



# **Dienst- und Gehaltsordnung 2009**

*Teilrevision 06.06.2011 (GVB)*



# Inhaltsverzeichnis

	Seite:
Einleitung	3
A. Allgemeine Dienstordnung	3
B. Gehaltsordnung	11
C. Nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder	13
D. Lehrpersonen	15
E. Übergangs- und Schlussbestimmungen	18
F. Anhänge	19
1. Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen Gemeindepersonal	20
2. Entschädigungen	22
3. Besoldungstabelle Gemeindepersonal	24
4. Besoldungstabelle Musikschule	25
5. Besoldungstabelle Schulleitung	26
6. Besoldungstabelle Musikschulleitung	27
7. Organigramm	28



# Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gretzenbach (DGO)

Die in dieser DGO verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.

*Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992, beschliesst:*

## Einleitung

### § 1 Zweck

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gretzenbach (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Soweit für Lehrkräfte, Kindergärtnerinnen und Musiklehrkräfte keine kantonalen Bestimmungen oder Reglemente vorgehen (z.B. GAV Kt. SO), ist die DGO subsidiär anzuwenden.
- 3 Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.
- 4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen der DGO grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- 5 Für dem Gemeindepersonal gleichgestellte Angestellte (Schulleitung, Musikschulleitung, Jugendarbeiter usw.) gelten die Regelungen der DGO sinngemäss.

## A. Allgemeine Dienstordnung

### § 2 Geltungsbereich

Den Bestimmungen der allgemeinen Dienstordnung untersteht das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Gretzenbach.

### § 3 Einordnung des Gemeindepersonals

- 1 Beamte sind Gemeindeschreiber und Finanzverwalter. Sie werden auf Amtsdauer gewählt.
- 2 Angestellte sind öffentlich-rechtlich angestellte Personen.
- 3 Aushilfen sind vorübergehend oder teilzeitbeschäftigte (Teilzeitpensen unter 30 %) privatrechtlich angestellte Personen.
- 4 Auszubildende sind im Lehrverhältnis privat-rechtlich angestellt.

### § 4 Unterstellung

- 1 Der Gemeindepräsident ist Vorgesetzter des gesamten Gemeindepersonals und zugleich Personalverantwortlicher.

- 2 Die direkten Vorgesetzten der einzelnen Dienstzweige sind die zuständigen Beamten, Gemeindeglieder, Gemeindeangestellten oder die vom Gemeinderat bestimmten Kommissionspräsidenten resp. die zuständigen Ressortgemeinderäte. Das Personal untersteht den jeweiligen Vorgesetzten gemäss Organigramm (Anhang 7).

## **§ 5 Schaffung und Aufhebung von Stellen**

- 1 Über die Schaffung bzw. Aufhebung von Stellen nach § 3 Abs. 1 und 2 beschliesst die Gemeindeversammlung.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über die Errichtung bzw. Aufhebung aller übrigen Stellen.

## **§ 6 Stellenausschreibung**

Neugeschaffene oder freigewordene Stellen nach § 3 Abs. 1 und 2 sind öffentlich auszuschreiben. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage.

## **§ 7 Wahlfähigkeit und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen**

- 1 Wählbar für Stellen nach § 3 Abs. 1 sind nur Schweizerbürger.
- 2 Der Gemeinderat bestimmt für die Wahl resp. Anstellung des Gemeindepersonals die Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen.

## **§ 8 Wahl- und Anstellungsbehörde**

- 1 Der Gemeinderat wählt oder ist Anstellungsbehörde für:
  - Gemeindeglieder
  - Finanzverwalter
  - Schulleiter
  - Werkmeister
- 2 Der Gemeindepräsident stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite sowie auf Vorschlag der Vorgesetzten an:
  - Verwaltungsangestellte
  - Auszubildende
  - Aushilfen
- 3 Die zuständigen Kommissionspräsidenten stellen im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite an:
  - Werkhofmitarbeiter
  - Muldenplatzmitarbeiter
  - Hauswarte
  - Aushilfen
- 4 Der Schulleiter stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite an:
  - Musikschulleiter
  - Lehrpersonen
  - Aushilfen und Stellvertretungen
- 5 Der Musikschulleiter stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite an:
  - Musiklehrpersonen
  - Aushilfen und Stellvertretungen
- 6 Übrige Aushilfen nach § 3 Abs. 3 werden durch die zuständigen Kommissionspräsidenten oder den Gemeindepräsidenten im Rahmen der Budgetvorgaben direkt angestellt.

7 Lehrverträge für Auszubildende nach § 3 Abs. 4 werden durch das Gemeindepräsidium auf Vorschlag der Vorgesetzten abgeschlossen.

### **§ 9 Amtsdauer**

Die Amtsdauer für Stellen nach § 3 Abs. 1 beträgt vier Jahre.

### **§ 10 Probezeit**

Die Probezeit für das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 2 beträgt drei Monate. Das übrige Gemeindepersonal unterliegt keiner Probezeit.

### **§ 11 Ablauf Amtsdauer**

- 1 Das Arbeitsverhältnis des Gemeindepersonals nach § 3 Abs. 1 dauert bis zum Ablauf der Amtsdauer.
- 2 Eine allfällige Nichtwiederwahl ist spätestens sechs Monate vor Ablauf der Amtsdauer unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

### **§ 12 Altersgrenze**

- 1 Das Schlussalter richtet sich nach der AHV-Gesetzgebung.
- 2 Die Wahlbehörde kann bei besonderen Verhältnissen befristete Ausnahmen bewilligen.

### **§ 13 Kündigungsfrist**

- 1 Die Kündigungsfrist von Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 1 beträgt sechs Monate.
- 2 Die gegenseitige Kündigungsfrist für Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 2 beträgt drei Monate. Während der Probezeit gelten die Bestimmungen des OR.
- 3 Für Aushilfen nach § 3 Abs. 3 beträgt die Kündigungsfrist im unterjährigen Arbeitsverhältnis 14 Tage, nachher einen Monat.
- 4 Für alle Arbeitsverhältnisse bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Das Disziplinarverfahren richtet sich nach den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes.

### **§ 14 Pflichten Gemeindepersonal / Wahrung Gemeindeinteressen**

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

### **§ 15 Schweigepflicht**

- 1 Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschriften geheim zu halten sind.
- 2 Die Pflicht zur Amtverschwiegenheit bleibt auch nach dem Austritt aus dem Dienste der Gemeinde bestehen.

### **§ 16 Pflichtenhefte**

Die Pflichtenhefte für das Gemeindepersonal bilden einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.

## **§ 17 Annahme von Geschenken**

- 1 Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies aufgrund der amtlichen Stellung geschieht.
- 2 Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn Dritte mit Wissen und Willen des Arbeitnehmers das Geschenk oder den Vorteil fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

## **§ 18 Nebenbeschäftigungen**

- 1 Das Ausüben einer Nebenbeschäftigung zu Erwerbszwecken ist mit einer vollamtlichen Anstellung grundsätzlich unvereinbar. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.
- 2 Nebenbeschäftigungen für Angestellte mit Teilpensum nach § 3 Abs. 2 sind durch den Gemeinderat zu bewilligen.

## **§ 19 Öffentliches Amt**

- 1 Für das Gemeindepersonal ist zur Ausübung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde die Zustimmung des Gemeinderates oder die Bewilligung des nötigen Amturlaubes erforderlich.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet, ob für ein solches Amt während der ordentlichen Arbeitszeit ein Gehaltsabzug zu erfolgen hat oder ob eine allfällige Entschädigung an die Gemeinde abzugeben ist.

## **§ 20 Stellvertretung**

- 1 Stellvertretungen sind in den Pflichtenheften zu regeln. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.
- 2 In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat über eine allfällig auszurichtende Entschädigung.
- 3 Die Entschädigung von externen Stellvertretungen wird durch den Gemeinderat festgelegt, sofern sie von den gültigen Gemeindestundenlöhnen abweichen.

## **§ 21 Wohnsitz**

Das Gemeindepersonal hat seinen Wohnsitz grundsätzlich in der Gemeinde zu nehmen. Ausnahmen können vom Gemeinderat auf begründetes Gesuch hin bewilligt werden.

## **§ 22 Arbeitszeit**

- 1 Für das Gemeindepersonal gilt grundsätzlich die Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche.
- 2 Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeitmodelle unter Beachtung anerkannter Führungsgrundsätze.
- 3 In besonderen Fällen wird die Arbeits- und Präsenzzeit des Gemeindepersonals im Pflichtenheft festgelegt.
- 4 Bei vorübergehend grösserem Arbeitsanfall oder besonderen Verhältnissen sind Überstunden nach Weisungen des Vorgesetzten zu leisten.
- 5 Als Überstundenarbeit gilt die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit oder über die im Arbeitszeitmodell festgelegte Arbeitszeit hinausgehende Mehrarbeit.

- 6 Überstundenarbeit, welche die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit von durchschnittliche 45 Stunden pro Woche übersteigt, gilt als Überzeit.
- 7 Überstundenarbeit ist in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren.
- 8 Überzeitarbeit ist in der Regel durch Freizeit mit den Zuschlägen gemäss § 50 zu kompensieren.

### **§ 23 Haftpflicht und Verantwortlichkeit**

- 1 Das Gemeindepersonal, 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.

### **§ 24 Disziplinarverfahren**

Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

### **§ 25 Disziplinarstrafen**

Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz und lauten:

1. Verweis
2. Busse bis Fr. 3'000.--
3. Vorübergehende Einstellung im Amt mit Entzug der Besoldung
4. Herabsetzung der Besoldung im Rahmen der für das Amt massgebenden Ansätze
5. Befristete Kürzung oder Einstellung der ordentlichen Besoldungserhöhung
6. Strafweise Versetzung im Dienst mit geringerer Besoldung oder Rückversetzung
7. Versetzung in das provisorische Dienstverhältnis
8. Disziplinarische Entlassung

### **§ 26 Gehalt**

- 1 Das Gemeindepersonal gemäss § 3 Abs. 1 und 2 erhält im Rahmen der Besoldungsklasse der Gehaltsordnung ein festes Gehalt (Monatslohn).
- 2 Das übrige Gemeindepersonal wird gemäss Gehaltsordnung im Stundenlohn oder nach Spezialtarif entschädigt. Der Gemeinderat überprüft diese Ansätze jährlich.

### **§ 27 Auszahlung**

- 1 Die Gehälter werden monatlich jeweils am 25. ausbezahlt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 18. des Monats. Falls einer dieser Tage auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt, am letzten vorhergehenden Arbeitstag.
- 2 Die Stundenlohnauszahlungen erfolgen jeweils Anfang Monat.

### **§ 28 Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall**

- 1 Arbeitnehmer gemäss § 3 Abs. 1 und 2, die durch Krankheit oder Unfall verhindert sind ihre Tätigkeit auszuüben, haben innerhalb von 24 aufeinanderfolgenden Kalendermonaten Anspruch auf volle Gehaltszahlung.
- 2 Die Gemeinde versichert das Lohnausfallrisiko. Die Prämie für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung geht zu Lasten der Versicherten. Allfällige Versicherungsleistungen sind dem Arbeitgeber auszuführen.
- 3 Der Gemeinderat kann die Lohnzahlung um den gleichen Anteil kürzen, den die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen vornehmen darf.

- 4 Für Arbeitsaussetzungen infolge Krankheit oder Unfall, die vier Tage überschreiten, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

## **§ 29 Gehaltsanspruch bei Dienstleistungen**

- 1 Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst, Zivilschutz oder Feuerwehrkursen erhalten:

unverheiratete Nichtunterstützungspflichtige

- a. während der Rekrutenschule als Rekrut 60 % des Gehaltes
- b. für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehaltes

verheiratete und unverheiratete Unterstützungspflichtige

- a. während der Rekrutenschule als Rekrut 80 % des Gehaltes
- b. für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehaltes

Die Lohnausfallentschädigung während Beförderungsdiensten bleibt der freien Vereinbarung zwischen Gemeinde und Arbeitnehmer vorbehalten.

- 2 Die Erwerbsausfallentschädigung ist der Gemeinde auszuzahlen.
- 3 Wurden Gehaltszahlungen an über 30 Tagen hinausgehender Dienstleistungen ausgerichtet und löst der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Entlassung aus dem Militärdienst auf, so wird er für die Differenz zwischen Gehalt und Erwerbsausfallentschädigung rückerstattungspflichtig.
- 4 Über die Gehaltszahlung bei Aktivdienst erlässt der Gemeinderat besondere Bestimmungen.
- 5 Für die Gewährung von Jugendurlaub gilt OR 329 e.

## **§ 30 Mutterschaftsurlaub**

Das weibliche Gemeindepersonal nach § 3 Absatz 1 und 2 hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Ferientage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs.

## **§ 31 Ferienanspruch**

- 1 Der jährliche Ferienanspruch für das Gemeindepersonal beträgt:
  - a. 23 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
  - b. 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird und für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr
  - c. 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird
- 2 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.

## **§ 32 Ferienbezug**

- 1 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.
- 2 Mindestens 10 Tage der Ferien sind zusammenhängend im gleichen Kalenderjahr zu beziehen. Es dürfen höchstens fünf Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden.

### § 33 Kürzung der Ferien wegen Absenzen

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

### § 34 Krankheit und Unfall während der Ferien

Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, dass durch ein unverzüglich eingereichtes ärztliches Zeugnis der Nachweis erbracht wird, wonach die Betroffenen von ihren Ferien keinen sinnvollen Gebrauch mehr machen konnten.

### § 35 Urlaub

- 1 Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:
 

a. eigene Heirat	2 Tage
b. Heirat von Kindern oder Geschwistern	1 Tag
c. Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin	1 Tag
d. Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern, Eltern, Schwiegereltern, Geschwistern, Grosseltern, Schwager, Schwägerin oder in Hausgemeinschaft lebender Personen	bis 3 Tage
e. Wohnungswechsel (max. 1mal pro Jahr)	1 Tag
f. Austrittsmusterung	1 Tag
- 2 Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann der Gemeindepräsident auf begründetes Gesuch hin jährlich bis zu 3 Urlaubstage bewilligen.

### § 36 Feiertage

- 1 Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Aufahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai ist der Nachmittag frei.
- 2 Fällt einer der vorgenannten Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.
- 3 Am Tag vor Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 17.00 Uhr angesetzt.
- 4 In die Ferien fallende Feiertage werden als solche bezahlt und nicht als Ferien angerechnet.

### § 37 Auslagenersatz und Dienstkleider

- 1 Reise- und Verpflegungsauslagen im Dienst der Gemeinde werden nach effektiven, durch Belege auszuweisende Auslagen vergütet, soweit nicht in der Gehaltsordnung spezielle Entschädigungen vorgesehen sind.
- 2 Dienstkleider werden abgegeben, wenn das Gemeindepersonal der Witterung besonders ausgesetzt ist oder die Kleider im Dienst in besonderem Mass der Verunreinigung, Abnützung oder Beschädigung unterliegen. Die Bezugsberechtigung wird durch den Gemeinderat festgelegt.

### § 38 Beschwerderecht

- 1 Fühlen sich Arbeitnehmer durch das Verhalten von Vorgesetzten oder Mitarbeitern in ihrer Würde verletzt oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt, so wird von ihnen erwartet, dass sie durch Aussprache mit den direkten Vorgesetzten eine Bereinigung herbeiführen.

- 2 Bleibt die Aussprache mit den direkten Vorgesetzten erfolglos, so können sich Arbeitnehmer an den Gemeindepräsidenten wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig.

### **§ 39 Sozialversicherungen**

- 1 Das Gemeindepersonal ist im Rahmen der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert. Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Über Ausnahmen und Sonderfälle hat der Gemeinderat zu beschliessen.

### **§ 40 Unfallversicherung**

- 1 Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.
- 2 Die Prämie der Nichtberufsunfall-Versicherung geht zur Hälfte zu Lasten der Versicherten.

### **§ 41 Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung**

Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal und die nebenamtlichen Funktionäre eine Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung ab.

### **§ 42 Dienstjubiläum**

- 1 Das Gemeindepersonal gemäss § 3 Abs. 1 und 2 hat nach Vollendung des 20. Dienstjahres und alle weiteren fünf Jahre wiederkehrend Anspruch auf ein Jubiläumsgeschenk in der Höhe einer Monatsbesoldung.
- 2 Eine Abgeltung des Jubiläumsgeschenks in Form von Ferien ist ausgeschlossen.
- 3 Für die Berechnung der Dienstjahre zählt die tatsächliche Anstellung im Dienste der Einwohnergemeinde. Die Lehre wird voll angerechnet.

### **§ 43 Gehaltsnachgenuss**

Beim Ableben eines Arbeitnehmers haben der überlebende Ehepartner oder die unmündigen Kinder Anspruch auf drei weitere Monatsgehälter. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet. Hinterlassen der oder die Verstorbene andere Personen, denen gegenüber sie eine Unterstützungspflicht erfüllt haben, beträgt der Gehaltsnachgenuss zwei Monate vom Todestag an gerechnet.

### **§ 44 Rechtsschutz**

- 1 Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal sowie den Lehrkräften und den gewählten Behörden- und Kommissionsmitgliedern unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen oder Forderungen von Dritten abzuwehren haben.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über die Erheblichkeit des Rechtsschutzes durch die Gemeinde und über das jeweilige weitere Vorgehen im Prozessverlauf.
- 3 Allfällige Entschädigungen sind dem Arbeitgeber in der Höhe der geleisteten Vorschüsse oder der aufgelaufenen Kosten zurückzuerstatten.

## B. Gehaltsordnung

### § 45 Besoldungstabelle

- 1 Die Jahresbesoldungen des Gemeindepersonals nach § 3 Abs. 1 und 2 werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 3 bis 6 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Gehaltsstufen (GS) geregelt.
- 2 Das Gemeindepersonal gemäss § 3 Abs. 1 und 2 wird von der Wahl- und Anstellungsbehörde gemäss dem Stellenverzeichnis in die verschiedenen Besoldungsklassen und Gehaltsstufen eingestuft. Es sind dabei die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen.
- 3 Das in die Besoldungsklassen eingestufte Gemeindepersonal erhält im November zusätzlich ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt. Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis gewährt.

### § 46 Anfangsbesoldung

Die Anfangsbesoldung wird bei der Wahl resp. Anstellung festgesetzt. Sie entspricht in der Regel dem Mindestbetrag der für die Stelle massgebenden Besoldungsklasse. Jede Besoldungsklasse besteht aus regelmässig ansteigenden Gehaltsstufen. Die Anfangsbesoldung kann höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände, wie entsprechende Leistungen in einer andern Stellung, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse oder das Lebensalter dies rechtfertigen.

### § 47 Anstieg der Gehaltsstufe

- 1 Bis zur Erreichung des Maximums der Besoldungsklasse erfolgt der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn jedes Kalenderjahres.
- 2 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmo-natige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.
- 3 Frühestens ein Jahr nach Erreichen der maximalen Besoldungshöhe in der für die Stelle höchsten Besoldungsklasse kann der Gemeinderat jeweils eine weitere ordentliche Erhöhung der Gehaltsstufe beschliessen.

### § 48 Sozialzulagen

- 1 Die Familienzulage von bisher Fr. 3'492.-- pro Familie und Jahr (Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte) ist aufgehoben.
- 2 Die Überführung des Besitzstandes erfolgt so, dass Arbeitnehmer mit bisherigem Anspruch die per 31.12.2004 gültige Familienzulage von Fr. 3'652.65 (Indexstand 104.6 Punkte) weiterhin bis zur Trennung/Scheidung oder bis zum Austritt erhalten.
- 3 Die Kinderzulage wird im Rahmen des kantonalen Gesetzes über Kinderzulagen ausgerichtet.

### § 49 Teuerungszulagen

- 1 Die Höhe und Ausrichtung allfälliger Teuerungszulagen auf den Besoldungen im Anhang 3 und 4 sowie im Anhang 2, 3.1, a.1 legt der Gemeinderat jährlich mit dem Voranschlag fest. Die Teuerungszulage ist von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages zu beschliessen.

- 2 Die Höhe und Ausrichtung allfälliger Teuerungszulagen auf den Besoldungen im Anhang 4 und 5 legt der Regierungsrat jährlich im Rahmen der GAV-Lohnverhandlungen fest. Die Teuerungszulage wird sinngemäss übernommen.
- 3 Die Teuerungszulage wird auf den Grundbesoldungen nach § 45 ausgerichtet.

### **§ 50 Entschädigung für Überzeit**

- 1 Die Barentschädigungs- resp. Kompensationszuschläge für Überzeit gemäss den Bestimmungen von § 22 betragen:
  - a. 25 % für Nachtarbeit (20.00 - 06.00 Uhr)
  - b. 50 % für Sonntagsarbeit vom Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr
- 2 Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.
- 3 Eine Kumulation der Zuschläge a + b findet nicht statt.
- 4 Für das Gemeindegremium gemäss Anhang 7 werden diese Zuschläge wegbedungen.
- 5 Über eine allfällige Auszahlung von Überzeit entscheidet der Gemeinderat.
- 6 Die Entschädigung für regelmässigen Bereitschaftsdienst wird vom Gemeinderat geregelt.

### **§ 51 Rückerstattung Kurskosten**

Leistet die Gemeinde an länger dauernde Kurse einen grösseren Beitrag, schliesst der Gemeinderat mit dem betreffenden Mitarbeiter vorgängig eine Vereinbarung über die ganze oder teilweise Rückerstattung der Beiträge für den Fall eines Kursabbruches oder des vorzeitigen Austrittes aus dem Arbeitsverhältnis bei der Gemeinde ab.

### **§ 52 Ausnahmefälle**

Über Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat.

### **§ 53 Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen**

Für das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 1 und 2 erfolgt die Stelleneinreihung zu den in Anhang 1 festgelegten Wahl- und Anstellungsvoraussetzungen.

## **C. Nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder**

### **§ 54 Geltungsbereich**

Dieser Teil gilt für alle nebenamtlichen Beamten, Funktionäre und Behördenmitglieder.

### **§ 55 Bezeichnung**

- 1 Nebenamtliche Beamte sind die vom Volk gewählten:
  - a. Gemeindepräsident
  - b. Vizepräsident
- 2 Nebenamtliche Funktionäre sind:
  - a. alle vom Gemeinderat auf eine vierjährige Amtsdauer gewählten Inhaber von öffentlichen Ämtern
  - b. die von den Kommissionen gewählten Funktionäre wie Präsidenten, Aktuare usw.
- 3 Behördenmitglieder sind:
  - a. die Mitglieder des Gemeinderates
  - b. alle Mitglieder der vom Volk oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen

### **§ 56 Dienstvorschriften**

Sofern die Aufgaben und die Amtstätigkeit in den einschlägigen gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften nicht genügend umschrieben sind, kann der Gemeinderat für die einzelnen Funktionen oder für Kommissionen spezielle Pflichtenhefte erlassen.

### **§ 57 Unterstellung**

Der Gemeindepräsident ist Vorgesetzter aller Gemeindefunktionäre. Deren direkte Vorgesetzte sind die zuständigen Kommissionen.

### **§ 58 Disziplinarbestimmungen**

Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die Behördenmitglieder und nebenamtlichen Funktionäre.

### **§ 59 Sitzungsgelder und Entschädigungen**

- 1 Die Mitglieder des Gemeinderates und der vom Volk oder Gemeinderat gewählten Kommissionen, Ausschüsse, Abgeordneten oder Chargierten der Einwohnergemeinde haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld.
- 2 Ein Sitzungsgeld wird ausgerichtet für Sitzungen, Delegationen, Versammlungen, Kurse, Augenscheine, Besprechungen, Besichtigungen usw.
- 3 Das Gemeindepersonal gemäss §3 hat nur Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt.
- 4 Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges wird eine Kilometer-Entschädigung ausbezahlt. Die damit verbundenen Risiken wie Unfall, Schäden, Diebstahl usw. gehen ausschliesslich zu Lasten des Fahrzeughalters.
- 5 Werden von anderen Instanzen Entschädigungen bezahlt, so sind sie vom Sitzungsgeld der Gemeinde in Abzug zu bringen.

## **§ 60 Honorare**

- 1 Die nebenamtlichen Beamten, Funktionäre und Behördenmitglieder erhalten nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar gemäss Anhang 2.
- 2 Bei der Festsetzung der Honorare sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen zu berücksichtigen.
- 3 Mit den Jahresentschädigungen (Honorar) werden die folgenden Leistungen abgegolten:
  - a. Verantwortung des Amtes, Auskunftsstelle
  - b. Studium, Fachliteratur, Akten, Informationsbeschaffung
  - c. Sitzungsvor- und -nachbereitung, Anträge, Mitteilungen, Korrespondenz
  - d. Büroraum, Einrichtung, Aktenablage
- 4 Leistungen, welche zusätzlich als Aufwand erbracht werden, können mit der Sitzungsgeldabrechnung geltend gemacht werden.

## **§ 61 Ansätze**

- 1 Die Höhe des Sitzungsgeldes und der übrigen Entschädigungen wird im Anhang 2 festgelegt.
- 2 Die Auszahlung erfolgt jährlich im Monat Dezember.

## **§ 62 Dienstaltersehrungen**

Die in diesem Abschnitt genannten Personen mit besoldeten Funktionen haben nach 16 Dienstjahren Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk von Fr. 1'000.--. Bei der Festsetzung der Dienstjahre werden alle nacheinander ausgeführten Funktionen berücksichtigt.

## D. Lehrpersonen

### § 63 Volksschule

- 1 Anstellungsbedingungen und Besoldungen der Lehrpersonen der Volksschule richten sich nach dem Volksschulgesetz vom 14. September 1969, der Vollzugsverordnung zum Volksschulgesetz vom 5. Mai 1970, dem Gesetz über die Besoldungen der Lehrpersonen an der Volksschule vom 8. Dezember 1963, dem Gesetz über das Staatspersonal vom 27. September 1992, der kantonsrätlichen Lehrerbesoldungsverordnung vom 17. Mai 1995 und 22. Oktober 1996 und dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vom 25. Oktober 2004.
- 2 Die Einstufung der Volksschullehrpersonen erfolgt durch Verfügung des Departements für Bildung und Kultur, Amt für Volksschule und Kindergarten (AVK).
- 3 Die Anstellung der Lehrpersonen erfolgt durch die Schulleitung.

### § 64 Kindergarten

- 1 Besoldung, Pflichtpensum und Zusatzlektionen der Kindergärtnerinnen richten sich grundsätzlich nach der kantonsrätlichen Lehrerbesoldungsverordnung vom 17. Mai 1995 und 22. Oktober 1996 und dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vom 25. Oktober 2004.
- 2 Die Einstufung der Kindergärtnerinnen erfolgt in die Besoldungsklasse 15.
- 3 Die Anstellung der Kindergärtnerinnen erfolgt durch die Schulleitung.

### § 65 Musikschule

- 1 Die Organisation der Musikschule und die Anstellungsbedingungen der Musiklehrpersonen sind in der separaten Musikschulorganisation der Gemeinde geregelt.
- 2 Die Einstufung der Musiklehrkräfte erfolgt jeweils durch das Departement für Bildung und Kultur (DBK) in die Besoldungsklassen M1, M2 oder M3 gemäss Anhang 4.
- 3 Die Einreihung in die jeweilige Gehaltsstufe erfolgt durch die Anstellungsbehörde unter Berücksichtigung der Vorbildung, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrung der Musiklehrperson.
- 4 Der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse erfolgt in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn eines Kalenderjahres.
- 5 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmo-  
natige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird an-  
gerechnet.
- 6 Die in die Besoldungsklassen gemäss Anhang 4 eingestufteten Musiklehrpersonen er-  
halten im November zusätzlich ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt. Bei Eintritt oder Aus-  
tritt im Laufe eines Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis ge-  
währt.
- 7 Die Teuerungszulagen werden analog der Regelung in § 49 jährlich festgelegt.
- 8 Musiklehrpersonen haben den gleichen Anspruch auf ein Jubiläumsgeschenk wie das  
Gemeindepersonal gemäss § 42.
- 9 Die Anstellung der Musiklehrpersonen erfolgt durch die Musikschulleitung.
- 10 Die Besoldungen der Musiklehrpersonen werden durch die Einreihung in die Besol-  
dungsklassen und Gehaltsstufen in Anhang 4 geregelt.

## **§ 66 Schulleitung**

- 1 Die Organisation der Schulleitung ist in der separaten Schulorganisation inkl. Funktionendiagramm geregelt.
- 2 Der Gemeinderat legt das Pensum der Schulleitung fest.
- 3 Die Einstufung der Schulleitung erfolgt für Aufgaben an Primarschule und Kindergarten in die Besoldungsklasse 20 und für Aufgaben an der Sekundarschule in die Besoldungsklasse 22 gemäss Anhang 5.
- 4 Die Einreihung in die jeweilige Gehaltsstufe erfolgt durch die Anstellungsbehörde unter Berücksichtigung der Vorbildung, Fähigkeiten und Erfahrung der Schulleitung.
- 5 Der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse erfolgt in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn eines Kalenderjahres.
- 6 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmo- natige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird an- gerechnet.
- 7 Die in die Besoldungsklassen gemäss Anhang 5 eingestufte Schulleitung erhält im November zusätzlich ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt. Bei Eintritt oder Austritt im Lau- fe des Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis gewährt.
- 8 Die Teuerungszulagen werden analog der Regelung in § 49 jährlich festgelegt.
- 9 Die Anstellung der Schulleitung erfolgt durch den Gemeinderat.
- 10 Die Besoldung der Schulleitung wird durch Einreihung in die Besoldungsklassen und Gehaltsstufen im Anhang 5 geregelt.
- 11 Schulleiter, welche ihre Aufgabe neben einem Teilpensum an den Schulen Gretzen- bach wahrnehmen, behalten Ihren Besitzstand für diese Aufgabe nach den Regelun- gen im Gesamtarbeitsvertrag GAV vom 25. Oktober 2004, insbesondere bezüglich Pensionskasse, Treueprämie, Lohnfortzahlung etc., nicht aber bezüglich Altersentlas- tung.

## **§ 67 Musikschulleitung**

- 1 Die Organisation der Musikschulleitung ist in der separaten Musikschulorganisation inkl. Funktionendiagramm geregelt.
- 2 Der Gemeinderat legt das Pensum der Musikschulleitung fest.
- 3 Die Einstufung der Musikschulleitung erfolgt in die Besoldungsklasse 18 (mit Fach- ausweis) oder in die Besoldungsklasse 19 (mit Fachausweis) gemäss Anhang 6.
- 4 Die Einreihung in die jeweilige Gehaltsstufe erfolgt durch die Anstellungsbehörde unter Berücksichtigung der Vorbildung, Fähigkeiten und Erfahrung der Musikschulleitung.
- 5 Der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse erfolgt in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn eines Kalenderjahres.
- 6 Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmo- natige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird an- gerechnet.
- 7 Die in die Besoldungsklassen gemäss Anhang 6 eingestufte Musikschulleitung erhält im November zusätzlich ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt. Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis gewährt.
- 8 Die Teuerungszulagen werden analog der Regelung in § 49 jährlich festgelegt.

- 9 Die Anstellung der Musikschulleitung erfolgt durch die Schulleitung.
- 10 Die Besoldung der Musikschulleitung wird durch Einreihung in die Besoldungsklassen und Gehaltsstufen im Anhang 6 geregelt.

## E. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 68 Inkrafttreten

- 1 Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement am 1. August 2009 in Kraft.
- 2 Alle bisherigen Verordnungen und Beschlüsse werden dadurch aufgehoben.

⌘ ⌘ ⌘

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gretzenbach beschlossen  
am 8. Dezember 2008.

Der Gemeindepräsident  
Hanspeter Jeseneg

Der Gemeindeschreiber  
Hans Beer

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung  
vom 3. Februar 2009.

André Grolimund  
Chef Amt für Gemeinden

Änderung Anhang 2 e durch GV vom 6.06.2011 und Verfügung Volkswirtschaftsdepartement vom 18. Juli 2011 genehmigt.

10.2.2009 - Vö/BE  
09.8.2011 - af

## **F. Anhänge**

1. Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen Gemeindepersonal
2. Entschädigungen
3. Besoldungstabelle Gemeindepersonal
4. Besoldungstabelle Musikschule
5. Besoldungstabelle Schulleitung
6. Besoldungstabelle Musikschulleitung
7. Organigramm

## Anhang 1: Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen Gemeindepersonal

Für das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 1 und 2 erfolgt die Stelleneinreihung gemäss nachstehenden Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen.

<b>Besoldungsklassen Anhang 3</b>		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen</b>																
<b>Gemeindeschreiber</b>	Abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungslehre mit Fähigkeitsausweis oder abgeschlossener Mittelschulbildung. Einige Jahre praktische Erfahrung.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Finanzverwalter</b>	Eidg. Berufsprüfung für Buchhalter oder abgeschlossene kaufmännische bzw. Verwaltungslehre mit Buchhaltererfahrung.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Angestellter mit besonderer Verantwortung</b>	Kaufmännisches Diplom oder gewerbliches Fähigkeitszeugnis. Selbständige Führung von bedeutenden Arbeitsgebieten. Fremdsprachenkenntnisse im administrativen Sektor. Mehrere Jahre praktische Erfahrung. Fachhochschul-Abschluss in Sozialarbeit, Sozialpädagogik oder soziokultureller Animation. Erfahrung mit Projektarbeit.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Werkmeister</b>	Gewerbliches Fähigkeitszeugnis und Eignung als Vorgesetzter.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Kaufmännischer Angestellter</b>	Kaufmännisches Diplom oder gleichwertiger Ausweis.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Hauswart</b>	Gewerbliches Fähigkeitszeugnis oder handwerkliches Geschick.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Bauamtsangestellter</b>	Mit oder ohne Berufsausbildung.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



## Anhang 2: Entschädigungen

### 3.1 Entschädigungen

Jahresentschädigung (falls keine andere Definition) in Franken:

(SG = Sitzungsgeld)

a. Allgemeine Verwaltung	
1. Gemeindepräsidium (GP)	42'500
(Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte)	
1.1 Diese Entschädigung wird gemäss den gesetzlichen Bestimmungen sozialversichert.	
1.2 Diese Entschädigung ist für die berufliche Vorsorge (BVG) zu den gleichen Konditionen (Kosten und Leistungen) zu versichern wie die allenfalls bestehende BVG-Versicherung des Amtsinhabers beim Arbeitgeber.	
1.3 Der Amtsinhaber kann unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen auf diese BVG-Versicherung verzichten.	
1.4 Die Auszahlung dieser Entschädigung erfolgt monatlich gemäss § 27.	
1.5 Diese Entschädigung unterliegt der Bestimmung über die Teuerungszulagen gemäss § 49 Abs. 1.	
2. Vizepräsidium (zusätzlich zur Ressortentschädigung)	1'500
3. Friedensrichteramt	650
4. Ressortleitung Gemeinderat, pro Ressortleiter	5'000
b. Rechnungsprüfungskommission (RPK)	
1. Präsidium	1'500
2. Vizepräsidium	500
c. Fachkommission Bildung (FKB)	
1. Präsidium	2'000
2. Schulhausleitung/Spezialausgaben	2'500
d. Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission (VSK)	
1. Präsidium	5'000
2. Vizepräsidium	500
e. Baukommission (BAK)	
1. Präsidium	<sup>1</sup> 11'000
2. Bauabnahme, pro Einfamilienhaus pauschal	120
3. Bauabnahme, pro Schutzraum Einfamilienhaus pauschal	30
4. Bauabnahme, andere Bauten	SG nach Aufwand
5. Baugesuchsprüfung, pro Baugesuch gross pauschal	60
6. Baugesuchsprüfung, pro Baugesuch klein pauschal	20
7. Kanalisationsanschluss, pro Kontrolle pauschal	60
8. Strassenaufbruch, pro Kontrolle pauschal	20
f. Werkkommission (WEK)	
1. Präsidium	12'000
2. Aktuariat	2'500
3. Terminkoordinator Vermietungen	1'000
4. bfu-Sicherheitsdelegierter (SD)	SG nach Aufwand

<sup>1</sup> Gemeindeversammlungsbeschluss vom 6. Juni 2011

g. Umweltschutzkommission (USK)	
1. Präsidium	3'000
2. Aktuariat	1'500
h. Wahlbüro (WAB)	
1. Präsidium	500
2. Aktuariat	300
i. Landwirtschaft	
Gemeindestelle für Landwirtschaft (GLW)	1'000
k. Redaktionsteam „dr Gretzebacher“ (RED)	
Pauschalbetrag	2'500
l. EDV-Kommission (EDV)	
1. Präsidium	500
2. Aktuariat	300

### 3.2 Sitzungsgelder

Sitzungsgelder (SG)

a. Gemeinderat und Kommissionen (Abrechnung je ¼ Stunde)	pro Std. 32
b. Wahlbüro an Samstagen	SG + 25 %
Wahlbüro an Sonntagen	SG + 50 %

### 3.3 Lohnausfallentschädigung

Funktionäre sowie Behördenmitglieder haben Anspruch auf den schriftlich nachweisbaren Lohnausfall, zumindest aber auf das Sitzungsgeld.

### 3.4 Übrige Entschädigungen

Spesenentschädigung

a. Verpflegungs- und Konsumationskosten	nach Aufwand
b. Bahnspesen 1. Klasse, Postauto- und Busspesen	gegen Beleg
c. Kilometerentschädigung für Autos	per km 0.80
d. Auslagen für Übernachtungen	gegen Beleg
e. Telefongespräche	nach Aufwand
f. Kommissionssessen (pro Person/Jahr)	75

### Anhang 3: Besoldungstabelle Gemeindepersonal

Die Jahresbesoldungen des Gemeindepersonals nach § 3 Abs. 1 und 2 werden durch Einreihung der Stellen in die nachgenannten Besoldungsklassen und Gehaltsstufen geregelt.

Die nachstehenden Jahresbesoldungen basieren auf dem Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte und sind gültig mit Index = 100 Punkte. Die Jahresbesoldungen entsprechen 12 Monatsgehältern, ohne 13. Monatsgehalt.

Gehaltsstufe GS Besoldungsklasse BK	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	min										max
0	102'000	104'700	107'400	110'100	112'800	115'500	118'200	120'900	123'600	126'300	129'000
1	95'000	97'500	100'000	102'500	105'000	107'500	110'000	112'500	115'000	117'500	120'000
2	84'800	87'070	89'340	91'610	93'880	96'150	98'420	100'690	102'960	105'230	107'500
3	76'000	78'100	80'200	82'300	84'400	86'500	88'600	90'700	92'800	94'900	97'000
4	70'900	72'950	75'000	77'050	79'100	81'150	83'200	85'250	87'300	89'350	91'400
5	66'600	68'620	70'640	72'660	74'680	76'700	78'720	80'740	82'760	84'780	86'800
6	63'300	65'220	67'140	69'060	70'980	72'900	74'820	76'740	78'660	80'580	82'500
7	59'700	61'620	63'540	65'460	67'380	69'300	71'220	73'140	75'060	76'980	78'900
8	56'600	58'470	60'340	62'210	64'080	65'950	67'820	69'690	71'560	73'430	75'300
9	53'800	55'670	57'540	59'410	61'280	63'150	65'020	66'890	68'760	70'630	72'500
10	51'500	53'350	55'200	57'050	58'900	60'750	62'600	64'450	66'300	68'150	70'000
11	49'400	51'200	53'000	54'800	56'600	58'400	60'200	62'000	63'800	65'600	67'400
12	47'300	49'090	50'880	52'670	54'460	56'250	58'040	59'830	61'620	63'410	65'200
13	45'300	47'080	48'860	50'640	52'420	54'200	55'980	57'760	59'540	61'320	63'100
14	43'200	44'980	46'760	48'540	50'320	52'100	53'880	55'660	57'440	59'220	61'000

## Anhang 4: Besoldungstabelle Musikschule

Die Besoldung der Musiklehrpersonen erfolgt gemäss nachstehenden Besoldungsklassen und Gehaltsstufen.

Die Jahresbesoldungen basieren auf dem Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte und sind gültig mit Index = 100 Punkte. Die Jahresbesoldungen entsprechen 12 Monatsgehältern, ohne 13. Monatsgehalt.

	Besoldungsklasse Gehaltsstufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 30 Wochenstunden
<b>M1</b>		Index 100 Punkte
	1	60'897
	2	62'724
	3	64'551
	4	66'378
	5	68'205
	6	70'032
	7	71'859
	8	73'686
	9	75'513
	10	77'340
<b>M2</b>	1	55'159
	2	56'814
	3	58'469
	4	60'124
	5	61'779
	6	63'434
	7	65'089
	8	66'744
	9	68'399
	10	70'054
<b>M3</b>		48'360

## Anhang 5: Besoldungstabelle Schulleitung

Die Besoldung der Schulleitung erfolgt gemäss nachstehenden Besoldungsklassen auf der Basis der GAV-Lohtabellen der Volksschulen (Amt für Volksschule und Kindergarten Kanton Solothurn).

Die nachstehenden Jahresbesoldungen basieren auf dem Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte und sind gültig mit Index = 100 Punkte. Die Jahresbesoldungen entsprechen 12 Monatsgehältern, ohne 13. Monatsgehalt.

Besoldungsklasse Gehaltsstufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 29 Wochenstunden
<b>BK20 - Primar</b>	Index 100 Punkte
1	69'804
2	72'247
3	74'690
4	77'133
5	79'577
6	82'020
7	84'463
8	86'906
9	89'349
10	91'792
11	94'235
12	95'981
13	97'726
14	99'471
15	101'216
16	102'961
17	104'706
<b>BK22 - Sekundar</b>	Index 100 Punkte
1	76'997
2	79'692
3	82'387
4	85'082
5	87'777
6	90'471
7	93'166
8	95'861
9	98'556
10	101'251
11	103'946
12	105'871
13	107'796
14	109'721
15	111'646
16	113'571
17	115'496

## Anhang 6: Besoldungstabelle Musikschulleitung

Die Besoldung der Musikschulleitung erfolgt gemäss nachstehenden Besoldungsklassen auf der Basis der GAV-Lohtabellen der Volksschulen (Amt für Volksschule und Kindergarten Kanton Solothurn).

Die nachstehenden Jahresbesoldungen basieren auf dem Index-Stand Mai 1993 = 100 Punkte und sind gültig mit Index = 100 Punkte. Die Jahresbesoldungen entsprechen 12 Monatsgehältern, ohne 13. Monatsgehalt.

Besoldungsklasse Gehaltsstufe	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 30 Wochenstunden
<b>BK18 – ohne Fachausweis</b>	Index 100 Punkte
1	63'238
2	65'451
3	67'665
4	69'878
5	72'091
6	74'305
7	76'518
8	78'731
9	80'945
10	83'158
11	85'371
12	86'952
13	88'533
14	90'114
15	91'695
16	93'276
17	94'857
<b>BK19 – mit Fachausweis</b>	Index 100 Punkte
1	66'445
2	68'771
3	71'096
4	73'422
5	75'747
6	78'073
7	80'398
8	82'724
9	85'050
10	87'375
11	89'701
12	91'362
13	93'023
14	94'684
15	96'345
16	98'006
17	99'668



# Sachregister

Seite:

Ablauf Amtsdauer.....	5
<b>Allgemeine Dienstordnung</b> .....	3
Altersgrenze .....	5
Amt, öffentliches.....	6
Amtsdauer .....	5
Anfangsbesoldung .....	11
<b>Anhänge</b> (Verzeichnis) .....	19
Annahme von Geschenken .....	6
Ansätze Sitzungsgeld und Entschädigungen .....	14
Anstellungs- und Wahlbehörde .....	4
<b>Anstellungs-/Wahlvoraussetzungen, Stelleneinreihung</b> (Anhang 1).....	20
Anstieg der Gehaltsstufe .....	11
Arbeitszeit .....	6
Auslagenersatz und Dienstkleider .....	9
Ausnahmefälle .....	12
Auszahlung .....	7
<b>Behördenmitglieder, Funktionäre, nebenamtliche Beamte</b> .....	13
Beschwerderecht .....	9
<b>Besoldungstabelle Gemeindepersonal</b> (Anhang 3) .....	24
Besoldungstabelle Gemeindepersonal.....	11
<b>Besoldungstabelle Musikschule</b> (Anhang 4) .....	25
<b>Besoldungstabelle Musikschulleitung</b> (Anhang 6).....	27
<b>Besoldungstabelle Schulleitung</b> (Anhang 5) .....	26
Bezeichnung (Nebenämter) .....	13
Dienstaltersehrungen (Nebenämter) .....	14
Dienstjubiläum Gemeindepersonal .....	10
Dienstkleider und Auslagenersatz.....	9
Dienstleistungen, Gehaltsanspruch.....	8
Dienstvorschriften .....	13
Disziplinarbestimmungen (Nebenämter) .....	13
Disziplinarstrafen.....	7
Disziplinarverfahren .....	7
<b>Einleitung</b> .....	3
Einordnung des Gemeindepersonals .....	3
Entschädigung für Überzeit .....	12
<b>Entschädigungen</b> (Anhang 2) .....	22
Entschädigungen .....	22
Feiertage .....	9
Ferien, Kürzung wegen Absenzen .....	9
Ferien, Kürzung wegen Krankheit und Unfall .....	9
Ferienanspruch .....	8

Ferienbezug .....	8
<b>Funktionäre, Behördenmitglieder, nebenamtliche Beamte</b> .....	13
Gehalt.....	7
Gehaltsanspruch bei Dienstleistungen .....	8
Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall .....	7
Gehaltsnachgenuss .....	10
<b>Gehaltsordnung</b> .....	11
Gehaltsstufe, Anstieg .....	11
Geltungsbereich (Gemeindepersonal) .....	3
Geltungsbereich (Nebenämter) .....	13
<b>Gemeindepersonal Besoldungstabelle</b> (Anhang 3).....	24
Gemeindepersonal, Einordnung.....	3
Geschenke, Annahme von .....	6
Haftpflicht und Verantwortlichkeit .....	7
Honorare .....	14
Inkrafttreten .....	18
Kindergarten.....	15
Krankheit und Unfall während der Ferien .....	9
Krankheit und Unfall, Gehaltsanspruch .....	7
Kündigungsfrist .....	5
Kurskosten, Rückerstattung .....	12
Kürzung der Ferien wegen Absenzen .....	9
<b>Lehrpersonen</b> .....	15
<b>Musikschule Besoldungstabelle</b> (Anhang 4) .....	25
Musikschule .....	15
<b>Musikschulleitung Besoldungstabelle</b> (Anhang 6).....	27
Musikschulleitung.....	15
Mutterschaftsurlaub.....	8
<b>Nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder</b> .....	13
Nebenbeschäftigungen .....	6
Öffentliches Amt.....	6
<b>Organigramm</b> (Anhang 7) .....	28
Pflichten Gemeindepersonal, Wahrung Gemeindeinteressen.....	5
Pflichtenhefte .....	5
Probezeit .....	5
Rechtsschutz.....	10
Rückerstattung Kurskosten .....	12
Schaffung und Aufhebung von Stellen .....	4
<b>Schulleitung Besoldungstabelle</b> (Anhang 5) .....	26
Schulleitung.....	15
Schweigepflicht .....	5

Sitzungsgelder und Entschädigungen .....	13
Sitzungsgelder .....	23
Sozialversicherungen .....	10
Sozialzulagen .....	11
Stellenausschreibung .....	4
Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen .....	12
<b>Stelleneinreihung, Wahl-/Anstellungsvoraussetzungen</b> (Anhang 1) .....	20
Stellvertretung .....	6
Teuerungszulagen .....	11
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b> .....	18
Unfall und Krankheit, Gehaltsanspruch .....	7
Unfallversicherung .....	10
Unterstellung (Gemeindepersonal) .....	3
Unterstellung .....	13
Urlaub.....	9
Verantwortlichkeit und Haftpflicht .....	7
Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung .....	10
Volksschule .....	15
Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen und Stelleneinreihung .....	12
Wahl- und Anstellungsbehörde .....	4
<b>Wahl-/Anstellungsvoraussetzungen, Stelleneinreihung</b> (Anhang 1) .....	20
Wahlfähigkeit und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen.....	4
Wohnsitz .....	6
Zweck.....	3

## Chronologische Erfassung der Stichworte

<b>Einleitung</b> .....	3
Zweck.....	3
<b>Allgemeine Dienstordnung</b> .....	3
Geltungsbereich (Gemeindepersonal) .....	3
Einordnung des Gemeindepersonals .....	3
Gemeindepersonal, Einordnung.....	3
Unterstellung (Gemeindepersonal) .....	3
Schaffung und Aufhebung von Stellen .....	4
Stellenausschreibung.....	4
Wahlfähigkeit und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen.....	4
Wahl- und Anstellungsbehörde .....	4
Anstellungs- und Wahlbehörde .....	4
Amtsdauer.....	5
Probezeit.....	5
Ablauf Amtsdauer.....	5
Altersgrenze.....	5
Kündigungsfrist .....	5
Pflichten Gemeindepersonal, Wahrung Gemeindeinteressen.....	5
Schweigepflicht .....	5
Pflichtenhefte .....	5
Annahme von Geschenken.....	6
Geschenke, Annahme von .....	6
Nebenbeschäftigungen .....	6
Öffentliches Amt.....	6
Amt, öffentliches.....	6
Stellvertretung .....	6
Wohnsitz .....	6
Arbeitszeit .....	6
Haftpflicht und Verantwortlichkeit.....	7
Verantwortlichkeit und Haftpflicht .....	7
Disziplinarverfahren .....	7
Disziplinarstrafen.....	7
Gehalt.....	7
Auszahlung .....	7
Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall .....	7
Krankheit und Unfall, Gehaltsanspruch.....	7
Unfall und Krankheit, Gehaltsanspruch.....	7
Gehaltsanspruch bei Dienstleistungen.....	8
Dienstleistungen, Gehaltsanspruch.....	8
Mutterschaftsurlaub.....	8
Ferienanspruch .....	8
Ferienbezug .....	8
Kürzung der Ferien wegen Absenzen .....	9
Ferien, Kürzung wegen Absenzen .....	9
Krankheit und Unfall während der Ferien.....	9
Ferien, Kürzung wegen Krankheit und Unfall .....	9
Urlaub.....	9
Feiertage .....	9

Auslagenersatz und Dienstkleider .....	9
Dienstkleider und Auslagenersatz .....	9
Beschwerderecht .....	9
Sozialversicherungen .....	10
Unfallversicherung .....	10
Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung .....	10
Dienstjubiläum Gemeindepersonal .....	10
Gehaltsnachgenuss .....	10
Rechtsschutz.....	10
<b>Gehaltsordnung</b> .....	11
Besoldungstabelle Gemeindepersonal.....	11
Anfangsbesoldung .....	11
Anstieg der Gehaltsstufe .....	11
Gehaltsstufe, Anstieg .....	11
Sozialzulagen .....	11
Teuerungszulagen .....	11
Entschädigung für Überzeit .....	12
Rückerstattung Kurskosten .....	12
Kurskosten, Rückerstattung .....	12
Ausnahmefälle .....	12
Stelleneinreihung und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen .....	12
Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen und Stelleneinreihung .....	12
<b>Nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder</b> .....	13
<b>Funktionäre, Behördenmitglieder, nebenamtliche Beamte</b> .....	13
<b>Behördenmitglieder, Funktionäre, nebenamtliche Beamte</b> .....	13
Geltungsbereich (Nebenämter) .....	13
Bezeichnung (Nebenämter) .....	13
Dienstvorschriften .....	13
Unterstellung .....	13
Disziplinarbestimmungen (Nebenämter) .....	13
Sitzungsgelder und Entschädigungen .....	13
Honorare .....	14
Ansätze Sitzungsgeld und Entschädigungen .....	14
Dienstaltersehrungen (Nebenämter) .....	14
<b>Lehrpersonen</b> .....	15
Volksschule .....	15
Kindergarten.....	15
Musikschule .....	15
Schulleitung.....	15
Musikschulleitung.....	15
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b> .....	18
Inkrafttreten .....	18
<b>Anhänge</b> (Verzeichnis) .....	19
<b>Stelleneinreihung, Wahl-/Anstellungsvoraussetzungen</b> (Anhang 1) .....	20
<b>Wahl-/Anstellungsvoraussetzungen, Stelleneinreihung</b> (Anhang 1) .....	20
<b>Anstellungs-/Wahlvoraussetzungen, Stelleneinreihung</b> (Anhang 1) .....	20
<b>Entschädigungen</b> (Anhang 2) .....	22
Entschädigungen .....	22
Sitzungsgelder .....	23
<b>Besoldungstabelle Gemeindepersonal</b> (Anhang 3) .....	24
<b>Gemeindepersonal Besoldungstabelle</b> (Anhang 3).....	24
<b>Besoldungstabelle Musikschule</b> (Anhang 4) .....	25

<b>Musikschule Besoldungstabelle</b> (Anhang 4) .....	25
<b>Besoldungstabelle Schulleitung</b> (Anhang 5) .....	26
<b>Schulleitung Besoldungstabelle</b> (Anhang 5) .....	26
<b>Besoldungstabelle Musikschulleitung</b> (Anhang 6).....	27
<b>Musikschulleitung Besoldungstabelle</b> (Anhang 6).....	27
<b>Organigramm</b> (Anhang 7) .....	28

**11.2.2009 BE**