



Dienst- und

D G O



Gehaltsordnung

Einwohnergemeinde Wangen bei Olten

Inhaltsverzeichnis

Seite

I.	Geltungsbereich	3
II.	Allgemeine Dienstordnung	3
III.	Stellen, Stellenausschreibung, Wahlfähigkeit, Wahl, Amts- und Dienstdauer	5
IV.	Pflichten	7
V.	Haftung und Verantwortlichkeit	8
VI.	Arbeitszeiten	9
VII.	Ferien, Urlaub und Feiertage	11
VIII.	Wohlfahrtseinrichtungen, Krankheit und Unfall	13
IX.	Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder	15
X.	Militär, Zivilschutz	18
XI.	Schlussbestimmungen	19
Anhang I	Gehaltsregulativ, Besoldungsklassen, Wahlvoraus- setzungen	22
Anhang II	Entschädigungen nebenamtliche Funktionäre	23
Anhang III	Lehrpersonen der Volksschule und Musiklehrper- sonen	28

Um den Lesefluss zu gewährleisten, wird nur die männliche Schreibweise verwendet.
Selbstverständlich gilt die Geschlechtsneutralität.

Die Gemeindeversammlung – gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesezt vom 16. Februar 1992 beschliesst:

I. Geltungsbereich

Geltungsbereich

§ 1

- 1 Den Bestimmungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) unterstehen die vom Gemeinderat definitiv oder provisorisch gewählten hauptamtlichen Beamten, Voll- und Teilzeitangestellten, Lernenden sowie Aushilfen der Einwohnergemeinde Wangen bei Olten (nachstehend auch Gemeindepersonal genannt).
- 2 Für nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss. Details sind im Anhang II geregelt.
- 3 Für die Lehrpersonen der Volksschule gelten die Bestimmungen im Anhang III, ergänzend zum kantonalen Dienstrecht.

II. Allgemeine Dienstordnung

Personal

§ 2

- 1 Hauptamtliche Beamte sind:
die vom Gemeinderat gewählten Beamten (Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Leiter Bauabteilung und Schulleiter).
- 2 Der Verwaltungsleiter ist die vom Gemeinderat aus dem Kreis der hauptamtlichen Beamten gemäss Abs. 1 hievov gewählte Person.
- 3 Angestellte sind:
die vom Verwaltungsleiter angestellten hauptamtlichen Personen im Vollzeitpensum.
- 4 Teilzeitangestellte sind:
die vom Verwaltungsleiter angestellten Personen im Teilzeitpensum.
- 5 Auszubildende sind:
die vom Verwaltungsleiter angestellten Lernenden.
- 6 Aushilfen sind:
die dauernd oder zeitweise im Stunden- oder Pauschalohn beschäftigten Aushilfsangestellten sowie das Reinigungs- und Wartungspersonal.

Dienstverhältnis

§ 3

- 1 Beamtenrechtlich gewählt sind:
die hauptamtlichen Beamten.
- 2 Öffentlich-rechtlich angestellt sind:
Voll- und Teilzeitangestellte.
- 3 Privatrechtlich angestellt sind:
Auszubildende und Aushilfen sowie Teilzeitangestellte mit einem Pensum bis 30%.

Wohnsitz

§ 4

Für die hauptamtlichen Beamten besteht keine Wohnsitzpflicht in der Gemeinde Wangen bei Olten.

Unterstellung

§ 5

- 1 Der Gemeinderat hat die Oberaufsicht über das gesamte Gemeindepersonal.
- 2 Der Verwaltungsleiter führt das Gemeindepersonal.
- 3 Die direkten Vorgesetzten der einzelnen Abteilungen sind die zuständigen Beamten.

Unstimmigkeiten

§ 6

- 1 Fühlt sich ein Mitarbeiter durch das Verhalten seiner Vorgesetzten, eines Mitarbeiters oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in der Würde verletzt, so wird von ihm erwartet, dass er durch Aussprache mit seinem direkten Vorgesetzten oder dem Verwaltungsleiter eine Bereinigung herbeiführt.
- 2 Bleibt die Aussprache mit seinem direkten Vorgesetzten oder dem Verwaltungsleiter erfolglos, so kann er sich an den Gemeindepräsidenten wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig.

III. Stellen, Stellenausschreibung, Wahlfähigkeit, Wahl, Amts- und Dienstdauer

Stellenplan

§ 7

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

Anstellungen

§ 7^{bis}

Die Voll- und Teilzeitangestellten, Lernenden und Aushilfen werden unter Einbezug des betroffenen Chefbeamten durch den Verwaltungsleiter angestellt. Der Verwaltungsleiter kann die Anstellung von im Stundenlohn Entschädigten (Reinigungskräfte, Aushilfen etc.) an die betroffenen Hauswarte oder den Schulleiter delegieren.

*Stellen-
ausschreibung*

§ 8

- 1 Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, für die besondere Wählbarkeitsvoraussetzungen bestehen, sind mindestens im "Anzeiger Thal Gäu Olten" öffentlich auszuschreiben. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage.
- 2 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, so kann der Verwaltungsleiter weitere Ausschreibungen anordnen.

Wahlfähigkeit

§ 9

Wahlfähig für Stellen der Gemeinde sind Personen, die handlungsfähig sind. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Bestimmungen.

*Wahl-
voraussetzungen*

§ 10

Die Wahlvoraussetzungen werden durch den Gemeinderat definiert.

*Amts-
dauer*

§ 11

- 1 Die Amtsdauer beträgt für Beamte entsprechend der Legislaturperiode vier Jahre.
- 2 Voll- und Teilzeitangestellte werden auf bestimmte oder unbestimmte Dauer angestellt.

Probezeit

§ 12

- 1 Für die Beamten gilt eine Probezeit von einem halben Jahr.
- 2 Für die Voll- und Teilzeitangestellten gilt eine Probezeit von drei Monaten.
- 3 Während der Probezeit kann beiderseits wie folgt auf das Ende eines Monats gekündigt werden:
 - Beamte innerhalb von einem Monat;
 - Voll- und Teilzeitangestellte innerhalb von 14 Tagen.

Austritt und Kündigung

§ 13

- 1 Alle definitiv gewählten Beamten können jederzeit unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zurücktreten.
- 2 Für Voll- und Teilzeitangestellte beträgt die ordentliche Kündigungsfrist drei Monate.
- 3 Für Aushilfen beträgt die Kündigungsfrist im unterjährigen Arbeitsverhältnis 14 Tage, nachher ein Monat.
- 4 Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin den Austritt vor Ablauf der Kündigungsfrist bewilligen.
- 5 Für alle Arbeitsverhältnisse bleibt die administrative oder fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Zuständig für solche Fälle ist der Gemeinderat.

Altersgrenze

§ 14

- 1 Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in dem der oder die Arbeitnehmende das Alter von 65 Jahren vollendet.
- 2 Der Gemeinderat kann das Anstellungsverhältnis der Arbeitnehmenden mit ihrem Einverständnis ausnahmsweise um höchstens ein Jahr verlängern, wenn ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen ist.
- 3 Im gegenseitigen Einvernehmen ist eine vorzeitige Pensionierung ab 58 Jahren möglich.

IV. Pflichten

*Interessen der
Gemeinde*

§ 15

Das Gemeindepersonal hat die ihm überbundenen Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert, und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

Amtsgeheimnis

§ 16

- 1 Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrem Wesen nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

*Stellen-
beschreibungen /
Dienstvorschriften*

§ 17

- 1 Der Gemeinderat erlässt Stellenbeschreibungen und Funktionendiagramme; sie bilden einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.
- 2 Für Aufstellung und Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

Stellvertretung

§ 18

- 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, Stellvertretungen ohne Anspruch auf Entschädigung zu übernehmen.
- 2 In besonderen Fällen, speziell bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung einer Stellvertretung, entscheidet der Gemeinderat über die auszurichtende Entschädigung.

*Verbot der
Annahme
von Geschenken*

§ 19

Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, Geschenke und Provisionen entgegenzunehmen oder sonst wie Vorteile aus der Amtstätigkeit zu beanspruchen. Vorbehalten bleiben Anerkennungen von geringem Wert.

*Neben-
beschäftigung*

§ 20

- 1 Den vollzeitlich beschäftigten Mitarbeitenden sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet.
- 2 Teilzeitlich Beschäftigten sind sie erlaubt, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der Anstellung vertragen, sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten auswirken können und die Summe aller Tätigkeiten ein Vollzeitpensum nicht überschreitet.
- 3 Jede Nebenbeschäftigung ist dem Verwaltungsleiter zu melden (Aufgabe, Arbeitgeber, Pensum, Arbeitszeit sowie deren Änderungen).
- 4 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

*Öffentliche
Ämter*

§ 21

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

V. Haftung und Verantwortlichkeit

*Haftung und
Rechtsschutz
Gemeinde*

§ 22

- 1 Die Gemeinde haftet für den Schaden, den das Gemeindepersonal in Ausübung seiner Tätigkeit Dritten widerrechtlich mit oder ohne Verschulden zufügt.
- 2 Die Gemeinde gewährt ihrem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn diese aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

*Haftung
Personal*

§ 23

- 1 Das der DGO unterstellte Personal, das vorsätzlich oder fahrlässig die Dienstpflichten verletzt, ist grundsätzlich für den Schaden gegenüber der Gemeinde haftbar.
- 2 Pflichtverletzungen sind nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes disziplinarisch zu ahnden.

*Disziplinar-
verfahren*

§ 24

Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

*Disziplinar-
strafen*

§ 25

Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

*Haftpflicht-
versicherung*

§ 26

Zur Deckung von allfälligen unter diesem Titel erwähnten Haftungsschäden schliesst die Gemeinde eine Versicherung ab.

VI. Arbeitszeiten

Pflichtstunden

§ 27

- 1 Es gilt eine Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche.
- 2 Für Teilzeitangestellte gelten als Basis 42 Wochenstunden.
- 3 Der Gemeinderat legt die Ausgestaltung der Arbeitszeit im Rahmen der Verordnung Jahresarbeitszeit fest.
- 4 Bei aussergewöhnlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Pflichtstunden erhöhen.

*Weihnachten
und Neujahr*

§ 28

- 1 Zwischen Weihnachten und Neujahr ist arbeitsfrei.
- 2 Am 24. Dezember ist um 12.00 Uhr Arbeitsschluss.
- 3 Die ausfallende Arbeitszeit vom 27. bis 31. Dezember, 12.00 Uhr, ist vorzuholen oder durch Ferien zu kompensieren.
- 4 Ausgenommen von dieser Regelung sind das Werkhofpersonal und die Hauswarte.

§ 29

- 1 Sofern dringende Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal auf schriftliche Anordnung der Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet. Überstunden, welche von den Vorgesetzten angeordnet werden, müssen mit Freizeit kompensiert werden.
- 2 Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, so hat das Personal bei den Vorgesetzten einen Antrag auf Ausrichtung einer Entschädigung zu deponieren. Die Vorgesetzten haben sodann ihrerseits an den Gemeinderat einen Antrag auf Auszahlung der Überstunden zu richten. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach § 54.
- 3 Bei Geltendmachung der Überstunden (Kompensation gemäss Absatz 1 oder Entschädigungszahlung gemäss Absatz 2 hievor) ist die schriftliche Anordnung der Vorgesetzten (mit deren Unterschrift/Visum) vorzulegen.

Diese schriftliche Anordnung ist vor Leistung der Überstunden auszustellen. Ohne eine schriftliche Anordnung können keine Überstunden, respektive Entschädigungen geltend gemacht werden.

Wird ein Angestellter während der Kündigungszeit von der Erbringung der Arbeitsleistung befreit (Freistellung), ist die Einwohnergemeinde Wangen bei Olten berechtigt, Überstunden mit der Freistellungszeit zu kompensieren.

§ 29^{bis}

- 1 Die in § 29 umschriebenen Grundsätze gelten auch für Schulhauswarte, soweit in den nachstehenden Absätzen 2 und 3 nichts anderes festgelegt wird.
- 2 Schulhauswarte haben ihre Arbeitszeit so einzuteilen, dass keine Überstunden anfallen. Einsätze ausserhalb der ordentlichen Tageszeit wie z.B. für abendliche Kontrollgänge (Lichter löschen, Türen sowie Fenster schliessen u.a.m.) gelten nicht als Überstunden im Sinn von § 29.
- 3 Einsätze an Wochenenden, im Zusammenhang mit der Belegung von Schulanlagen durch Vereine und andere Institutionen (Festanstalten, Ausstellungen, Sportveranstaltungen u.a.m.) gelten nicht als Überstunden im Sinn von § 29. Diese Einsätze werden nach Anhang II, Abschnitt C, geregelt.
- 4 Schulhauswarte kompensieren allfällige Überstunden nach Absprache mit den direkten Vorgesetzten nach Möglichkeit während der Schulferien.

§ 29^{ter}

Für den Schneeräumungs-Pikettdienst werden dem Werkhofpersonal drei zusätzliche Freitage pro Jahr gewährt.

Schalterstunden § 30

Der Gemeinderat setzt die Schalterstunden für die Gemeindekanzlei fest.

Absenzen § 31

- 1 Ist das Gemeindepersonal verhindert, zur Arbeit zu erscheinen, so hat es dies den Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Dauert eine Krankheits- oder Unfallabsenz mehr als 5 Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis beizubringen.
- 2 Diese Frist kann von der Verwaltungsleitung gekürzt werden.

VII. Ferien, Urlaub und Feiertage

Ferienanspruch § 32

- 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt:
 - 25 Tage bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
 - 23 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
 - 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
 - 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
- 2 Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata gewährt. Bruchteile sind auf ganze Tage aufzurunden. Für zuviel bezogene Ferien ist der Lohn zurückzuerstatten.
- 3 Aushilfen erhalten folgende Ferienentschädigungen ausgerichtet: Bis 49. Altersjahr 9,58 Prozent, ab 50. Altersjahr 10.42 Prozent und ab 60. Altersjahr 12.50 Prozent.
- 4 Aushilfen erhalten eine Feiertagsentschädigung von 3 Prozent.

Kürzung der Ferien § 33

Absenzen bis und mit 3 Monate (Militärdienst, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches. Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

Ferienbezug

§ 34

- 1 Die Beamten sowie die Voll- und Teilzeitangestellten haben den Zeitpunkt der Ferien mit ihrem direkten Vorgesetzten zu vereinbaren.
- 2 Die Ferien sind im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres, spätestens jedoch bis zum 30. April des folgenden Jahres zu gewähren und zu beziehen

Krankheit oder Unfall während der Ferien

§ 35

Erkrankt oder verunfallt ein Arbeitnehmer während der Ferien, so werden diese unterbrochen, wenn durch ein Arztzeugnis die Arbeitsunfähigkeit belegt wird.

Urlaub

§ 36

- 1 Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:
 - a) bei Verheiratung 5 Tage (Teilzeitangestellte proportional zum Pensum);
 - b) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern) 3 Tage;
 - c) bei Todesfall der Grosseltern, Schwiegereltern, eines Schwagers, einer Schwägerin, der Geschwister oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandter nach Notwendigkeit bis 2 Tage;
 - d) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern, Entlassung aus der Armee die benötigte Zeit, maximal 1 Tag;
 - e) bei einem Wohnungswechsel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;
 - f) öffentliches Nebenamt maximal 10 Tage.
- 2 Bei Vorliegen anderer ausserordentlicher Umstände kann die Verwaltungsleitung auf begründetes Gesuch hin die benötigte Zeit pro Fall bis zu 2 Tagen bewilligen.

Unbezahlter Urlaub

§ 37

Der Verwaltungsleiter kann dem Gemeindepersonal unbezahlten Urlaub gewähren. Pro bezogenem Tag resultiert eine Lohneinbusse von 0,4% des Jahreslohnes.

- 1 Als bezahlte Feiertage und freie Tage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten und Stephanstag. Am 1. Mai, 24. und 31. Dezember ist nachmittags frei.
- 2 Fällt einer der vorgenannten Feiertage und freie Tage auf einen Samstag oder einen Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.
- 3 In die Ferien fallende Feiertage und freie Tage werden nicht als Ferien angerechnet.
- 4 Am Tag vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr angesetzt (Ausnahmen siehe § 28).

VIII. Wohlfahrtseinrichtungen, Krankheit und Unfall

- 1 Bei Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.
- 2 Während der Probezeit besteht der Anspruch auf die volle Besoldung bis zum Ende der Probezeit.
- 3 Mit der Beendigung der Anstellung (befristete Anstellung / Pensionierung usw.) erlischt der Anspruch auf Besoldung gemäss Absatz 1.
- 4 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 5 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
- 6 Nach Ablauf der Anspruchsfrist gemäss Absatz 1 und 2 gilt das Arbeitsverhältnis als aufgelöst.

- 1 Für das unbefristet angestellte Personal schliesst die Einwohnergemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab, welche nach Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht nach § 39 während 12 Monaten ein Krankentaggeld in der Höhe von 80% des Jahreslohnes ausrichtet. Leistungen der Invalidenversicherung, Pensionskassen und weiterer Versicherungen sind anzurechnen.
- 2 Die Details sind im Versicherungsvertrag geregelt.
- 3 Die Prämien werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und von den Arbeitnehmenden finanziert.

Pensionskasse

§ 40^{bis}

- 1 Das Gemeindepersonal ist gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes zu versichern. Der Gemeinderat bestimmt die Pensionskassen.
- 2 Die Prämien werden zu 40% vom Personal und zu 60% vom Arbeitgeber bezahlt.

*Unfall-
versicherung und
NBU*

§ 41

- 1 Die Gemeinde versichert auf ihre Kosten das Gemeindepersonal nach UVG.
- 2 Die NBU-Prämien werden von den Arbeitnehmern bezahlt.

*Mutterschafts-
urlaub*

§ 42

- 1 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen vom Arbeitsplatz gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen (siehe § 31). Vorbehalten bleibt die Regelung des Mutterschaftsurlaubes.
- 2 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.
- 3 Krankheits-, Unfall- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 4 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

*Vaterschafts-
urlaub*

§ 43

- 1 Der rechtliche Vater hat Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Arbeitstagen.
- 2 Der Anspruch auf Vaterschaftsurlaub entsteht mit der Geburt des Kindes. Der Vaterschaftsurlaub ist innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt zu beziehen. Er kann am Stück oder tageweise bezogen werden.
- 3 Der Bezug eines Vaterschaftsurlaubes bewirkt keine Kürzung des jährlichen Ferienanspruches.

*Besoldungs-
nachgenuss*

§ 44

- 1 Beim Tod von Mitarbeitenden wird die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat ausgerichtet.
- 2 Die Anspruchsberechtigung gemäss Abs. 1 gilt für
 - Ehepartner
 - eingetragene Partnerschaften
 - Personen, für welche eine Unterstützungspflicht des Verstorbenen bestand.

- 3 In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens drei weiteren Monaten gewähren.

IX. Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder

<i>Gehälter hauptamtliches Personal</i>	§ 45	Die Grundgehälter des Gemeindepersonals richten sich nach der Besoldungsskala im Anhang I zur DGO.
<i>Lernende</i>	§ 46	Lernende werden nach den branchenüblichen Normen entschädigt.
<i>Gehaltszahlung</i>	§ 47	Die Gehälter werden monatlich jeweils am 25. ausbezahlt oder am Tage vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 15. des Monats.
<i>13. Monats- gehalt</i>	§ 48	Voll- und Teilzeitangestellte sowie die Lernenden haben Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt. Dieses wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausbezahlt.
<i>Anfangsgehalt Gehaltsanstieg</i>	§ 49	<ol style="list-style-type: none">1 Der Gemeinderat setzt die Lohnklasse und das Anfangsgehalt unter Berücksichtigung der beruflichen Ausbildung, der bisherigen Tätigkeit und des Alters fest.2 Das Gehaltsmaximum wird in jährlichen Aufbesserungen entsprechend den Gehaltsklassen erreicht. Bei ungenügenden Leistungen oder Pflichtverletzungen wird der Gehaltsanstieg durch den Gemeinderat sistiert.3 Stichtag für die Aufbesserung ist der 1. Januar. Das erste Dienstjahr gilt als voll geleistet, wenn der Eintritt vor dem 1. Juli erfolgt. Bei späterem Diensteintritt zählt das nächste Kalenderjahr als erstes Dienstjahr. Die Probezeit wird angerechnet.

*Teuerungs-
ausgleich*

§ 50

- 1 Die Teuerungszulage wird vom Gemeinderat, zu Handen der Gemeindeversammlung, im Rahmen des Budgets festgesetzt.
- 2 Die im Anhang I zur DGO festgehaltenen Grundgehälter basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise (Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte).

*Generelle Gehaltsan-
passungen*

§ 51

Auf Antrag des Verwaltungsleiters kann der Gemeinderat der Gemeindeversammlung generelle Gehaltsanpassungen beantragen.

Familienzulagen

§ 52

Die Familienzulagen richten sich nach dem kantonalen Sozialgesetz vom 31. Januar 2007.

*Dienstalters-
geschenke*

§ 53

- 1 Arbeitnehmende 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 Für Mitarbeitende mit einem Teilpensum wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.
- 3 Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.
- 4 Der Urlaub kann verteilt auf die folgenden vier Jahre bezogen werden.
- 5 Nach Vollendung des 25. Dienstjahres wird dem Personal zusätzlich ein persönliches Geschenk überreicht.
- 6 Scheiden Arbeitnehmende 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.
- 7 Dienstaltersgeschenke können auch als Lohn bezogen werden. Pro Tag werden 0,4% des Jahreslohnes berechnet.

*Überstunden-
entschädigung*

§ 54

1 Überstunden sind durch Freizeit zu kompensieren. Ist dies nicht möglich, werden folgende zusätzliche Entschädigungen ausbezahlt:

- a) Montag bis Freitag, nach Abschluss der täglichen Arbeitszeit, bis 20.00 Uhr 25 % und ab 20.00 bis 07.00 Uhr 50 %;
- b) Samstag, Sonntag und Feiertage von 00.00 bis zum nächsten Arbeitstag 07.00 Uhr 50 %.

Die Zuschläge gemäss Buchstaben a und b hievor gelten auch bei Kompensation durch Freizeit.

2 Wird der Antrag auf Ausrichtung der Überstundenentschädigung gemäss § 29, Absatz 2, vom Personal bei den Vorgesetzten spätestens innerhalb eines Jahres seit Leistung der Überstunden gestellt, so erlöschen sowohl der Anspruch auf Ausrichtung einer Entschädigung, als auch auf Kompensation.

Präsenzzeit

§ 55

Präsenzzeiten (Sitzungen, Ausschüsse, Delegationen usw.) bis zu 100 Stunden/Jahr ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit sind Bestandteil des Lohnes der Beamten. Darüber hinaus gehende Präsenzzeiten können zu 50% kompensiert werden. Der Anspruch auf Sitzungsgeld bleibt bestehen.

Beförderungen

§ 56

1 Stehen mehrere Gehaltsstufen zur Verfügung kann das Gemeindepersonal in die nächst höhere Stufe befördert werden.

2 Die Beförderungsvorschläge sind vom Verwaltungsleiter als Antrag mit einem Bericht über die Leistung und Eignung dem Gemeinderat einzureichen.

*Ausserordentliche
Bemühungen*

§ 57

Der Gemeinderat kann dem Gemeindepersonal für ausserordentliche und einmalige Bemühungen angemessene Entschädigungen ausrichten.

*Unkosten-
schädigung*

§ 58

1 Bei auswärtigen dienstlichen Verpflichtungen besteht ein Anspruch auf Vergütung der entstandenen Unkosten für Reise, Verpflegung und Unterkunft.

- 2 Bedeutet die Benützung des privaten Personenwagens gegenüber den öffentlichen Verkehrsmitteln eine wesentliche Einsparung an Zeit oder Kosten, werden diese gemäss Anhang II, § 12, entschädigt.

Für Dienstfahrten besteht eine von der Gemeinde abgeschlossene Bonusverlustversicherung.

Dienstkleider § 59

Die Schulhauswarte und die Werkhofmitarbeiter haben Anspruch auf Dienstkleider. Die Bezugsberechtigung setzt der Leiter Bauabteilung fest.

Weiterbildungskurse § 60

- 1 Das Gemeindepersonal kann zum Besuch von Weiterbildungskursen verpflichtet werden.
- 2 An die Kosten von freiwilligen Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals können - soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen - auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.
- 3 Über die Gesuche und Höhe der Beiträge sowie Rückzahlungsmodalitäten bei Austritt innerhalb von 4 Jahren entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungsleiters.

Sitzungsgelder § 61

- 1 Die Sitzungsgelder sind im Anhang II zur DGO aufgeführt.
- 2 Für das Gemeindepersonal, welches an Sitzungen, Versammlungen, Kursen usw. beiwohnen müssen, haben nur dann Anspruch auf Sitzungsgelder, wenn diese Veranstaltungen ausserhalb der Arbeitszeit stattfinden oder darüber hinaus dauern.

X. Militär und Zivilschutz

*Militärdienst/
Zivilschutzdienst* § 62

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

XI. Schlussbestimmungen

Anhänge

§ 63

Anhang I, II und III sind integrierende Bestandteile der DGO.

Ausnahmefälle

§ 64

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

*Inkrafttreten,
Aufhebung wider-
sprechende Bestim-
mungen*

§ 65

Diese teilrevidierte DGO tritt auf den 21. August 2017 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. Januar 1998. Alle ihr widersprechenden früheren Bestimmungen werden aufgehoben.

Genehmigung

Gemeinderat: 11. August 1997

Gemeindeversammlung: 22. September 1997 / 26. April 2017

Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit: 28. Oktober 1997

Volkswirtschaftsdepartement: 31. Mai 2017

Der Gemeindepräsident:



B. Wildi

Der Gemeindeschreiber



R. Leuenberger

<i>Revisionen</i>	22.05.1998	Streichung Feuerwehr (Anhang II, Abschnitt C, Ziffer 1)
	17.05.1999	<ul style="list-style-type: none"> - Ferienentschädigung Aushilfen (§ 32 und Anhang I, Ziffer 4) - Beamte/Chefbeamte (§ 55 sowie Anhang I und II) - Wartegeld Schulhauswarte (Regulativ, Abschnitt C, Ziffer 2) - Spesenregelung Traben-Trarbach (§ 13, Anhang II) - Bezahlter Urlaub Lehrkräfte (Anhang III, § 8) - Unbezahlter Urlaub Kindergärtnerinnen (Anhang III, § 21)
	15.05.2000	Chef Zivilschutzorganisations-Stellvertreter Wangen (Anhang II, Regulativ)
	06.11.2000	Zuschläge Ressorts, Entschädigungen Präsidenten und Sekretariat VB, Wahlbüro Streichung Freitag (Anhang II, Regulativ Buchstaben A und C) sowie Pflichtpensum Kindergärtnerinnen (Anhang III, § 14)
	21.05.2001	Wiederaufnahme von vier Feiertagen (§ 38)
	10.12.2001	Überzeitregelung (§§ 29, 29 ^{bis} , 54 und 54/2 sowie Anhang II, Regulativ, C. Sonderentschädigungen, 2. Diverse)
		Aufhebung Beamtenstatus Lehrerschaft (Anhang III, §§ 5, 13, 16, 22 und 23)
	09.12.2002	Dienstaltersgeschenke (§ 53); Spesen Traben-Trarbach (§ 13, Anhang II); Pauschale Präsidium Vormundschaft (Regulativ); Erhöhung Sitzungsgelder und Entschädigungen (Regulativ); Zivilschutz, Streichung Entschädigungen (Regulativ); Schulhauswarte, Reinigung nach Anlässen (Regulativ).
	26.05.2003	Schulleitung (Anhang III, § 5 und 6)
	08.12.2003	Teuerungszulage sowie Stundenlöhne (Anhang I, Ziffer 1 und 4)
	13.06.2005	Neuer GAV für Lehrkräfte (Anhang III Lehrerschaft, §§ 8 bis 24) Entschädigung Schlussessen (Anhang II, § 6 Ziffer 5)
	20.03.2006	Schulleitung (Anhang III, § 5)
	04.12.2006	Pikettdienst Werkhofpersonal (§ 29 ^{ter})
	03.12.2007	2 % Reallohnerhöhung für Personal
	21.01.2008	Geleitete Schule (§ 2, 17, 27, Anhang I, 2. Einreihung des Gemeindepersonals in die Besoldungsklassen, Verwaltungspersonal, 3. Wahlvoraussetzungen, Anhang II, A. Nebenamtliche Funktionäre, Regulativ, Anhang III, Lehrerschaft §§ 3, 5, 6 (aufgehoben), 7, 11 und 14)
	01.12.2008	Reorganisation Verwaltung (§§ 5, 6, 7, 8, 36 und 56, Anhang II, § 8)
	08.06.2009	Anhang II, Regulativ (PräsidentIn Vormundschafts- und Sozialhilfekommision; Sekretariat Vormundschafts- und Sozialhilfekommision)
	07.12.2010	IX. Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder (§ 58 Unkostenentschädigung)
		Anhang II, Regulativ, C. Sonderentschädigungen, 2. Verwaltungsleitung D. Spesen
	06.06.2011	Anhang I, Einreihung, II. Technisches Personal, Schulhauswarte Klasse 10-16
		Anhang I, 3. Wahlvoraussetzungen Schulhauswarte
	05.12.2011	Anhang I, A. Nebenamtliche Funktionäre (Organisten und Sigriste)

11.06.2012	Gehaltsregulativ Anhang I (Erweiterung Besoldungsklassen; Einreihung Verwaltungspersonal Anhang I, Schulleiter/Schulleiterin)
03.12.2012	Anhang I, A. Nebenamtliche Funktionäre, Präsidenten/Präsidentinnen, Streichung Bildungskommission Fr. 3'000.00
26.04.2017	Teilrevision DGO, welche auf den 21.08.2017 in Kraft tritt (neue Amtsperiode)
03.12.2018	1 % Reallohnerhöhung für Personal
17.06.2019	Aufhebung Wohnsitzpflicht
21.06.2021	Ausgliederung Musiklehrpersonen (§1 Abs. 4, Anhang III, B. Musiklehrpersonen §§ 6 – 10 Aufnahme Vaterschaftsurlaub § 43 Anhang II Regulativ Streichung Feuerungskontrolle

ANHANG I: Gehaltsregulativ, Besoldungsklassen, Wahlvoraussetzungen, Stundenlöhne

1. Gehälter hauptamtliches Personal Stand 1. Januar 2019

(Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte, aufgerechnet auf 116.38 Punkte)

DJ	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	35185	36'100	37'358	38'845	40'446	42'390	44'105	45'020	45'592	45'935	46'164	46'278	46'392	46'507	46'621
2	37958	38'879	40'146	41'644	43'256	45'214	46'942	47'863	48'439	48'785	49'015	49'130	49'246	49'361	49'476
3	40983	41'912	43'189	44'699	46'324	48'298	50'040	50'968	51'549	51'897	52'130	52'246	52'362	52'478	52'594
4	44247	45'184	46'472	47'994	49'633	51'623	53'379	54'316	54'901	55'253	55'487	55'604	55'721	55'838	55'955
5	45512	46'618	48'138	49'935	51'870	54'219	56'292	57'398	58'089	58'504	58'780	58'918	59'057	59'195	59'333
6	49030	50'144	51'676	53'487	55'436	57'804	59'893	61'007	61'704	62'121	62'400	62'539	62'678	62'818	62'957
7	52303	53'425	54'968	56'791	58'755	61'139	63'243	64'365	65'066	65'487	65'767	65'907	66'048	66'188	66'328
8	55576	56'706	58'259	60'095	62'073	64'473	66'592	67'722	68'428	68'852	69'134	69'275	69'417	69'558	69'699
9	58849	59'987	61'551	63'399	65'390	67'808	69'941	71'078	71'789	72'216	72'500	72'642	72'785	72'927	73'069
10	61410	62'676	64'417	66'474	68'690	71'380	73'754	75'020	75'811	76'286	76'602	76'760	76'919	77'077	77'235
11	64928	66'203	67'955	70'026	72'257	74'965	77'355	78'630	79'426	79'904	80'223	80'382	80'541	80'701	80'860
12	65913	67'523	69'736	72'351	75'168	78'589	81'607	83'216	84'222	84'826	85'228	85'429	85'631	85'832	86'033
13	71357	72'980	75'211	77'848	80'687	84'135	87'178	88'800	89'815	90'423	90'829	91'032	91'234	91'437	91'640
14	75979	77'613	79'859	82'514	85'374	88'845	91'909	93'543	94'564	95'177	95'585	95'789	95'994	96'198	96'402
15	81023	82'669	84'932	87'607	90'487	93'985	97'071	98'717	99'745	100'363	100'774	100'980	101'186	101'391	101'597
16	83550	85'494	88'167	91'326	94'728	98'858	102'503	104'447	105'662	106'391	106'877	107'120	107'363	107'606	107'849
17	88584	90'540	93'229	96'408	99'831	103'987	107'654	109'610	110'833	111'566	112'055	112'300	112'544	112'789	113'033
18	95130	97'102	99'813	103'017	106'467	110'657	114'354	116'326	117'558	118'297	118'790	119'037	119'283	119'530	119'776
19	98671	100'939	104'058	107'744	111'713	116'533	120'786	123'054	124'471	125'322	125'889	126'172	126'456	126'739	127'023
20	105220	107'504	110'644	114'355	118'351	123'204	127'486	129'770	131'197	132'053	132'624	132'910	133'195	133'481	133'766
21	111766	114'065	117'227	120'964	124'988	129'874	134'186	136'485	137'922	138'784	139'359	139'647	139'934	140'222	140'509
22	118472	120'909	124'261	128'222	132'487	137'667	142'237	144'674	146'198	147'112	147'721	148'026	148'331	148'635	148'940
23	125580	128'164	131'716	135'915	140'436	145'926	150'771	153'355	154'969	155'938	156'584	156'907	157'230	157'553	157'876

2. Einreihung des Gemeindepersonals in die Besoldungsklassen (gemäss § 48)

I. VERWALTUNGSPERSONAL

Chefbeamte

- Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin
- Finanzverwalter / Finanzverwalterin
- Leiter Bauabteilung / Leiterin Bauabteilung
- Schulleiter / Schulleiterin

Klasse bis Klasse

17 21
17 21
17 21
17 23

GELERNE ANGESTELLTE EFZ

- Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte
- Sekretär / Sekretärin

8 18
12 18
8 14

UN- ODER ANGELERNE ANGESTELLTE EBA

- Kanzlist / Kanzlistin
- Bürogehilfe / Bürogehilfin

1 13
6 13
1 8

II. TECHNISCHES PERSONAL

SCHULHAUSWART / SCHULHAUSWARTIN EFZ

10 16

GELERNTÉ MITARBEITER EFZ	6	18
- Werkmeister / Werkmeisterin	12	18
- Vorarbeiter / Vorarbeiterin	10	16
- Berufsarbeiter / Berufsarbeiterin	6	12
UN- ODER ANGELERNTÉ MITARBEITER EBA	1	13
- Berufsarbeiter / Berufsarbeiterin	4	10
- Gehilfe / Gehilfin	1	8

3. Stundenlöhne ab 1.1.2019

		inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung			inkl. 13-er	Grund- lohn
		15.5 %	13.42 %	12.58 %		
Kaufm. Aush.	von	28.95	28.40	28.20	25.06	23.13
	bis	35.25	34.60	34.35	30.52	28.17
Andere Aushilfen		28.05	27.55	27.35	24.30	22.43
Hauswart Kanzlei		34.20	33.55	33.30	29.59	27.32
Abwart STV		34.20	33.55	33.30	29.59	27.32
Schulzahnpflegehelferin		35.25	34.60	34.35	30.52	28.17
Reinigung nicht AHV (Jugendliche)			12.45		10.99	10.14
Reinigung mit AHV		26.40	25.90	25.70	22.85	21.09

Anhang II: *Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen*

Honorare § 1

Funktionären kann zusätzlich zum Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar entrichtet werden.

Pauschalen § 2

- 1 Mit den im Abschnitt A des Regulativs genannten Pauschalen sind die Entschädigungen für sämtliche Tätigkeiten und Gänge, inklusive Kilometerspesen des Funktionärs innerhalb der Gemeinde abgegolten. Der Anspruch auf Sitzungsgeld bleibt bestehen.
- 2 Wer eine Pauschale bezieht, hat nur dann Anspruch auf zusätzliche Entschädigungen, wenn dies der Gemeinderat für aussergewöhnliche Arbeiten/Aufwendungen ausdrücklich bewilligt.
- 3 Telefonspesen, Porti und dergleichen dürfen gegen entsprechenden Ausweis verrechnet werden.

- 4 Muss ein Funktionär mehrmals oder längere Zeit in seiner Eigenschaft als Stellvertreter amten, besteht ein Anspruch auf einen Teil der Pauschale. Die Amtsinhaber und die Stellvertreter einigen sich über die Höhe selbst. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

Sitzungsgelder

§ 3

- 1 Die Funktionäre haben Anspruch auf Sitzungsgeld.
- 2 Für die Beamten, Voll- und Teilzeitangestellten richtet sich der Anspruch auf Sitzungsgeld nach § 62 DGO.
- 3 Die einladende Behörde oder Kommission führt die Sitzungsgeldliste.
- 4 Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Abschnitt B des Regulativs.

*Entschädigung
Schlussessen*

§ 4

Behördenmitglieder, Personal und Lehrpersonen haben Anspruch auf eine Entschädigung von Fr. 50.– für das Jahresschlussessen.

*Definition Sitzung/
Anspruch Sitzungsgeld*

§ 5

- 1 Muss jemand nacheinander an mehreren Sitzungen teilnehmen, besteht für die erste Sitzung Anspruch auf ein Sitzungsgeld; für jede weitere Sitzung nur, wenn sie mehr als eine Stunde dauert. Pro Tag wird jedoch maximal eine Tagesentschädigung bzw. pro Abend (ab 17.00 Uhr) eine Halbtagesentschädigung bezahlt.
- 2 Funktionäre die eine Pauschale beziehen, haben nur für effektive Sitzungen (Gemeindeversammlung, Gemeinderat, Kommission, Ausschuss, Arbeitsgruppe, Kurse, Tagungen) Anspruch auf Sitzungsgeld.
Geschäftsöffnungen, Feste sowie Jubiläen und dergleichen (alle innerhalb der Gemeinde) gelten als Sitzung und sind mit der Pauschale gemäss § 5, Absatz 1, hievon abgegolten.
- 3 Das Gemeindepersonal sowie Funktionäre, die als Gäste zu Sitzungen als Berichterstatter beigezogen werden, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Abschnitt B des Regulativs.

*Präsidenten
Aktuare*

§ 6

- 1 Wer eine Pauschale bezieht, hat keinen Anspruch auf die Zulage gemäss Abschnitt B des Regulativs (Präsident/Aktuar).
- 2 Für das Gemeindepersonal, das zur Protokollführung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit eingesetzt wird, oder ein Präsidium führt, hat Anspruch auf die Zulage gemäss Abschnitt B des Regulativs (Präsident/Aktuar).

*Taggelder
Spesen*

§ 7

- 1 Für Delegationen, Tagungen und Kurse werden halbe und ganze Taggelder bezahlt. Das viertel Taggeld gilt bei einer Beanspruchung bis zwei Stunden.
- 2 Wird das bei Lohnausfall höhere Taggeld beansprucht, ist eine entsprechende Bescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen. Das höhere Taggeld kann an Sonn- und Feiertagen nicht beansprucht werden.
- 3 Für das Gemeindepersonal richtet sich der Anspruch auf Taggeld nach § 62 DGO.

*Stunden-
entschädigungen/
Feste Entschädigung*

§ 8

- 1 Funktionäre können nur dann für ausserordentliche Arbeiten eine Stundenentschädigung beanspruchen, wenn Sie vom Gemeinderat, vom Gemeindepräsidium oder einer Kommission entsprechend beauftragt werden.
- 2 Für ordentliche Verrichtungen wie Vorbereitung von Sitzungen, mit Sitzungen verbundene Nacharbeit, Besprechungen mit anderen Funktionären der Gemeinde, Aktenstudium, Abklärungen, Telefongespräche usw. wird keine Entschädigung ausgerichtet.

Spesen

§ 9

- 1 Bei Reisen nach auswärts bezahlt die Gemeinde gegen Beleg die Unkosten für Reise, Verpflegung und Unterkunft in angemessenem Rahmen.
- 2 Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges gilt die Regelung gemäss Anhang II, Regulativ, D. Spesen dieser DGO.

Weiterbildung

§ 10

Bezüglich Weiterbildung von Funktionären ist sinngemäss § 61 DGO anzuwenden.

§ 11

Im nachstehenden Regulativ werden festgesetzt:

- a) Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten, Funktionäre und Behördenmitglieder;
- b) Sitzungsgelder;
- c) Sonderentschädigungen;
- d) Spesen;
- e) Taggelder.

§ 12

Bei grösseren Änderungen in einem Funktionärsbereich ist der Gemeinderat berechtigt, Korrekturen nach oben oder unten vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn innerhalb der Kommission Aufgabenteilungen vorgenommen werden und dadurch ein Amtsinhaber mehr belastet respektive entlastet wird.

Regulativ

(Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte, aufgerechnet auf 112.2 Punkte)

A. Nebenamtliche Funktionäre

Gemeindepräsident		40'000.00
Vizepräsident		3'000.00
Inventurbeamter		1'500.00
Friedensrichter		1'000.00
Grundentschädigung pro Gemeinderat		5'000.00
Ackerbaustellenleitung	Std.	22.00
Kirchensigriste pro Beerdigung		75.00
Organisten pro Beerdigung		120.00
Turnmaterialverwaltung pauschal		2'242.00
Bibliothek pauschal		4'350.00
Stundenentschädigung gemäss § 11, Anhang II	Std.	27.00

B. Sitzungsgelder

Gemeinderäte, Kommissionsmitglieder, Mitglieder von Arbeitsgruppen und das Gemeindepersonal für Sitzungen, Ausschüsse und als Delegierte des Gemeinderates pauschal		80.00
Berichterstatter an Gemeinderats- und Kommissionssitzungen (gilt auch für Gemeinderäte und Beamte an Kommissionssitzungen)		55.00
Präsidien	Zulage pro Sitzung	115.00
Aktuarate	Zulage pro Sitzung	87.00

C. Sonderentschädigungen

1. Wahlbüro

Präsidien und Aktuarate Zulage pro Abstimmungstag gemäss Abschnitt B;		
Entschädigung Mitglieder und Hilfspersonal Wahlbüro:	Std.	38.00

2. Verwaltungsleitung

Jährliche Funktionszulage		3'000.00
---------------------------	--	----------

3. Diverse

Präsenzentschädigung für Schulhauswarte ausserhalb der normalen Arbeitszeit bei Benützung von Turnhallen, Schulräumen und Aussenanlagen durch die Vereine. Vorbehalten bleiben besondere vertragliche Regelungen.	bis zu 12 Stunden	55.00
	bis zu 24 Stunden	87.00

D. Spesen

Pauschale Entschädigung für dienstliche Benützung von privaten Motorfahrzeugen im Umkreis von 10 km für die Bauverwaltung.	pro Jahr	1'800.00
--	----------	----------

Für dienstliche Fahrten mit dem Privatauto werden folgende Entschädigungen bezahlt:

- a) 70 Rappen pro Kilometer für die ersten 7000 km pro Jahr gefahrenen Kilometer;
- b) 55 Rappen für jeden weiteren Kilometer.

E. Taggeldentschädigung

Bei Lohnausfall	viertel Tag	98.00
	halber Tag	196.00
	ganzer Tag	393.00
Ohne Lohnausfall	viertel Tag	55.00
	halber Tag	98.00
	ganzer Tag	196.00
Übernachtungen und Verpflegung	effektive Auslagen	

Anhang III: Lehrpersonen der Volksschule und Musiklehrpersonen

A. Allgemeine Bestimmungen

Gesetzgebung

§ 1

- 1 Für die Lehrpersonen der Volksschule gilt die kantonale Gesetzgebung.
- 2 Für die Musiklehrpersonen gilt die Dienst- und Gehaltsordnung für die Musikschule Wangen bei Olten.

*Mitarbeit bei
Veranstaltungen*

§ 2

Sämtliche Lehrpersonen der Volksschule und Musiklehrpersonen können bei Schulveranstaltungen auch ausserhalb des Stundenplanes zur Mitarbeit ohne Entschädigung verpflichtet werden.

*Stundenentlastung
Schulleitung*

§ 3

Der Gemeinderat kann Lehrpersonen, die für besondere Aufgaben eingesetzt werden (z.B. Schulhausvorsteher, ICT-Verantwortliche) von ihrer Unterrichtstätigkeit entlasten.

Ausnahmefälle

§ 4

In Fragen, zu welchen dieser Anhang nichts aussagt, entscheidet der Gemeinderat nach Anhörung der Schulleitung. Dabei ist die DGO sinngemäss anzuwenden.

Geltungsbereich

§ 5

Den Bestimmungen dieses Anhangs unterstehen sämtliche Lehrpersonen der Volksschule und die Musiklehrpersonen.