



**Dienst- und  
Gehaltsordnung**

**der**

**Einwohnergemeinde  
Walterswil SO**

# Dienst- und Gehaltsordnung

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### 1 Bezeichnungen

§ 1 Geschlechtsspezifische Bezeichnungen gelten sowohl für Männer wie für Frauen.

Als Gemeindepersonal werden die hauptamtlich und nebenamtlich tätigen Beamten und Angestellten der Gemeinde bezeichnet.

### 2 Geltungsbereich

§ 2 Dieses Reglement regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen unterstehen ihm ebenfalls die Behördenmitglieder sowie die nebenamtlichen Funktionäre und Delegierten.

Behördenmitglieder sind die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen.

Funktionäre sind mit besonders umschriebenen Aufgaben der Gemeinde betraute Personen. Delegierte sind mit der Vertretung der Gemeinde zur Interessenwahrnehmung in bestimmten Bereichen beauftragte Personen.

### 3 Dienstverhältnis

§ 3 Die Dienstverhältnisse werden in der Gemeindeordnung geregelt.

Beamte werden auf eine Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

### 4 Unterstellung

§ 4 Vorbehältlich spezieller Regelung ist das Gemeindepersonal personell und administrativ dem Gemeindepräsidenten und fachtechnisch den Präsidenten der Fachkommissionen unterstellt.

### 5 Schaffung und Aufhebung von Stellen

§ 5 Über die Schaffung und Aufhebung von Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung, sofern die Beschäftigung mehr als zehn Wochenstunden beträgt.

Wird die Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin und der Stelleninhaber ist auf den nächsten Termin aus dem Amt oder aus der Anstellung zu entlassen.

## 6 **Ausschreibung**

§ 6 Die Stellen müssen bei einer Neubesetzung ausgeschrieben werden, wenn die Beschäftigung mehr als zehn Wochenstunden beträgt.

## 7 **Wählbarkeitsvoraussetzungen**

§ 7 Wählbar sind:

- a) für die Stelle des Gemeinbeschreibers Kandidaten mit einem kaufmännischen Lehrabschluss, mit dem Abschluss einer Verwaltungslehre oder mit einer gleichwertigen Ausbildung;
- b) für die Stelle des Finanzverwalters Kandidaten mit einem kaufmännischen Lehrabschluss, mit dem Abschluss einer Verwaltungslehre oder mit einer gleichwertigen Ausbildung sowie in jedem Fall mit ausreichender buchhalterischer Erfahrung (nach Möglichkeit mit Bilanzsicherheit);
- c) für die Stelle des Hauswartes den Abschluss einer handwerklichen Lehre oder eine entsprechende Berufserfahrung.

## 2. **Begründung des Dienstverhältnisses**

### 1 **Wahl / Wahlorgan**

§ 8 Soweit nicht übergeordnetes Recht eine spezielle Regelung enthält, ist gemäss § 27 der Gemeindeordnung der Gemeinderat Wahlorgan für die Beamten und Angestellten der Gemeinde.

### 2 **Probezeit**

§ 9 Ohne besondere Regelung dauert die Probezeit der vom Gemeinderat gewählten Beamten und Angestellten sechs Monate. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen jederzeit aufgelöst werden.

### 3 **Definitive Wahl**

§ 10 Nach Ablauf der Probezeit gelten die gewählten oder angestellten Personen als definitiv gewählt oder angestellt.

## **4 Wiederwahl**

§ 11 Beamte unterstehen für die neue Amtsdauer der Wiederwahl, bevor die Amtsperiode abläuft.

Die Wiederwahl kann aufgrund der Leistung, der Eignung oder des Verhaltens sowie aufgrund des bevorstehenden Rücktritts aus Altersgründen auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen.

Für die auf unbestimmte Zeit angestellten Angehörigen des Gemeindepersonals dauert das Arbeitsverhältnis fort.

## **3 Inhalt des Dienstverhältnisses**

### **1 Aufgaben**

§ 12 Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach kantonalem und kommunalem Recht sowie nach dem Pflichtenheft übertragen sind.

### **2 Amtspflichten**

§ 13 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

Es kann ihm vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zugewiesen werden.

### **3 Wahrung der Interessen der Gemeinde**

§ 14 Das Gemeindepersonal übt seine Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

Es beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Konsequenzen seines Handelns.

Es hat sich ferner durch sein Verhalten inner- und ausserhalb der Amtstätigkeit seiner amtlichen Stellung würdig zu erweisen.

### **4 Amtsgelöbnis**

§ 15 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

## 5 **Amtsgeheimnis**

§ 16 Das Gemeindepersonal, die Beamten und Behördenmitglieder, die Delegierten und Funktionsträger der Gemeinde sind über alle Verwaltungsangelegenheiten der Gemeinde, von denen sie aufgrund ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, zur Schweigepflicht verpflichtet.

Die Schweigepflicht bleibt auch nach Beendigung der Amtstätigkeit sowie nach dem Ausscheiden aus der Behörde bestehen.

## 6 **Aussage vor Gericht**

§ 17 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

## 7 **Verantwortlichkeit**

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

## 8 **Disziplinarrecht**

§ 19 Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes sowie des Gemeindegesetzes sind für das Gemeindepersonal analog anwendbar.

Zuständig für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat.

Das Gemeindepersonal ist für den durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der Dienstpflichten verursachten Schaden der Gemeinde haftbar.

## 9 **Arbeitszeit**

§ 20 Die wöchentliche Arbeitszeit bei den vollamtlich gewählten Beamten und Angestellten beträgt 42 Stunden.

Bei vorübergehend grösserem Arbeitsanfall sind über die ordentliche Sollarbeitszeit hinaus Überstunden zu leisten. Die Überzeitarbeit ist vom Vorgesetzten anzuordnen.

Sitzungs- und Gemeindeversammlungsteilnahmen von Amtes wegen sowie Termine auf Ämtern finden ausserhalb der Arbeitszeit statt und werden mit dem Sitzungsgeld gemäss Anhang 1 der DGO entschädigt.

## 10 **Arbeitszeitkontrolle**

- § 21 Angestellte der Gemeindeverwaltung, der Schulhauswart sowie in der Gemeindeverwaltung oder im Gemeindehaus tätige Aushilfskräfte sind verpflichtet, zur Kontrolle ihrer Arbeitszeit zu stempeln.

Die übrigen sowie die im Stundenlohn Beschäftigten haben ohne besondere Anweisung monatliche Arbeitsrapporte über die ausgeführten Arbeiten und die aufgewendete Zeit ihrem Vorgesetzten zur Kontrolle und zur Anweisung des Lohnes oder der Entschädigung einzureichen.

## 11 **Absenzen, Arztzeugnis**

- § 22 Wer aus irgendeinem Grund an der Erfüllung seiner Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

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

## 12 **Verbot der Annahme von Geschenken**

- § 23 Allen im Dienste der Gemeinde stehenden Personen ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile entgegenzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf ihre amtliche Stellung geschieht.

Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn ein Dritter mit Wissen und Willen des Gemeindepersonals im Hinblick auf dessen amtliche Stellung ein Geschenk oder einen Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.

## 13 **Ausstand**

- § 24 Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes.

## 14 **Unvereinbarkeit mit Nebenbeschäftigungen**

- § 25 Nebenbeschäftigungen zu Erwerbszwecken sind für das hauptamtliche Gemeindepersonal nicht zulässig.

Für andere Nebenbeschäftigungen kann der Gemeinderat in besonderen Fällen, wenn die Tätigkeit im Dienste der Gemeinde keine Beeinträchtigung erfährt und erwarten lässt, Ausnahmen bewilligen. Erfährt die hauptamtliche Tätigkeit für die Gemeinde eine Beeinträchtigung, ist die Bewilligung zu widerrufen.

Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde, ist die Zustimmung des Gemeinderates und die Bewilligung des nötigen Amtsurlaubs erforderlich.

## 15 **Rechtsschutz**

- § 26 Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es in Ausübung gesetzmässiger Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

## 4 **Besoldungen und Entschädigungen**

### 4.1 **Grundbesoldung des hauptamtlichen Gemeindepersonals**

#### 1 **Einstufungsklassen**

- § 27 **Besoldungszusammensetzung**  
Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen
- a) Grundbesoldung
  - b) 13. Monatslohn
  - c) Sozialzulagen
  - d) allfällige Teuerungszulagen
  - e) allfällige weitere Zulagen

Die Entschädigung der nebenamtlichen Behördenmitglieder sowie Funktionäre richtet sich nach Anhang 2 und 3 der DGO + allfällige Teuerungszulagen (siehe § 32).

- § 28 **Einstufungsklassen**  
Die Besoldung des hauptamtlichen Gemeindepersonals richtet sich nach den Einstufungsklassen gemäss Anhang 1.  
Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.  
Der Auf-/Abstieg erfolgt gestützt auf die jährlichen Standort- und Fördergespräche, grundsätzlich wird aber eine sehr gute Aufgabenerfüllung erwartet.

#### 3 **Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst**

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

#### 4 **Beförderungen**

- § 30 Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

Die Beförderung nimmt der Gemeinderat vor. Sie tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

## 5 Dreizehnter Monatslohn

- § 31 Das Gemeindepersonal hat zusätzlich zum Jahreslohn gemäss Anhang 1 Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Er wird jeweils auf Mitte Dezember ausbezahlt.

## 4.2 Sozialzulagen des hauptamtlichen Gemeindepersonals

### 1 Teuerungszulagen

- § 32 Die jährliche Lohnentwicklung (Teuerungszulage und Reallohnentwicklung) für das haupt- und nebenamtliche Gemeindepersonal erfolgt analog Staatspersonal Kanton Solothurn, d.h. gemäss Verhandlungen in der GAV-Kommission, und ist von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages zu beschliessen.

Für im Verlaufe des Jahres in den Dienst der Gemeinde tretendes Gemeindepersonal wird der Teuerungsausgleich nur pro rata ausgerichtet.

### 2 Kinderzulagen

- § 33 Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31.1.2007 ausgerichtet.

### 3 Dienstaltersgeschenk

- § 34 Angehörige des Gemeindepersonals haben nach 10 Dienstjahren Anspruch auf  $\frac{1}{4}$  Monatsgehalt oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien und nach 20 Dienstjahren Anspruch auf ein Monatsgehalt oder zusätzlich zehn Arbeitstage Ferien.

Nach jeweils fünf weiteren Jahren haben sie Anspruch auf ein halbes Monatsgehalt inkl. Teuerung oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien.



Nebenamtliche Gemeindefunktionäre, Gemeinderatsmitglieder, Kommissionsmitglieder und Delegierte etc. stehen beim definitiven Austritt zusätzlich zu einem Naturalgeschenk folgende Entschädigungen zu:

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 4 bis 7 Jahre Tätigkeit   | Fr. 200.--  |
| 8 bis 11 Jahre Tätigkeit  | Fr. 300.--  |
| 12 bis 15 Jahre Tätigkeit | Fr. 400.--  |
| 16 bis 19 Jahre Tätigkeit | Fr. 500.--  |
| 20 bis 23 Jahre Tätigkeit | Fr. 600.--  |
| 24 bis 27 Jahre Tätigkeit | Fr. 700.--  |
| 28 bis 31 Jahre Tätigkeit | Fr. 800.--  |
| 32 bis 35 Jahre Tätigkeit | Fr. 900.--  |
| 36 bis 40 Jahre Tätigkeit | Fr. 1000.-- |

Die Tätigkeit muss nicht in der gleichen Funktion, respektive Kommission geleistet werden. Bei Doppel- oder Mehrfachfunktionen wird nur eine Funktion angerechnet.

#### 4 **Überzeitregelung**

§ 35 Die Leistung von Überzeit wird nur anerkannt, wenn sie vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

Für Sonntags- und Nachtarbeit (ab 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr) wird ein Zeitzuschlag von 50 Prozent gewährt.

Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.

#### 5 **Spesen**

§ 36 Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 2 ausgerichtet.

### 4.3 **Ferien des hauptamtlichen Gemeindepersonals**

#### 1 **Ferienanspruch**

§ 37 Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt  
25 Tage bis und mit 20. Altersjahr  
23 Tage bis 49. Altersjahr  
25 Tage ab 50. Altersjahr  
30 Tage ab 60. Altersjahr

Der Hauswart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

Bei längerdauernder Arbeitszeitverhinderung (über zwei Monate) wird der Ferienanspruch anteilmässig reduziert.

## 2 Ferienbezug

§ 38 Für Ferien und Absenzen ist die Stellvertretung im Verwaltungsteam frühzeitig abzusprechen und zu regeln und anschliessend vom Gemeindepräsidenten genehmigen zu lassen (Bausekretär durch direkten Vorgesetzten, Kopie z.K. an GP).

In Rücksichtnahme auf die dienstlichen Aufgaben und auf eine allenfalls notwendige Stellvertretung hat der Haus- und Werkmeister seine Ferien und Absenzen frühzeitig durch den direkten Vorgesetzten genehmigen zu lassen (Kopie z.K. an GP).

Die Ferien sind möglichst zusammenhängend zu beziehen. Sie dürfen grundsätzlich nicht einzeltageweise bezogen werden. Die Ferien sind im jeweiligen Kalenderjahr zu nehmen. Eine Übertragung auf das folgende Jahr ist höchstens im Umfang von fünf Tagen möglich. Diese müssen spätestens bis Ende März bezogen werden.

Eine finanzielle Abgeltung des Ferienanspruchs ist für Vollzeitbeschäftigte oder für Teilzeitbeschäftigte mit einem Beschäftigungsgrad von 50 oder mehr Prozent ausgeschlossen.

## 3 Bezahlter Urlaub

|      |   |        |
|------|---|--------|
| § 39 | Es besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub bei:   |        |
|      | Heirat  | 2 Tage |
|      | Geburt eines Kindes   | 1 Tag  |
|      | Tod des Ehegatten (bei ungeschiedener Ehe) oder eines im gleichen Haushalt lebenden Kindes                | 3 Tage |
|      | Tod von Eltern, Schwiegereltern, Schwiegersohn oder -tochter, Geschwister, Grosseltern,                   |        |
|      | - wenn diese in Hausgemeinschaft lebten   | 3 Tage |
|      | - andernfalls   | 1 Tag  |
|      | Hochzeit eines Kindes, sofern nicht an einem arbeitsfreien Tag (jedoch nicht für die Ziviltrauung allein) | 1 Tag  |
|      | Wohnungswechsel   | 1 Tag  |

Bei dringenden familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

## 4 Feiertage

§ 40 Die kantonalen und eidgenössischen Feiertage sind als gesetzliche Feiertage arbeitsfrei. Ebenfalls arbeitsfrei sind die Feiertage gemäss Gesamtarbeitsvertrag zwischen dem Kanton Solothurn und den Personalverbänden, aber anstelle Fasnachtstag Nachmittag ist der 24. Dezember Nachmittag arbeitsfrei.

Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, besteht kein Anspruch auf Kompensation.

In die Ferien fallende gesetzliche Feiertage geben Anspruch auf Nachbezug.

### 4.4 Sozialleistung des hauptamtlichen Gemeindepersonals

#### 1 AHV, IV, ALV

§ 41 Die hauptamtlichen Beamten und Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

#### 2 Pensionskasse

§ 42 Die Gemeinde versichert die hauptamtlichen Beamten und Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der staatlichen Pensionskasse.

Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

#### 3 Versicherung

§ 43 Die Gemeinde versichert alle unter Ziffer 1 erwähnten Personen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfall (Berufsunfall und Nichtberufsunfall) im Rahmen des Obligatoriums der Unfallversicherungsgesetzgebung (UVG).

Die Gemeinde trägt die Kosten für die Berufsunfallversicherung.

Die Prämie der Nichtberufsunfall-Versicherung geht zur Hälfte zulasten des Versicherten.

#### 4 **Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall**

§ 44 Gemeindepersonal, das durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert ist, hat in den folgenden sechs Monaten Anspruch:

- a) Bei einem unterjährigen Dienstverhältnis während des ersten Monats auf das volle und für die weiteren Monate auf das halbe Gehalt.
- b) Bei einem überjährigen Dienstverhältnis während der ersten drei Monate auf das volle und für die weiteren Monate auf das halbe Gehalt.

Bei grober Fahrlässigkeit oder Selbstverschulden kann der Anspruch gekürzt werden.

Anfallende Taggeldanteile aus allfälligen Versicherungen, für welche die Gemeinde ganz oder teilweise Prämien bezahlt hat, fallen der Gemeinde zu, soweit sie während der Leistungsdauer der Versicherung das volle Gehalt übersteigen.

#### 5 **Schwangerschaft, Niederkunft**

§ 45 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Abwesenheiten.

Beamtinnen und Angestellte haben Anspruch auf besoldeten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Dieser ist in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen.

#### 6 **Gehaltsnachgenuss**

§ 46 Stirbt eine nicht unterstützungspflichtige angestellte Person, erhalten die Erben für den Sterbemonat das volle Gehalt.

Bei unterstützungspflichtigen Personen besteht ein Anspruch

- a) bei weniger als fünf Dienstjahren auf einen zweiten Monat;
- b) bei mehr als fünf Dienstjahren noch zusätzlich auf einen dritten Monat.

## **5 Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **1 Grundsatz**

§ 47 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte nicht wiedergewählt wird oder demissioniert;
- b) die Gemeinde oder der Angestellte das Arbeitsverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe zur Auflösung führen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

### **2 Arbeitszeugnis**

§ 48 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

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

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

### **3 Demission und Kündigung**

§ 49 Die Demissions- und Kündigungsfrist für das definitiv gewählte Gemeindepersonal beträgt drei Monate und hat auf das Ende eines Monats zu erfolgen.

Bei Aushilfen mit einem Beschäftigungsgrad bis zu zehn Wochenstunden beträgt die Kündigungsfrist einen Monat.

### **4 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**

§ 50 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

Die Aufhebung ist Beamten spätestens sechs Monate im voraus, Angestellten spätestens drei Monate im voraus je auf das Ende des Monats mitzuteilen.

### **5 Disziplinarische Entlassung**

§ 51 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

Die Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

## 6 **Nichtwiederwahl**

§ 52 Angehörige des Gemeindepersonals können wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.

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.

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

## 7 **Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

§ 53 Gemeindeangestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

Wird die Arbeitsleistung durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, so kann der/die Betroffene gestützt auf ein ärztliches Zeugnis vorzeitig pensioniert werden.

## 8 **Auflösung aus wichtigen Gründen**

§ 54 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Angehörigen des Gemeindepersonals sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angehörigen des Gemeindepersonals auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

## 9 **Beschwerderecht**

§ 55 Fühlen sich Angehörige des Gemeindepersonals durch das Verhalten von Vorgesetzten oder Mitarbeitern in ihrer Würde verletzt oder in ihren Arbeitsverhältnissen benachteiligt, so wird von ihnen erwartet, dass sie durch eine Aussprache mit dem direkten Vorgesetzten eine Bereinigung herbeiführen.

Bleibt die Aussprache mit dem direkten Vorgesetzten ergebnislos, so können sie sich an den Gemeindepräsidenten wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig.

## 10 **Rechtsmittel**

§ 56 Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über die Disziplinar massnahmen und Nichtwiederwahlen von Beamten, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, können innert zehn Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.

Wird Angestellten vom Gemeinderat gekündigt, kann der Beschluss innert zehn Tagen beim Regierungsrat angefochten werden.

## 6 **Entlöhnung der nebenamtlichen Beamten und Angestellten**

### 1 **Pauschalentschädigung, Sitzungsgelder, Taggelder, Reisespesen**

§ 57 Die Behördenmitglieder, Amts- und Funktionsträger haben Anspruch auf Pauschalentschädigungen gemäss Anhang 3 sowie auf Sitzungsgelder, Taggelder, Reisespesen (Kilometerentschädigung, Billettkosten 2. Klasse) und den Ersatz ihrer übrigen Auslagen (Mittagessen) im Rahmen der im Anhang 2 festgelegten Vergütungsansätze.

Das Gemeindepersonal hat nur dann Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet.

Reisespesen werden nur bei auswärtigen Verpflichtungen geleistet.

### 2 **AHV / IV / ALV**

§ 58 Die Behördenmitglieder, Amts- und Funktionsträger sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

### 3 **Berufliche Vorsorge**

§ 59 Die Gemeinde versichert die Behördenmitglieder, Amts- und Funktionsträger, deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt gegen wirtschaftliche Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der staatlichen Pensionskasse.

Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

### 4 **Teuerungsvergütung**

§ 60 Die Teuerung auf Pauschalentschädigungen, Stundenansätzen und Taggelder wird durch die Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages beschlossen.

### 5 **Spesenabrechnung**

§ 61 Behördenmitglieder, nebenamtliche Beamte und Funktionsträger reichen jährlich eine Spesenabrechnung ein. Die Ausrichtung der Sitzungsgelder und Spesen erfolgt jährlich nach Ablauf des Kalenderjahres, nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder nach Beendigung der Funktionsausübung.

## 6 Entlohnung der Hilfskräfte

§ 62 Sofern nicht besondere Vereinbarungen bestehen, werden Arbeiten für die Gemeinde zum Gemeindearbeiterlohn vergütet.

Für spezielle Arbeiten, die Erledigung besonderer Aufgaben und Kursbesuche kann der Gemeinderat die Entschädigung im Einzelfall festlegen.

## 7 Schlussbestimmungen

§ 63 Die Dienst- und Gehaltsordnung tritt nach der Zustimmung durch die Gemeindeversammlung und mit der Genehmigung durch das Departement des Innern in Kraft.

Mit ihrem Inkrafttreten werden alle ihr widersprechenden Bestimmungen, insbesondere die Dienst- und Gehaltsordnung vom 27. Juni 1989, aufgehoben.

Durch den Gemeinderat mit Beschluss Nr. 157/11 vom 19. September 2011 beschlossen (inkl. Anhänge 1, 2 und 3).

Durch die Gemeindeversammlung am 2. Dezember 2011 beschlossen (inkl. Anhänge 1, 2 und 3).

Vom Volkswirtschaftsdepartement, Amt für Gemeinden mit Verfügung vom 8. März 2012 genehmigt.

Yvonne von Arx  
Gemeindepräsidentin

Cornelia Hunziker  
Gemeindeschreiberin

Änderung von Anhang 3 Funktionsentschädigung Feuerwehr gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 30.11.2017

Vom Volkswirtschaftsdepartement, Amt für Gemeinden, mit Verfügung vom 29.11.2018 genehmigt.

Einschub von § 58 und § 59 gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 07.06.2018

Vom Volkswirtschaftsdepartement, Amt für Gemeinden, mit Verfügung vom 29.11.2018 genehmigt.



# Dienst- und Gehaltsordnung

## Anhang 1

### Einstufungsklassen des hauptamtlichen Gemeindepersonals

#### § 1 Jahreslohn (12 Monate)

Das hauptamtliche Gemeindepersonal wird nach folgenden Einstufungsklassen entlohnt:

|   | Minimum       | Maximum        |
|---|---------------|----------------|
| Verwaltungsangestellter<br>Sachbearbeiter Finanzen<br>Angestellter mit besonderer Verantwortung<br>Bausekretär<br>Haus- und Werkmeister | Fr. 60'000.-- | Fr. 90'000.--  |
| Finanzverwalter<br>Gemeindeschreiber (Vollamt)  | Fr. 80'000.-- | Fr. 110'000.-- |

Für andere/neue Funktionen wird der Lohn durch den Gemeinderat festgelegt und durch die Gemeindeversammlung genehmigt.

#### § 2 Besitzstand

Der gegenwärtige Besitzstand wird gewährleistet.

## Dienst- und Gehaltsordnung

### Anhang 2

#### Sitzungsgelder und Spesenentschädigung

|  |              |
|--|--------------|
| - Sitzungsgeld des Gemeinderates und der Kommissionsmitglieder |              |
| einfache Sitzung (bis 2 Stunden)                               | Fr. 30.00    |
| doppelte Sitzung (ab 2 Stunden)                                | Fr. 35.00    |
| - Tagessitzung   | Fr. 180.00   |
| - Halbtagesitzung  | Fr. 90.00    |
| - Reisespesen (nur bei auswärts stattfindenden Sitzungen)      |              |
| Km-Entschädigung   | Fr. 0.70     |
| Öffentlicher Verkehr   | 2. Klasse    |
| - Mittagessen (nur bei ganztägigen Sitzungen)                  | Fr. 25.00    |
| - Spesen   | gemäss Beleg |

# Dienst- und Gehaltsordnung

## Anhang 3

### Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten und Funktionäre

|     |   |     |                        |
|-----|---|-----|------------------------|
| 1.  | <b>Gemeindepräsident</b>  | Fr. | 35'000.--              |
| 2.  | <b>Vize-Gemeindepräsident</b>   | Fr. | 2'000.--               |
| 3.  | <b>Gemeinderäte</b>   | Fr. | 9'000.--               |
| 4.  | <b>Friedensrichter</b>  | Fr. | 500.--                 |
|     | <b>Bau- und Werkkommission</b>  |     |                        |
| 5.  | - Präsident (inkl. Werksitzungen)   | Fr. | 22'000.--              |
| 6.  | - Mitglied  | Fr. | 4'000.--               |
| 7.  | - Werksitzungen   | Fr. | 60.--                  |
| 8.  | - Baukontrolleur (pro Abnahme)  | Fr. | 100.--                 |
|     | <b>Umweltschutzkommission</b>   |     |                        |
| 9.  | - Präsident   | Fr. | 2'000.--               |
| 10. | - Sekretariat   | Fr. | 500.--                 |
| 11. | - Aufgabenerledigung  |     | nach Aufwand           |
| 12. | - Sammelplatzwart (pro Stunde)  |     | nach Aufwand           |
|     | <b>Wahlbüro</b>   |     |                        |
| 13. | - Präsident   | Fr. | 500.--                 |
| 14. | - Einsatz am Abstimmungs- und Wahltag   |     | Sitzungsgeld<br>+ 50 % |
| 15. | <b>Feuerwehr</b>  |     |                        |
|     | - Kommandant  | Fr. | 3'800.--               |
|     | - Kdt-Stellvertreter  | Fr. | 1'000.--               |
|     | - Offizier  | Fr. | 600.--                 |
|     | - Materialverwalter   | Fr. | 700.--                 |
|     | - Fourier   | Fr. | 1'000.--               |
|     | - Atemschutz-Chef   | Fr. | 1'000.--               |
|     | - Stv. Atemschutz   | Fr. | 300.--                 |
|     | - Gerätewart  | Fr. | 500.--                 |
|     | - Chef Abteilung Verkehrsabteilung (VA)   | Fr. | 200.--                 |
|     | - Fahrerchef  | Fr. | 700.--                 |
|     | - Übungssold  | Fr. | 50.--                  |
|     | - Ernstfallsold bis 2 Stunden   | Fr. | 50.--                  |
|     | jede weitere Stunde   | Fr. | 25.--                  |
| 16. | Erhebungsverantwortlicher für Landwirtschaft (pro Stunde)   |     | nach Aufwand           |
| 17. | Reinigungspersonal (pro Stunde)   |     | nach Aufwand           |
| 18. | Jugendliche (15. – 18. Altersjahr) gemäss Lohntabelle Kanton Solothurn (Stundenlöhne für Schülereinsätze) |     | nach Aufwand           |

|  |     |              |
|--|-----|--------------|
| 19. Stundenansatz für Wegmacher  | Fr. | 32.--        |
| 20. <b>Totengräber</b>   |     |              |
| - Erwachsenengrab  | Fr. | 575.--       |
| - Kindergrab   | Fr. | 194.--       |
| - Urnengrab  | Fr. | 151.--       |
| 21. Delegierte   |     | nach Aufwand |
| 22. Tätigkeiten nach Aufwand (pro Stunde)<br>inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc. | Fr. | 25.--        |