürgerungen

Die Entschädigung der Mitglieder der Arbeitsgruppe Einbürgerungen richtet sich nach dem Gebührentarif für Einbürgerungen.

§ 11 Liegenschaften

Unterhalt Zimmerplatz	Fr. 20.— / Anlass
Unterhalt Mattenstöckli	Fr. 150.— / Jahr
Verwalter Bürgerhaus	Fr. 900.— / Jahr

Die Liegenschaft Oberfeld hat ein separates Reglement.

§ 12 Wahlbüro

Präsident	Fr. 120.— / Tag
Mitglieder	Fr. 90.— / Tag

§ 13 Taggelder

Ganzer Tag (> 5 Std.)	Fr. 120.— / Tag
-----------------------	-----------------

§ 14 Zusätzliche Leistungen

Funktionäre erhalten für zusätzliche Leistungen ausserhalb der Sitzungen eine Entschädigung von Fr. 25.— / Std.

3. Sitzungsentschädigung

§ 15 Bürgerrat

Bürgerrat	Fr. 80.— / Sitzung
Ersatz-Bürgerrat	Fr. 80.— / Sitzung
Finanzverwalter/in	Fr. 80.— / Sitzung
Gemeindeschreiber/in	Fr. 80.— / Sitzung

§ 16 Kommissionen und Arbeitsgruppen

Mitglieder Fr. 60.— / Sitzung
Präsidenten und Aktuare, die keine Pauschalentschädigungen für ihre Amtstätigkeit beziehen, erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

§ 17 Sitzungsdauer

Eine ordentliche Sitzung dauert in der Regel zwei Stunden. Für jede weitere halbe Stunde wird ein Zuschlag von Fr. 10.— berechnet.

§ 18 Gemeindepersonal

Mitarbeiter der Bürgergemeinde, die von Amtes wegen an Sitzungen von Kommission und Arbeitsgruppen teilnehmen müssen, haben Anspruch auf eine einfaches Sitzungsgeld. Sitzungen während der ordentlichen Arbeitszeit werden dem Gemeindepersonal nicht entschädigt.

4. Spesen

§ 19 Spesen

Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftsspesen werden gegen Quittungsvorlage entschädigt. Die Vorgesetzten sind nach Möglichkeit vorgängig über die zu erwartenden Kosten zu informieren. Ordentliche Post-, Telefon- und Korrespondenzspesen sind jährlich mit dem dafür vorgesehenen Spesenformular geltend zu machen. Bei Funktionären mit Pauschalentschädigung sind diese Kosten normalerweise mit der Pauschale abgegolten.

§ 20 Autoentschädigung

Für Fahrten mit dem privaten Personenwagen können Fr. 0.70/km geltend gemacht werden.

§ 21 Büro- & Telefonentschädigung

Gemeindepräsident/in, -verwalter/in und -schreiber/in erhalten für die Benutzung der privaten Büros eine Entschädigung von Fr. 300.— / Jahr. Gemeindeschreiber/in erhält eine Telefonentschädigung von Fr. 150.— /Jahr.

§ 22 Inkrafttreten

Dieser Anhang B zur Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem er von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2017 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Bürgergemeinde Balsthal beschlossen am 05. Dezember 2016.

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin



Thomas Fluri-Bader



Christine Favaro-Bohren

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 27. März 2017 genehmigt.