

EINWOHNERGEMEINDE LOHN-AMMANNSEGG



Dienst- und Gehaltsordnung

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1	Ziel	5
§ 2	Zweck und Geltungsbereich	5
§ 3	Stellenplan	5
§ 4	Dienstverhältnis.....	5
§ 5	Subsidiäres Recht	6
§ 6	Gemeindepersonal	6
§ 7	Unterstellung	6
2.	Begründung des Dienstverhältnisses	7
§ 8	Ausschreibung.....	7
§ 9	Wählbarkeit	7
§ 10	Wahl- und Anstellungserfordernisse	7
§ 11	Ausschlussverhältnisse	7
§ 12	Wahl- und Anstellungsbehörde.....	7
§ 13	Wiederwahl	8
3.	Inhalt des Dienstverhältnisses.....	8
3.1.	Pflichten.....	8
§ 14	Aufgaben.....	8
§ 15	Amtsgelöbnis.....	8
§ 16	Verantwortlichkeit	8
§ 17	Arbeitszeit	8
§ 18	Pikettdienst.....	8
§ 19	Überstunden/Überzeit.....	9
§ 20	Kautions.....	9
§ 21	Amtsgeheimnis.....	9
§ 22	Aussage vor Gericht.....	9
§ 23	Verbot der Annahme von Geschenken.....	9
§ 24	Abtretungspflicht.....	9
§ 25	Unvereinbarkeit	9
§ 26	Nebenbeschäftigung	10
§ 27	Öffentliche Ämter.....	10
3.2.	Rechte	10
§ 28	Mitsprache und Mitwirkung.....	10
§ 29	Rechtsschutz.....	10

§ 30	Aus- und Weiterbildung	10
§ 31	Mitarbeiterbeurteilung.....	10
4.	Besoldungen und Entschädigungen.....	11
§ 32	Grundsätze.....	11
4.1.	Beamte, Behördenmitglieder und Funktionäre	11
§ 33	Entschädigungen.....	11
§ 34	Auszahlung	11
§ 35	Taggeld	11
§ 36	Zusätzliche Entschädigung.....	12
§ 37	Sitzungsgeld.....	12
§ 38	Krankheit und Unfall	12
§ 39	Abgangsgeschenk.....	12
4.2.	Angestellte	12
§ 40	Anfangslohn	12
§ 41	Beförderung	13
§ 42	Erfahrungszuschlag.....	13
§ 43	13. Monatslohn.....	13
§ 44	Sozialzulagen.....	13
§ 45	Teuerungszulagen.....	13
§ 46	Funktionszulage	13
§ 47	Pikett- und Überzeitentschädigung	13
§ 48	Besoldungsnachgenuss	14
4.3.	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst.....	14
§ 49	Grundsatz.....	14
§ 50	Leistungsübergang	14
§ 51	Krankheit und Unfall	14
§ 52	Gleichstellung beim militärischen Frauendienst.....	15
4.4.	Treueprämie	15
§ 53	Bezahlter Urlaub.....	15
§ 54	Austritt wegen Invalidität oder Alter	15
§ 55	Geschenk.....	15
4.5.	Ferien und Urlaub	15
§ 56	Ferien.....	15
§ 57	Bezahlter Urlaub.....	16
§ 58	Unbezahlter Urlaub	16
§ 59	Mutterschaftsurlaub.....	16
4.6.	Versicherungen, Berufliche Vorsorge.....	17

§ 60	AHV/IV/ALV.....	17
§ 61	Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.....	17
§ 62	Krankheit und Unfall	17
4.7.	Sozialleistungen.....	17
§ 63	AHV-Ersatzrente	17
§ 64	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Mutterschaft.....	17
4.8.	Absenzen.....	18
§ 65	Vorgehen bei Krankheit und Unfall	18
§ 66	Absenzenkontrolle.....	18
5.	Freistellung	18
§ 67	Grundsatz.....	18
6.	Auflösung des Dienstverhältnisses	19
§ 68	Grundsatz.....	19
§ 69	Arbeitszeugnis.....	19
§ 70	Demission oder Kündigung durch Angestellte	19
§ 71	Kündigung durch Arbeitgeber	19
§ 72	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	19
§ 73	Disziplinarische Entlassung	20
§ 74	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	20
§ 75	Erreichen der Altersgrenze	20
7.	Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel	20
§ 76	Vollzug	20
§ 77	Rechtsmittel	20
8.	Schlussbestimmungen	20
§ 78	Aufhebung bisherigen Rechts.....	20
§ 79	Inkrafttreten	20

Anhänge

- Anhang 1: 1. Gehaltsstufen
2. Besoldungseinreihungen Gemeindeangestellte
- Anhang 2: Besoldungen Musikschullehrkräfte
- Anhang 3: Entschädigungen (§ 33 DGO)
- Anhang 4: Spesenersatz

Dienst- und Gehaltsordnung

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung gelten in gleicher Weise für beide Geschlechter.

Die Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg erlässt gestützt auf §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.1) folgendes Reglement.

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen vorhanden sind, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
- c) die Persönlichkeit und die Gesundheit der Angestellten geachtet und geschützt und auf deren physische, psychische und sexuelle Integrität gebührend Rücksicht genommen wird;
- d) 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.

³ Die Vorschriften der Dienst- und Gehaltsordnung gelten in gleicher Weise für Mann und Frau. Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise für die Gleichstellung.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

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

² Auf das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal ist die DGO nicht anwendbar.

³ Für Behördenmitglieder, Beamte und Funktionäre gelten die Bestimmungen sinngemäss, soweit diese DGO keine andere Regelung vorsieht.

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

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlicher Natur.

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

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

§ 5 Subsidiäres Recht

Enthält diese DGO keine Regelung, sind die anerkannten Grundsätze des öffentlichen Dienstrechts des Kantons und, wo auch solche fehlen, sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR; SR 220) anwendbar.

§ 6 Gemeindepersonal

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

² Beamte sind:

- a) Gemeindepräsident
- b) Gemeindevizepräsident
- c) Friedensrichter

³ Funktionäre sind:

- a) Feuerwehr-Kommandant, -Offiziere, -Fourier und Materialverwalter
- b) Inventurbeamter
- c) Kontrolleur des Anzeigers Bucheggberg-Wasseramt
- d) Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft sowie Stellvertreter
- e) allenfalls weitere Funktionäre für Aufgaben, die sich aufgrund kantonaler Bestimmungen, Beschlüssen der Gemeindeversammlung oder des Gemeinderates ergeben

⁴ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde beschäftigte Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

- a) Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %
- b) Musiklehrkräfte mit einem Pensum von 6 oder weniger Lektionen pro Woche
- c) Lernende
- d) Reinigungspersonal
- e) Aushilfspersonal

§ 7 Unterstellung

¹ Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

² Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

³ Dem Schulleiter sind die Lehrpersonen der Volks- und der Musikschule fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8 Ausschreibung

¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. Ausnahmen von dieser Regel können beim Reinigungs- und Aushilfspersonal gemacht werden.

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

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

⁴ Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

§ 9 Wählbarkeit

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, und
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

§ 10 Wahl- und Anstellungserfordernisse

Der Gemeinderat kann im Rahmen von Pflichtenheften Wahl- und Anstellungserfordernisse festsetzen.

§ 11 Ausschlussverhältnisse

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie 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.

§ 12 Wahl- und Anstellungsbehörde

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

² Der Urnenwahl unterliegt das Gemeindepräsidium.

³ Der Gemeinderat wählt auf Amtsdauer den Gemeindevizepräsidenten, den Friedensrichter und die Funktionäre.

⁴ Der Gemeinderat stellt die befristeten und unbefristeten Angestellten an. Es sind dies

- a) der Gemeindeverwalter,
- b) das Personal der technischen Dienste,
- c) das Verwaltungspersonal und
- d) der Schulleiter.

⁵ Der Gemeindepräsident bereitet diese Wahlen vor und stellt dem Gemeinderat Antrag; Einer-Wahlvorschläge sind zulässig.

⁶ Der Schulleiter stellt die Lehrpersonen der Volksschule und der Musikschule an.

§ 13 Wiederwahl

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

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 14 Aufgaben

¹ Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindereglemente und Pflichtenheft zukommt.

² Die Angestellten sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich in ihrem Fachgebiet weiterzubilden.

³ Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Gemeinde zu erfüllen.

§ 15 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 16 Verantwortlichkeit

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

§ 17 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Sollarbeitszeit beträgt für vollzeitlich beschäftigte Angestellte 42 Stunden (exklusive Vorarbeitszeiten).

² Der Gemeinderat erlässt Richtlinien betreffend Arbeitszeitmodell.

§ 18 Pikettdienst

¹ Die Angestellten müssen sich auf dienstliche Anordnung hin ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit für einen allfälligen Einsatz bereithalten.

² Die Erreichbarkeit ist durch die Angestellten zu gewährleisten.

³ Bei Einsätzen aus Pikettdienst gilt die effektive Einsatzzeit als Arbeitszeit.

§ 19 Überstunden/Überzeit

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

§ 20 Kautions

Die Gemeinde schliesst eine Vertrauensschadenversicherung ab.

§ 21 Amtsgeheimnis

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

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für Mitglieder nebenamtlicher Gremien und von Kommissionen.

§ 22 Aussage vor Gericht

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung äussern. Keine Ermächtigung ist einzuholen, wenn es im Rahmen der Amtstätigkeit zur Aussage verpflichtet ist.

² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

³ Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 23 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.

§ 24 Abtretungspflicht

Die Abtretungspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§ 117 GG).

§ 25 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung des vollzeitlich angestellten 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.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 26 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Angestellte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Angestellte 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.

§ 27 Öffentliche Ämter

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

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

§ 28 Mitsprache und Mitwirkung

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

§ 29 Rechtsschutz

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

§ 30 Aus- und Weiterbildung

¹ Der Arbeitgeber sorgt für die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

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

³ Der Gemeinderat regelt die anzurechnende Dienstzeit, die Kostenbeteiligung und eine allfällige Ausbildungsvereinbarung.

§ 31 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Vorgesetzten führen jährlich mindestens ein Mal mit jeder angestellten Person ein Mitarbeitergespräch durch.

² Die Beurteilungsgespräche sind schriftlich festzuhalten und von beiden Gesprächsteilnehmern zu unterschreiben.

4. Besoldungen und Entschädigungen

§ 32 Grundsätze

¹ Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und einer allfälligen Teuerungszulage zusammen.

² Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung
- b) Erfahrungszuschlag
- c) 13. Monatslohn
- d) Sozialzulagen
- e) Teuerungszulagen
- f) allfällige weitere Zulagen

³ Die Besoldung der Lehrpersonen der Volksschule richtet sich nach dem entsprechenden Gesamtarbeitsvertrag.

⁴ Die Besoldung der Musiklehrpersonen richtet sich nach der „Verordnung über die Staatsbeiträge an Musikunterricht“ (RRB vom 23. Mai 1995) und den „Richtlinien für die Musikschulen des Kantons Solothurn“ vom 23. Mai 1995.

4.1. Beamte, Behördenmitglieder und Funktionäre

§ 33 Entschädigungen

Die Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach Anhang 3.

§ 34 Auszahlung

¹ Die festen Jahresentschädigungen gemäss Anhang 3 werden in der Regel auf Ende Jahr ohne besondere Rechnungsstellung ausbezahlt.

² Nach Aufwand entschädigte Funktionäre haben auf Ende Jahr detailliert Rechnung zu stellen. Die Rechnung und allfällige Arbeitsrapporte sind dem Gemeinderat zu unterbreiten.

³ Funktionären, die nicht während des ganzen Jahres im Amte stehen, werden die Entschädigungen pro rata ausgerichtet.

§ 35 Taggeld

¹ Behördenmitglieder und Funktionäre haben Anspruch auf eine Tages- oder Halbtagesentschädigung für ganz- oder halbtägige Delegationen, Versammlungen, Kurse oder Ähnliches gemäss Anhang 3.

² Funktionäre, die gemäss Anhang 3 mit einem Pauschalbetrag honoriert werden, können für die mit der gewöhnlichen Amtsführung zusammenhängenden Bemühungen keine zusätzliche Entschädigung beanspruchen.

³ Vorbehalten bleiben Taggeldentschädigungen für den Besuch von Kursen und Tagungen, für die Teilnahme an Rapporten und dergleichen sowie Entschädigungen gemäss § 36 DGO.

⁴ Der Gemeinderat kann ferner Funktionären gemäss Absatz 2 hievor eine zusätzliche Entschädigung zusprechen, wenn seit Festlegung der Pauschalentschädigung eine we-

sentliche dauernde Mehrbelastung im Rahmen der gewöhnlichen Amtsführung eingetreten ist. Diesfalls ist eine Teilrevision der DGO einzuleiten.

§ 36 Zusätzliche Entschädigung

¹ Zusätzliche Entschädigungen, berechnet nach dem ausgewiesenen Stundenaufwand und dem Sitzungsgeldansatz, werden für Arbeiten ausgerichtet, die nicht im Rahmen der gewöhnlichen Amtsführung gemäss Pflichtenhefte erfolgen und

- a) entweder auf einem ausdrücklich erteilten Auftrag des Gemeinderates beruhen,
- b) auf vorgängigen Antrag hin vom Gemeinderat als entschädigungsberechtigt taxiert werden oder
- c) zufolge zeitlicher Dringlichkeit ein Antrag auf Entschädigung beim Gemeinderat nicht gestellt werden konnte.

² Im Falle ausserordentlicher Dringlichkeit von zeitaufwändigen Arbeiten, die zum Pflichtenheft des Funktionärs gehören und während der ordentlichen Tageserwerbstätigkeit zu erledigen sind, kann der Selbständigerwerbende die Aufwandentschädigung nach Massgabe seines ordentlichen Stundenansatzes, der Unselbständige seinen Nettolohn-Ausfall (ansonsten den ordentlichen Sitzungsgeldansatz gemäss DGO), bzw. dessen Arbeitgeber den Bruttolohnersatz geltend machen.

§ 37 Sitzungsgeld

¹ Behördenmitglieder und Funktionäre haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss Anhang 3.

² Die Entschädigungen für Kommissionen ohne Pauschalentschädigung setzt der Gemeinderat im Einzelfall fest.

§ 38 Krankheit und Unfall

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben Behördenmitglieder und Funktionäre, denen eine Pauschalentschädigung zusteht, in den ersten drei Monaten Anspruch auf volle Entschädigung.

² Die Stellvertreter erhalten für die Amtsübernahme die gleiche Entschädigung.

§ 39 Abgangsgeschenk

¹ Behördenmitglieder und Funktionäre werden bei Aufgabe ihrer Tätigkeit an einem besonderen Anlass mit einem Geschenk verabschiedet.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

4.2. Angestellte

§ 40 Anfangslohn

Der Anfangslohn entspricht dem Grundlohn und einem allfälligen Erfahrungszuschlag in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung des Anfangslohnes werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

§ 41 Beförderung

¹ Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Beförderung nimmt die Anstellungsbehörde vor und tritt in der Regel auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

§ 42 Erfahrungszuschlag

¹ Der maximale Erfahrungszuschlag wird in zehn Jahresstufen des im Einzelfall massgebenden Grundlohnes aufgeteilt. Erhöhungen des Erfahrungszuschlages sind jeweils ab 1. Januar wirksam.

² Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistungen einer angestellten Person mindestens als genügend bewertet werden.

³ Angestellte, die ihre Stelle nach dem 30. Juni antreten oder die während insgesamt mehr als sechs Monaten pro Kalenderjahr keine Arbeit leisten, wird auf den nächstfolgenden Januar der Erfahrungszuschlag in der Regel nicht erhöht.

§ 43 13. Monatslohn

¹ Die Angestellten haben jährlich Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn.

² Er beträgt einen Dreizehntel des festgelegten Jahreslohnes.

³ Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Dezember-Lohn ausgerichtet.

⁴ Bei Ein- oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird er anteilmässig ausgerichtet.

§ 44 Sozialzulagen

Sozialzulagen (Familien-, Kinder-, Familien und andere Zulagen) werden nach eidgenössischem und kantonalem Recht ausgerichtet.

§ 45 Teuerungszulagen

Mit dem Voranschlag legt der Gemeinderat jährlich die Teuerungszulage fest. Sie entspricht in der Regel der Lohnanpassung für das Staatspersonal.

§ 46 Funktionszulage

¹ Angestellte, die vorübergehend, aber während mehr als zwei Monaten ununterbrochen Aufgaben einer höheren Funktion ausüben müssen, haben in der Regel Anspruch auf eine Funktionszulage. Sie bemisst sich nach dem Umfang und den Anforderungen der übernommenen Aufgaben.

² Der Gemeinderat setzt die Funktionszulage fest.

§ 47 Pikett- und Überzeitentschädigung

¹ Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Entschädigung abgegolten.

² Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom 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 Nachtarbeit nach 19.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei Samstags- und Sonntagsarbeit;

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.

⁵ Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.

§ 48 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod einer angestellten Person 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.

4.3. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 49 Grundsatz

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

- a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
- b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
- c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes;
- d) bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

² Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der angestellten Person zu.

§ 50 Leistungsübergang

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

§ 51 Krankheit und Unfall

Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach § 62 DGO.

§ 52 Gleichstellung beim militärischen Frauendienst

Für Dienste beim militärischen Frauendienst (inkl. Rotkreuzdienst) gelten die Bestimmungen von § 49 bis § 51 DGO sinngemäss.

4.4. Treueprämie

§ 53 Bezahlter Urlaub

¹ Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage
- c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren : 20 Arbeitstage

² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

³ Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden.

⁴ Er muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruchs bezogen werden.

⁵ Die Angestellten können den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in Geld umwandeln lassen.

§ 54 Austritt wegen Invalidität oder Alter

Scheiden Angestellte wegen Invalidität oder Alter aus, so haben sie Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 3 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr
- c) sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 4 Arbeitstage pro weiteres Dienstjahr

§ 55 Geschenk

¹ Angestellte mit einem Vollpensum haben Anspruch auf eine Wappenscheibe oder ein gleichwertiges Geschenk von bleibendem Wert:

- a) nach Vollendung des 25. Dienstjahres
- b) beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis wegen Invalidität oder Alter nach mindestens 21 Dienstjahren.

² Für Angestellte mit einem Teilpensum wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.

³ Zur Berechnung des Geschenkwertes ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

4.5. Ferien und Urlaub

§ 56 Ferien

¹ Das Gemeindepersonal, das nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld bezieht, hat folgenden 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

² Der Zeitpunkt der Ferien ist im gegenseitigen Einvernehmen festzulegen, wobei auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen ist.

³ Der Schulhauswart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

§ 57 Bezahlter Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit wird den Angestellten in folgenden Fällen bezahlter Urlaub gewährt:

- | | |
|--|------------------------------|
| a) eigene Hochzeit | 5 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) der Vater bei Geburt eines eigenen Kindes | 10 Tage |
| d) Todesfall im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner, Kinder, Eltern) | 3 Tage |
| e) Todesfall im weiteren Familienkreis (Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern und Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben) | 2 Tage |
| f) Teilnahme an Beerdigungen nahestehender Personen (nahestehende Verwandte und Bekannte) | 1 Tag |
| g) Teilnahme an der Trauerfeier weiterer nahestehender Personen | benötigte Zeit
max. 1 Tag |
| h) Wohnungswechsel | 1 - 2 Tage |
| i) Teilnahme an Leiterkursen von Jugend + Sport, je Kalenderjahr | max. 5 Tage |
| j) Teilnahme an Sportfachkursen mit Jugendlichen als Leiter oder Klassenlehrer, je Kalenderjahr | max. 5 Tage |

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeindeverwalter weitere bezahlte Urlaubstage bewilligen.

³ Allfällige Erwerbsausfallentschädigungen aus Absatz 1 Buchstaben i) und j) fallen an den Arbeitgeber, soweit bezahlter Urlaub für den ganzen Kurs in Anspruch genommen wird.

⁴ Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weitere bezahlte Urlaubstage bewilligen.

§ 58 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.

² Der Antrag auf unbezahlten Urlaub ist schriftlich mit einer kurzen Begründung so früh als möglich vor dem beabsichtigten Antritt beim Vorgesetzten einzureichen.

§ 59 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine Angestellte hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind. (Vorgeschrieben sind 14 Wochen, beginnend mit dem Tag der Niederkunft, sofern die Frau während 9

Monaten unmittelbar vor der Niederkunft im Sinne des AHVG obligatorisch versichert war und in dieser Zeit mindestens 5 Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat.)

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.

4.6. **Versicherungen, Berufliche Vorsorge**

§ 60 AHV/IV/ALV

Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 61 Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge

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

² Die Prämien werden zu 60 % vom Arbeitgeber und zu 40 % von der angestellten Person getragen.

§ 62 Krankheit und Unfall

¹ Die Krankenversicherung richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung.

² Die Angestellten 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 den Angestellten und dem Arbeitgeber zu tragen.

4.7. **Sozialleistungen**

§ 63 AHV-Ersatzrente

¹ Angestellte, die mit 63 Jahren und 6 Monaten pensioniert werden, haben Anspruch auf eine von der Gemeinde finanzierte AHV-Ersatzrente im Umfang der maximalen einfachen AHV-Rente bis zum ordentlichen Pensionsalter.

² Beträgt der durchschnittliche Beschäftigungsgrad in den letzten zehn Jahren vor Entstehung des Anspruchs weniger als 100 %, wird die ganze AHV-Ersatzrente entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad anteilmässig gekürzt.

³ Der Anspruch auf AHV-Ersatzrente erlischt, soweit ein Anspruch auf Leistungen der AHV oder der IV besteht, wobei der Anspruch auf eine vorzeitige gekürzte AHV-Rente nicht zum Erlöschen des Anspruchs auf eine AHV-Ersatzrente führt.

§ 64 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Mutterschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall hat das definitiv gewählte oder angestellte Personal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

² Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit besteht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

³ Die Lohnfortzahlungspflicht nach Absatz 1 und Absatz 2 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.

⁴ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch gekürzt werden.

⁵ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁶ Im Umfang der Lohnfortzahlung nach Absatz 1 gehen die Ansprüche der Angestellten gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Gemeinde mitfinanzierten Kranken- oder Unfallversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf den Arbeitgeber über.

⁷ Zahlen Versicherungen bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche die angestellte Person auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UV) zu leisten haben.

⁸ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Absatz 1 und Absatz 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

4.8. Absenzen

§ 65 Vorgehen bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsverhinderung ist die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu benachrichtigen.

² Spätestens 5 Arbeitstage nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ist die Verhinderung durch ein ärztliches Zeugnis zu bescheinigen. Die Anstellungsbehörde kann jedoch die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses bereits vorher verlangen.

³ Die Anstellungsbehörde kann zur genauen Abklärung von Ursache und Tragweite der Arbeitsverhinderung eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt oder eine Vertrauensärztin anordnen.

⁴ Bei längerer Krankheit muss monatlich ein Zeugnis beigebracht werden, wenn in einem Zeugnis nicht ein präziser Endtermin genannt wird.

§ 66 Absenzenkontrolle

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

5. Freistellung

§ 67 Grundsatz

¹ Die Anstellungsbehörde kann eine angestellte Person jederzeit freistellen, wenn gewichtige öffentliche oder betriebliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

² Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Weiterausrichtung, die Kürzung oder den Entzug des Lohnes.

³ Bei Freistellung aus betrieblichen Interessen ist der angestellten Person in jedem Fall der volle Lohn auszurichten.

⁴ Über eine Nachzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung oder die Beendigung des Anstellungsverhältnisses entschieden.

6. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 68 Grundsatz

Das Dienstverhältnis endet bei:

- a) Ablauf der Amtsperiode,
- b) Demission oder Nichtwiederwahl,
- c) Kündigung,
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- e) Aufhebung der Stelle,
- f) Erreichen der Altersgrenze,
- g) Tod,
- h) Vorliegen von disziplinarischen oder anderen wichtigen Gründe,
- i) Wegfall der Wählbarkeits- oder Anstellungsvoraussetzungen oder
- j) Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung infolge Krankheit oder Unfall.

§ 69 Arbeitszeugnis

¹ Angestellte erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder auf Verlangen der angestellten Person.

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

³ Auf Wunsch der angestellten Person kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken (Arbeitsbestätigung).

§ 70 Demission oder Kündigung durch Angestellte

¹ Gewählte Beamte können unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist demissionieren.

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

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

§ 71 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 70.

² Die Kündigung ist zu begründen.

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

§ 72 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten 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.

§ 73 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

² Disziplinarbehörde ist der Gemeinderat.

§ 74 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 75 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in dem die angestellte Person das Alter von 63 Jahren und 6 Monaten vollendet.

² Der Gemeinderat kann das Anstellungsverhältnis der angestellten Person mit ihrem Einverständnis ausnahmsweise um höchstens 1 Jahr und 6 Monate verlängern, wenn ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen wird.

7. Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel

§ 76 Vollzug

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

§ 77 Rechtsmittel

Gegen Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse kann innert 10 Tagen beim zuständigen Departement Beschwerde erhoben werden.

8. Schlussbestimmungen

§ 78 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 11. Dezember 2006 mit all ihren Änderungen und alle diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 79 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch das kantonale Departement in Kraft.

² Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

Von der Gemeindeversammlung vom xx. xxxxx 20xx mit Beschluss Nr. xxxxx genehmigt.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Markus Sieber

Stephan Richard

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom xx. xxxxx 20xx genehmigt.

Inkraftsetzung auf den xx. xxxxx 20xx vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. xxxxx vom xx. xxxxx 20xx beschlossen.

1. Gehaltsstufen

Besoldungstabelle 2014

Jahreslöhne: Bruttobesoldungen inkl. 13. Monatslohn

07.10.2013/me

tab14_verwaltung.xls

Personalamt Kanton Solothurn

Lohntabelle 2014

Jahreslöhne. Bruttolöhne inkl. 13. Monatslohn, plus Teuerungszulagen von 117.7320 Punkte (Basisindex Mai 1993 = 100 Punkte) ohne Leistungsanteil

LK	Anlaufaufsten			Erfahrungsstufen												LK						
	Anstieg 3,5%			Anstieg 2,5%																		
	GL 97	A1	A2	A3	E0	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10		E11	E12	E13	E14	E15	E16
1	29830	34051	35363	36714	38046	39378	40709	42041	43373	44704	46036	47367	48699	50031	51362	52693	54025	55356	56687	58018	59349	57069
2	30820	35181	36587	37933	39304	40685	42066	43436	44812	46188	47564	48939	50315	51691	53067	54443	55819	57195	58571	59947	61323	57893
3	31917	36434	37858	39283	40738	42133	43557	44982	46407	47832	49257	50682	52107	53531	54956	56381	57806	59231	60656	62081	63506	61062
4	33123	38119	39269	40767	42266	43765	45264	46763	48262	49761	51260	52759	54258	55757	57256	58755	60254	61753	63252	64751	66250	63839
5	34242	39316	40853	42391	43928	45466	47003	48541	50078	51616	53153	54691	56228	57766	59303	60841	62378	63916	65453	66991	68528	65983
6	35859	40933	42534	44135	45736	47336	48937	50538	52139	53739	55340	56941	58542	60143	61743	63343	64943	66543	68143	69743	71343	68803
7	37433	42410	44012	46012	47743	49414	51085	52756	54427	56098	57769	59440	61111	62782	64453	66124	67795	69466	71137	72808	74479	71615
8	39110	44644	46329	48329	50182	51928	53744	55510	57266	59011	60767	62512	64268	66013	67769	69514	71269	73014	74769	76514	78269	74823
9	40743	46703	48590	50555	52482	54408	56334	58260	60186	62112	64038	65964	67890	69816	71742	73668	75594	77520	79446	81372	83298	79833
10	42845	48908	50821	52733	54646	56558	58471	60384	62296	64209	66121	68034	69947	71859	73772	75684	77597	79509	81422	83335	85248	81769
11	44008	51263	53268	55272	57277	59282	61286	63291	65296	67300	69305	71310	73315	75319	77324	79329	81334	83339	85344	87349	89354	85869
12	47103	53769	55871	57974	60077	62179	64282	66385	68487	70590	72693	74795	76898	79001	81103	83205	85308	87411	89514	91617	93720	90112
13	49438	56423	58519	60615	62688	64763	66838	68913	70988	73063	75138	77213	79288	81363	83438	85513	87588	89663	91738	93813	95888	92303
14	51908	59251	61357	63463	65569	67675	69781	71887	73993	76099	78205	80311	82417	84523	86629	88735	90841	92947	95053	97159	99265	95680
15	54522	62237	64741	67245	69749	72253	74757	77261	79765	82269	84773	87277	89781	92285	94789	97293	99797	102291	104795	107299	109803	106218
16	57280	65986	67433	70500	73057	75614	78171	80728	83285	85842	88399	90956	93512	96069	98626	101183	103740	106297	108854	111411	113968	110383
17	60125	68702	71388	74074	76760	79446	82133	84822	87509	90195	92882	95568	98255	100942	103628	106314	109021	111708	114394	117081	119768	116493
18	63238	72187	75010	77833	80656	83479	86302	89124	91947	94770	97593	100416	103239	106062	108885	111708	114531	117354	120177	123000	125823	122648
19	66454	75848	78814	81780	84746	87712	90678	93644	96610	99576	102543	105509	108475	111441	114407	117374	120341	123307	126274	129240	132207	129032
20	69604	79682	82798	85914	89030	92146	95262	98378	101494	104610	107726	110842	113959	117075	120191	123207	126274	129340	132407	135474	138540	135354
21	72833	83697	86970	90243	93516	96799	100062	103335	106608	109881	113154	116427	119700	122973	126246	129519	132792	136065	139338	142611	145884	142724
22	76037	87893	91330	94767	98204	101641	105079	108516	111953	115390	118827	122264	125701	129139	132576	136013	139450	142887	146324	149761	153198	150023
23	80933	92782	95860	99488	103097	106705	110314	113922	117530	121138	124747	128355	131964	135572	139181	142789	146398	149999	153600	157201	160802	157633
24	86838	98637	102623	106410	108197	111984	115771	119558	123345	127132	130919	134706	138493	142279	146066	149853	153640	157427	161214	165001	168788	165619
25	89898	101592	105955	109538	113511	117484	121456	125428	129402	133375	137348	141321	145294	149267	153239	157212	161185	165158	169131	173104	177077	173908
26	93330	106537	110703	114870	119036	123202	127268	131333	135400	139467	143534	147600	151667	155734	159801	163868	167935	171999	176066	180133	184200	180931
27	97834	111678	116046	120413	124780	129148	133515	137882	142250	146617	150984	155352	159719	164086	168454	172821	177188	181555	185922	190289	194656	191487
28	103330	118730	123397	128164	132931	137698	142465	147232	151999	156766	161533	166300	171067	175834	180601	185368	190135	194902	199669	204436	209203	206034
29	108230	125009	130715	135482	140249	145016	149783	154550	159317	164084	168851	173618	178385	183152	187919	192686	197453	202220	206987	211754	216521	213352
30	113230	131359	137251	142118	146985	151852	156719	161586	166453	171320	176187	181054	185921	190788	195655	200522	205389	210256	215123	219990	224857	221718
31	118430	137829	143941	149054	154167	159280	164393	169506	174619	179732	184845	189958	195071	200184	205297	210410	215523	220636	225749	230862	235975	232826
32	123630	144328	150751	155964	161177	166390	171603	176816	182029	187242	192455	197668	202881	208094	213307	218520	223733	228946	234159	239372	244585	241436
33	129230	151127	157751	163064	168377	173690	179003	184316	189629	194942	200255	205568	210881	216194	221507	226820	232133	237446	242759	248072	253385	250236
34	135030	158124	164947	170360	175773	181186	186599	192012	197425	202838	208251	213664	219077	224490	229903	235316	240729	246142	251555	256968	262381	259232
35	141030	165318	172341	177754	183167	188580	193993	199406	204819	210232	215645	221058	226471	231884	237297	242710	248123	253536	258949	264362	269775	266626
36	147230	173016	180239	185652	191065	196478	201891	207304	212717	218130	223543	228956	234369	239782	245195	250608	256021	261434	266847	272260	277673	274524
37	153630	180802	188225	193638	199051	204464	209877	215290	220703	226116	231529	236942	242355	247768	253181	258594	264007	269420	274833	280246	285659	282510
38	160230	188874	196597	202010	207423	212836	218249	223662	229075	234488	239901	245314	250727	256140	261553	266966	272379	277792	283205	288618	294031	290882
39	167030	196876	204899	210312	215725	221138	226551	231964	237377	242790	248203	253616	259029	264442	269855	275268	280681	286094	291507	296920	302333	299184
40	174030	206278	214501	219914	225327	230740	236153	241566	246979	252392	257805	263218	268631	274044	279457	284870	290283	295696	301109	306522	311935	308786
41	181230	214076	222699	228112	233525	238938	244351	249764	255177	260590	266003	271416	276829	282242	287655	293068	298481	303894	309307	314720	320133	316984
42	188630	222524	231347	236760	242173	247586	253000	258413	263826	269239	274652	280065	285478	290891	296304	301717	307130	312543	317956	323369	328782	325633
43	196230	231372	240495	245908	251321	256734	262147	267560	272973	278386	283799	289212	294625	300038	305451	310864	316277	321690	327103	332516	337929	334780
44	204030	240520	250043	255456	260869	266282	271695	277108	282521	287934	293347	298760	304173	309586	315000	320413	325826	331239	336652	342065	347478	344329
45	212030	250068	260091	265504	270917	276330	281743	287156	292569	297982	303395	308808	314221	319634	325047	330460	335873	341286	346699	352112	357525	354376
46	220230	260416	270939	276352	281765	287178	292591	298004	303417	308830	314243	319656	325069	330482	335895	341308	346721	352134	357547	362960	368373	365224
47	228630	271164	282187	287500	292913	298326	303739	309152	314565	319978	325391	330804	336217	341630	347043	352456	357869	363282	368695	374108	379521	376372
48	237230	282392	293815	299128	304541	309954	315367	320780	326193	331606	337019	342432	347845	353258	358671	364084	369497	374910	380323	385736	391149	387999
49	246030	294140	306063	311376	316789	322202	327615	333028	338441	343854	349267	354680	360093	365506	370919	376332	381745	387158	392571	397984	403397	400248
50	255030	306548	318971	324284	329697	335110	340523	345936	351349	356762	362175	367588	373001	378414	383827							

Legende: GL = Grundlohn (gem. Besoldungsverordnungen, KRB vom 30.10.96) , ohne 13. Mtl. ohne Teuerungszulage

LLK = Lohnklasse, A1 - A3 = Anlaufstufen, E1 - E16 Erfahrungsstufen

ohnbeträge < 3000,- netto/Mt. ohne PK (39005)

ohnbeiträge < 3000,- netto/Mt. mit PK-Abzug (40430)

Teuerungsanstieg	Monat Mai 2013 gem. Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Mai 93=100 Punkte)	115,40
Teuerungsanstieg	Monat Mai 2013 gem. Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Mai 93=100 Punkte)	115,40

115.40

ite 1

2. Besoldungseinreihungen Gemeindeangestellte

Funktion Besoldungsklassen	von	bis	
Gemeindeverwalter/in	20	22	
Leiter/in Bauwesen	14	17	
Verwaltungsangestellte/r	10	15	
Chef technischer Dienst	12	16	
Mitarbeiter/in technischer Dienst mit Funktion Sicherheitsbeauftragter	10	12	
Mitarbeiter/in technischer Dienst	8	11	
Schulhauswart/in	8	12	
Schulleiter/in	18	22	
Lehrling Betriebspraktiker	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Stand 01.01.2014	CHF 699.05	CHF 909.90	CHF 1'109.65
Kaufm. Lehrling/Lehrtochter	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Stand 01.01.2014	CHF 699.05	CHF 909.90	CHF 1'253.90
(gemäss Lohntabelle 2014 für Lernende)			

Anhang 2

Besoldungen Musikschullehrkräfte

Aktuelle Tabelle M1 – M3 (analog zur alten DGO)

 **KANTON solothurn**
Volksschulamt

RICHTLINIEN**BESOLDUNGEN AB 1.1.2014**

Musiklehrkräfte M1						
Gehalts- stufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag			Grundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag (Index Mai 1993 = 100)		
	für 30 Wochenstunden (Index Mai 1993 = 100)			pro Jahresstunde	pro Jahresstunde	Einzelstunde
	gültig ab			1/30	1/30	1/1200
	1.2.1997	inklusive 17,7320 % Teuerung		gültig ab 1.2.1997	inkl. 17,7320 % Teuerung und 13. Mtl.	
		ohne 13. Mtl.	mit 13. Mtl.			
1	66'445	78'227.05	84'745.95	2'214.85	2'824.85	70.60
2	68'771	80'964.95	87'712.05	2'292.35	2'923.75	73.10
3	71'096	83'702.90	90'678.15	2'369.85	3'022.60	75.55
4	73'422	86'440.85	93'644.25	2'447.40	3'121.50	78.05
5	75'747	89'178.80	96'610.40	2'524.90	3'220.35	80.50
6	78'073	91'916.75	99'576.50	2'602.45	3'319.20	83.00
7	80'398	94'654.70	102'542.60	2'679.95	3'418.10	85.45
8	82'724	97'392.65	105'508.70	2'757.45	3'516.95	87.90
9	85'050	100'130.60	108'474.80	2'835.00	3'615.85	90.40
10	87'375	102'868.55	111'440.90	2'912.50	3'714.70	92.85
11	89'701	105'606.50	114'407.05	2'990.05	3'813.55	95.35
12	91'362	107'562.15	116'525.70	3'045.40	3'884.20	97.10
13	93'023	109'517.85	118'644.30	3'100.75	3'954.80	98.85
14	94'684	111'473.50	120'762.95	3'156.15	4'025.45	100.65
15	96'345	113'429.20	122'881.60	3'211.50	4'096.05	102.40
16	98'006	115'384.85	125'000.25	3'266.90	4'166.70	104.15
17	99'668	117'340.55	127'118.90	3'322.25	4'237.30	105.95

BESOLDUNGEN AB 1.1.2014

Musiklehrkräfte M2						
Gehalts- stufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag			Grundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag (Index Mai 1993 = 100)		
	für 30 Wochenstunden (Index Mai 1993 = 100)			pro Jahresstunde	pro Jahresstunde	Einzelstunde
	gültig ab			1/30	1/30	1/1200
	1.2.1997	ohne 13. Mtl.	mit 13. Mtl.	gültig ab 1.2.1997	inkl. 17,7320 % Teuerung und 13. Mtl.	
1	60'185	70'857.00	76'761.75	2'006.15	2'558.75	63.95
2	62'291	73'337.00	79'448.40	2'076.40	2'648.30	66.20
3	64'398	75'817.00	82'135.10	2'146.60	2'737.85	68.45
4	66'504	78'297.00	84'821.75	2'216.80	2'827.40	70.70
5	68'611	80'777.00	87'508.40	2'287.05	2'916.95	72.90
6	70'717	83'257.00	90'195.05	2'357.25	3'006.50	75.15
7	72'824	85'737.00	92'881.70	2'427.45	3'096.05	77.40
8	74'930	88'216.95	95'568.40	2'497.70	3'185.60	79.65
9	77'037	90'696.95	98'255.05	2'567.90	3'275.15	81.90
10	79'143	93'176.95	100'941.70	2'638.10	3'364.70	84.10
11	81'250	95'656.95	103'628.35	2'708.35	3'454.30	86.35
12	82'754	97'428.40	105'547.40	2'758.50	3'518.25	87.95
13	84'259	99'199.80	107'466.45	2'808.65	3'582.20	89.55
14	85'764	100'971.25	109'385.50	2'858.80	3'646.20	91.15
15	87'268	102'742.65	111'304.55	2'908.95	3'710.15	92.75
16	88'773	104'514.10	113'223.60	2'959.10	3'774.10	94.35
17	90'278	106'285.50	115'142.65	3'009.25	3'838.10	95.95

BESOLDUNGEN AB 1.1.2014

Musiklehrkräfte M3						
Gehalts- stufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag			Grundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag (Index Mai 1993 = 100)		
	für 30 Wochenstunden (Index Mai 1993 = 100)			pro Jahresstunde	pro Jahresstunde	Einzelstunde
	gültig ab			1/30	1/30	1/1200
	1.2.1997	ohne 13. Mtl.	mit 13. Mtl.	gültig ab 1.2.1997	inkl. 17,7230 % Teuerung und 13. Mtl.	
1	47'490	55'910.95	60'570.15	1'583.00	2'019.00	50.50

Anhang 3

Entschädigungen (§ 33 DGO)

1. Beamte, Behördenmitglieder und Funktionäre	CHF
1.01 Gemeindepräsident oder -präsidentin	
• Gehalt	40'000
• Spesen	2'000
• Büroentschädigung	3'000
1.02 Gemeindevizepräsident oder -präsidentin (zusätzlich)	1'000
1.03 Gemeinderatsmitglieder	4'400
• Büroentschädigung	600
1.04 Friedensrichter	1'000
1.05 Funktionen der Feuerwehr	
1.051 Kommandant	4'000
1.052 Kommandant-Stellvertreter (zusätzlich)	500
1.053 Chef Atemschutz	2'000
1.054 Übrige Offiziere je	1'000
1.055 Fourier	2'000
1.056 Materialverwalter	1'000
1.057 Gerätewart Atemschutz, Chef Elektro-Abteilung, Chef Verkehrsabteilung und Chef Fahrzeuge je	200
1.06 Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft	360
1.07 Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft Stv.	180
1.08 Inventurbeamter staatlicher Tarif	

2. Kommissionen

Die Aufteilung der nachstehenden Entschädigungen auf die Chargierten und Mitglieder ist Sache der Kommission.

2.1 Rechnungsprüfungskommission	4'000
2.2 Bau- und Werkkommission	12'000
2.3 Wahlbüro	4'000
2.4 Umweltschutzkommission	4'000

3. Sitzungsgeld

3.1 Sitzungsgelder (pro Stunde)

• Gemeinderat und Kommissionen	35
• Wahlbüro	45

3.2 Feuerwehrwehrsold (pro Stunde)

• Übungssold (inkl. Kaderübungen und Kurse in der Gemeinde)	30
• Ernstfallsold	30

4. Taggelder, Lohnausfallentschädigungen

4.1 Taggelder

• ganztägige Abwesenheit	180
• halbtägige Abwesenheit	90

Kurs- und Konferenzentschädigungen durch andere Instanzen werden von der Lohnausfallentschädigung abgezogen.

(indexiert; Indexanpassung, wenn Veränderung +/- 5 Indexpunkte;
Stand Index Mai 2013 / Basis Mai 1993 = 100 Pt.)

Anhang 4

Spesenersatz

1. Grundsatz

In den Entschädigungen gemäss § 33 sind folgende Aufwendungen inbegriffen:

- Fahrtspesen im Umkreis von 8 km Luftlinie
- Telefon- und Portospesen
- Fotokopien

2. Spesen

- Mittag- oder Nachtessen: CHF 25.00
- Übernachtung: CHF 150.00
- Öffentliche Verkehrsmittel: Billet 2. Klasse
- Kilometerentschädigung Auto: CHF 0.70 pro km

(indexiert; Indexanpassung, wenn Veränderung +/- 5 Indexpunkte;
Stand Index Mai 2013 / Basis Mai 1993 = 100 Pt.)