

Dienst- und Gehaltsordnung Gemeinde Herbetswil

Die Gemeindeversammlung

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹ -

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

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 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, Geltungsbereich und Stellenplan

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Herbetswil (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.

⁴ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 3 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

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

§ 4 Gemeindepersonal

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

² Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin;
- b) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin;

¹ GG; BGS 131.1

- ³ Angestellte sind
a) der/die Gemeindeschreiber/-in
b) der/die Gemeindeverwalter/-in

§ 5 *Unterstellung*

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

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 6 *Ausschreibung*

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern 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 Wahl- oder 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.

§ 7 *Wahlerfordernisse*

¹ Der Gemeinderat kann als Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse

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

§ 8 *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 unterliegen:

- a) der/die Gemeindepräsident/-in

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

1. das übrige Gemeindepersonal

⁴ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 9 *Probezeit*

¹ 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.

§ 10 *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 Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 11 Aufgaben und Grundsätze

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

§ 12 Amtsgelöbnis

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes² (§ 116).

§ 13 Amtspflichten

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

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

§ 14 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 1966³.

§ 15 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit für das Gemeindepersonal beträgt durchschnittlich 42 Stunden.

§ 16 Überstunden und Überzeit

¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte

² GG; BGS 131.1

³ VG; BGS 124.21

Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.

§ 17 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.

§ 18 Wohnsitz

¹ Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

§ 19 Amtsgeheimnis

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

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 20 Aussage vor Gericht

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner 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.

§ 21 Verbot der Annahme von Geschenken

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

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

§ 22 Abtretungspflicht

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

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre 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 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 23 *Unvereinbarkeit*

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

²Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 24 *Nebenbeschäftigung*

¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

²Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:

- a) Freizeitbeschäftigungen;
- b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
- c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.

³Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn

- a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
- b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
- c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 25 *Öffentliche Ämter*

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

²Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 26 *Mitsprache und Mitwirkung*

¹Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 27 *Rechtsbeistand*

¹Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 28 *Aus-, Fort- und Weiterbildung*

¹Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

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

§ 29 Mitarbeiterbeurteilung

¹Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt. In beiderseitigem Einvernehmen kann auf das Gespräch verzichtet werden.

3.2.2. Besoldung

3.2.2.1. Zusammensetzung

§ 30 Besoldungszusammensetzung

¹Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung,
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällig weitere Zulagen.

3.2.2.2. Grundbesoldung, Anfangsbesoldung und Lohnanstieg

§ 31 Jahres-Grundbesoldung und Einstufung

¹Mit Ausnahme der Lehrkräfte richten sich die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen (inkl. 13. Monatslohn) nach der jeweils gültigen Lohntabelle des Kantons Solothurn für die Verwaltung. Die Einreihung in die Besoldungsklassen wird im Anhang 1 geregelt.

§ 32 Anfangsbesoldung

¹Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§ 33 Lohnanstieg

¹Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 jährlichen Jahresstufen (E01-E20) erreicht.

3.2.2.3. Teuerungszulage und weitere Zulagen

§ 34 Festlegung

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

§ 35 Funktionszulagen

¹Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 36 Überzeitenschädigung

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

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

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von

- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.3. Beförderung

§ 37 Definition

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. Honorare und Entschädigungen

§ 38 Nebenamtliche Funktion

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

3.2.5. Spesen

§ 39 Entschädigungen für Auslagen

¹ Die Entschädigungen für Auslagen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.6. Ferien und Urlaub

§ 40 Ferien

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Die Dauer der Ferien richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal des Kantons Solothurn⁴.

§ 41 Urlaub

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) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 2 Tage |
| d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1/2 bis 1 Tag |

⁴ GAV; BGS 126.3

- e) Wohnungsumzug 1 Tag
f) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.2.7. Sozialleistungen

§ 42 AHV/IV/ALV

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 43 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

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.

§ 44 Krankheit und Unfall

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 vom Arbeitnehmer zu tragen.

§ 45 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

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.

§ 46 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

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.

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

§ 47 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst

¹ Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004⁵.

§ 48 Besoldungsnachgenuss

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

§ 49 Grundsatz

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

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

§ 50 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

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

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

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

§ 51 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 50.

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.

§ 52 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁶.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 53 Auflösung aus wichtigen Gründen

⁵ GAV; BGS 126.3

⁶ VG; BGS 124.21

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

⁴ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 54 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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 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.

§ 55 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis der Beamten 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 im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

§ 56 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 57 Wegfall der Wählbarkeit

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

§ 58 Arbeitszeugnis

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.

§ 59 Dienstalters- und Abgangsgeschenke

¹ Der Gemeinderat regelt die Dienstalters- und Abgangsgeschenke im Rahmen seiner Finanzkompetenzen in einem separaten Reglement.

² Er definiert dazu Kategorien für Angestellte und nebenamtliche Funktionäre, in welche die abtretenden Chargierten nach Funktion und Amtsdauer eingeteilt und entsprechend geehrt werden.

5. Rechtsschutz

§ 60 *Beschwerdemöglichkeiten*

¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz⁷.

7. Schlussbestimmungen

§ 61 *Vollzug*

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 62 *Subsidiäres Recht*

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

§ 63 *Aufhebung bisherigen Rechts*

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 28. Januar 2003 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 64 *Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt*

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2024 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Herbetswil beschlossen am 14. Dezember 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 1. Februar 2024.

Stefan Müller-Altermatt
Gemeindepräsident

Daniela Allemann
Gemeindeschreiberin

⁷ GG; BGS 131.1

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

Funktion / Tätigkeit	Einreihung
Gemeindevorwarter / Finanzvorwarter	Klasse 17 Klasse 18 Klasse 19
Gemeindeschreiber	Klasse 11 Klasse 12 Klasse 13

Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

Gemeindepräsident	Fr. 19'000 pro Jahr	
Vize-Gemeindepräsident	Fr. 1'650 pro Jahr	
Sitzungsgeld Gemeinderat	Fr. 30.00 pro Stunde	
Sitzungsgeld Kommissionen	Fr. 40.00 pro Sitzung	
Aktuar Kommissionen	Fr. 40.00 pro Protokoll	
Taggeld ganzer Tag	Fr. 154.00	
Taggeld halber Tag	Fr. 95.00	
Allgemeine Gemeindearbeiten	Fr. 30.00 pro Stunde	
Kilometerentschädigung	Fr. 0.70 pro Kilometer	
Friedensrichter	Fr. 330.00 pro Jahr	
Brunnenmeister	Fr. 1'000.00 pro Jahr	
Abwart Schulhaus	Fr. 27'500.00 pro Jahr	
Abwart Aussenanlagen	Fr. 6'600.00 pro Jahr	
Abwart Mehrzweckgebäude	Fr. 8'000.00 pro Jahr	
Abwart Leichenhalle	Fr. 380.00 Wartegeld	Je Aufbahrung Fr. 50
Abwart Friedhof	Fr. 2'400.00 pro Jahr	Abgeltungen für Bestattungen gemäss Gebührenordnung
Ackerbaustellen-Leiter	Fr. 790.00 pro Jahr	
Reinigung		
- Haltestelle Dorf	Fr. 400.00 pro Jahr	
- Haltestelle Hammer	Fr. 100.00 pro Jahr	
- Reinigung Robidogs	Fr. 1'000.00 pro Jahr	

Ressorts - Kommissionen

Baukommission:

Präsidium Fr. 1'300.00 pro Jahr

Finanz-Planungskommission:

Präsidium Fr. 500.00 pro Jahr

Rechnungsprüfungskommission:

Präsidium Fr. 500.00 pro Jahr

Wasserkommission:

Präsidium Fr. 1'300.00 pro Jahr

Werk-, Umweltschutz- und Friedhofkommission:

Präsidium Fr. 1'300.00 pro Jahr

Kulturkommission

Präsidium Fr. 500.00 pro Jahr