



Dienst- und Gehaltsordnung 2025

Inhaltsverzeichnis

	Seite:
Einleitung	3
A. Allgemeine Bestimmungen	4
B. Beamte	13
C. Anstellungsverhältnis (öffentlich-rechtlich)	13
D. Allgemeine Bestimmungen zur Auflösung der öffentlich-rechtlichen Dienst- und Anstellungsverhältnisse	13
E. Anstellungsverhältnis (privat-rechtlich)	15
F. Kündigungsfristen, Haftung und Disziplinarverfahren	15
G. Gehaltsordnung	16
H. Nebenamtliche Beamte, Funktionäre und Behördenmitglieder	18
I. Übergangs- und Schlussbestimmungen	20
J. Anhänge	
1. Stelleneinreihung	
2. Besoldungstabelle	
3. Entschädigungen	
4. Organigramm	

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gretzenbach (DGO)

Die in dieser DGO verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen sowie die Vorschriften gelten in gleicher Weise für alle Geschlechter.

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

Einleitung

§ 1 Zweck

- ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gretzenbach (DGO) regelt die Dienstverhältnisse des Gemeindepersonals.
- ² Als subsidiäres Recht gilt das Obligationenrecht. Die Anwendung des kantonalen GAV wird ausdrücklich ausgeschlossen. Soweit für Lehrpersonen keine kantonalen Bestimmungen oder Reglemente vorgehen (z.B. GAV Kt. SO), ist die DGO subsidiär anzuwenden.
- ³ Für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionen gilt die DGO sinngemäss.
- ⁴ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen der DGO grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 2 Geltungsbereich

- ¹ Den allgemeinen Bestimmungen untersteht das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Gretzenbach.
- ² Das Anstellungsverhältnis der Kaderpersonen und der Angestellten ist ein öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis. Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Sofern diese Dienst- und Gehaltsordnung keine besonderen Festlegungen trifft, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. Die Anwendbarkeit der Staatspersonalgesetzgebung und des Gesamtarbeitsvertrages (GAV des Kantons Solothurn) wird ausdrücklich ausgeschlossen, soweit keine zwingende Anwendbarkeit vorliegt.

§ 3 Personalkategorien

- ¹ Als Gemeindepersonal gelten Beamte (Abs. 2), Kaderpersonen (Abs. 3) und öffentlich-rechtliche (Abs. 4) sowie privatrechtliche Angestellte (Abs. 5) und kommunale Lehrpersonen (Abs. 6). Soweit nachfolgend Angestellte erwähnt werden, ist grundsätzlich das gesamte Gemeindepersonal ohne Beamte gemeint.
- ² Beamte sind:
 - a) Der Gemeindepräsident;
 - b) Der Gemeindevizepräsident;
 - c) Der Friedensrichter;
 - d) Der Inventurbeamte.
- ³ Kaderpersonen sind die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeitenden mit einer Führungs- oder anspruchsvollen Stabsfunktion, namentlich der Gemeindeschreiber, der Finanzverwalter, der Bauverwalter sowie der Schulleiter. Weitere Kaderfunktionen kann der Gemeinderat bestimmen.
- ⁴ Angestellte sind die von der jeweiligen Anstellungsbehörde angestellten Mitarbeitenden im Monats- oder Stundenlohn. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- ⁵ Personen mit Teilzeitpensen unter 30% oder befristeter Beschäftigung (inkl. Stellvertretungen) sowie Auszubildende im Lehrverhältnis werden privat-rechtlich angestellt.
- ⁶ Lehrpersonen der Einwohnergemeinde Gretzenbach sind die Musikschullehrpersonen. Sie unterstehen vorbehältlich Abs. 5 ausschliesslich der DGO; der GAV des Kantons Solothurn ist nicht anwendbar.

§ 4 Unterstellung

- ¹ Das Gemeindepräsidium ist Aufsichtsorgan des gesamten Gemeindepersonals und zugleich Personalverantwortlicher.
- ² Das Kader ist dem Gemeindepräsidium unterstellt.
- ³ Die direkten Vorgesetzten der einzelnen Dienstzweige sind die jeweiligen Vorgesetzten gemäss Organigramm (Anhang 4).

§ 5 Stellenplan

- ¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan als Teil des Anhangs 4.
- ² Der Gemeinderat ist befugt, im Rahmen seiner Finanzkompetenz, Aushilfen einzustellen oder temporäre Stellen zu schaffen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere

Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle mittels entsprechender Änderung des Anhanges 4 zu beantragen.

§ 6 Stellenausschreibung

- ¹ Neugeschaffene oder freigewordene Stellen nach § 3 Abs. 3 und 4 sind öffentlich auszuschreiben. Vorbehalten bleibt die Möglichkeit einer internen Vergabe. Die Ausschreibungsfrist beträgt mindestens 14 Tage.

§ 7 Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen

- ¹ Anstellbar für Stellen nach § 3 Abs. 3 und 4 sind Schweizerbürger und ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung (C-Status), sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist.
- ² Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die jeweiligen Pflichtenhefte und Anforderungsprofile.
- ³ Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.
- ⁴ Die Anstellungserfordernisse sind in der Ausschreibung bekannt zu geben.

§ 8 Anstellungsbehörde

- ¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde für:
 - a) Gemeindeschreiber;
 - b) Finanzverwalter;
 - c) Bauverwalter;
 - d) Schulleiter.
- ² Das Gemeindepräsidium stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite sowie auf Vorschlag der jeweiligen Vorgesetzten an:
 - a) Verwaltungsangestellte und Angestellte der Schulverwaltung;
 - b) Auszubildende;
 - c) Aushilfen und Stellvertretungen;
 - d) Bereichsleiter Werkhof und Infrastruktur
 - e) Mitarbeiter Werkhof;
 - f) Hauswarte;
 - g) Brunnenmeister;
 - h) Reinigungspersonal.
- ³ Der Schulleiter stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite an:
 - a) Musikschulleiter;
 - b) Lehrpersonen nach GAV;
 - c) Übrige Fachpersonen (z.B. Lausbehandlung, Schulzahnpflegehilfe);
 - d) Aushilfen und Stellvertretungen.
- ⁴ Der Musikschulleiter stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite an:
 - a) Musiklehrpersonen;
 - b) Aushilfen und Stellvertretungen.
- ⁵ Die zuständigen Gremien bzw. Kommissionen stellen im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite die Jugendarbeiter sowie die Mitarbeiter des regionalen Zivilschutzes und des regionalen Führungsstabs sowie die übrigen Aushilfen und Stellvertretungen an. Die Anstellung der Angestellten des regionalen Zivilschutzes und des regionalen Führungsstabs richten sich nach der gültigen Vereinbarung zur Führungsstruktur Niederamt bei Katastrophen und Notlagen und zur Zivilschutzregion Niederamt.

§ 9 Pflichten Gemeindepersonal / Wahrung Gemeindeinteressen

- ¹ 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. Weitere Pflichten werden in Pflichtenheften und Arbeitsverträgen verbindlich festgehalten.

§ 10 Schweigepflicht / Amtsgeheimnis

- ¹ Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.
- ² Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach dem Austritt aus dem Dienste der Gemeinde bestehen.
- ³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien (Kommissionen).

§ 11 Pflichtenhefte

- ¹ Die Pflichtenhefte für das Gemeindepersonal bilden einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.

§ 12 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. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Ausdruck der Anerkennung für geleistete Dienste.
- ² Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn Dritte mit Wissen und Willen des Angestellten das Geschenk oder den Vorteil fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

§ 13 Nebenbeschäftigungen

- ¹ Das Ausüben einer Nebenbeschäftigung zu Erwerbszwecken ist mit einer vollamtlichen Anstellung grundsätzlich unvereinbar. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen vor dem Antritt der Nebenbeschäftigung Ausnahmen bewilligen.
- ² Nebenbeschäftigungen zu Erwerbszwecken für Angestellte mit Teilpensum nach § 3 Abs. 3 und 4 sind durch die vorgesetzte Stelle vor deren Antritt bewilligen zu lassen.
- ³ Insoweit Nebenbeschäftigungen die Erfüllung der Pflichten beeinträchtigen, bedürfen sie der Bewilligung durch den Gemeinderat.

§ 14 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 Amtsurlaubes 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.

§ 15 Stellvertretung

- ¹ Stellvertretungen sind in den Pflichtenheften zu regeln. Ein Anspruch auf zusätzliche Entschädigung besteht nicht.

- ² In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen über eine allfällig auszurichtende Entschädigung.
- ³ Die Entschädigung von externen Stellvertretungen wird durch den Gemeinderat festgelegt, sofern sie von den gültigen Gemeindestundenlöhnen abweichen.

§ 16 Niederlassung

- ¹ Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe der Niederlassung respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.

§ 17 Arbeitszeit

- ¹ Für das Gemeindepersonal gilt grundsätzlich die Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche.
- ² Für Musiklehrpersonen gilt für ein Vollpensum die Arbeitszeit von 30 Wochenstunden (1 Wochenstunde entspricht 50 Minuten).
- ³ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeitmodelle unter Beachtung anerkannter Führungsgrundsätze.
- ⁴ In besonderen Fällen wird die Arbeits- und Präsenzzeit des Gemeindepersonals im Pflichtenheft festgelegt.
- ⁵ Bei vorübergehend grösserem Arbeitsanfall oder besonderen Verhältnissen sind Überstunden nach Weisungen des Vorgesetzten zu leisten.
- ⁶ Als Überstundenarbeit gilt die über die vereinbarte Arbeitszeit oder über die im Arbeitszeitmodell festgelegte Arbeitszeit hinausgehende Mehrarbeit.
- ⁷ Überstundenarbeit, welche die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit von durchschnittlich 45 Stunden pro Woche übersteigt, gilt als Überzeit. Die Entschädigung für die Überzeit ist im § 61 geregelt.
- ⁸ Überstundenarbeit bzw. Überzeit ist in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren.
- ⁹ Über die finanzielle Abgeltung von Überstunden anstelle Kompensation entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Gemeindepräsidiums.
- ¹⁰ Wer aus wichtigem Grund, namentlich wegen Unfall oder Krankheit etc. unvorhergesehen seine Arbeit nicht antreten kann, hat dies unverzüglich seiner vorgesetzten Stelle telefonisch mitzuteilen.

§ 18 Gehalt

- ¹ Das in den Besoldungsklassen der Gehaltsordnung eingeteilte Gemeindepersonal erhält ein fixes Gehalt im Monatslohn.
- ² Das übrige Gemeindepersonal wird gemäss Gehaltsordnung im Stundenlohn oder nach Spezialtarif entschädigt. Der Gemeinderat überprüft diese Ansätze jährlich.

§ 19 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 des folgenden Monats.

§ 20 Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall

- ¹ Angestellte gemäss § 3 Abs. 3, 4 und 6, die durch Krankheit oder Unfall verhindert sind, ihre Tätigkeit auszuüben, haben innerhalb von 24 aufeinanderfolgenden Kalendermonaten Anspruch auf volle Gehaltszahlung. Anschliessend erlischt die Lohnfortzahlungspflicht.
- ² Die Gemeinde versichert das Lohnausfallrisiko. Die Prämie für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung geht zur Hälfte 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 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 die Gemeinde über.
- ⁵ Zahlen Versicherungen bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche Angestellte auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UV) zu leisten haben.
- ⁶ Für Arbeitsaussetzungen infolge Krankheit oder Unfall, die drei Tage überschreiten, ist unverzüglich ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Bei regelmässigen Kurzabsenzen kann schon ab dem 1. Krankheitstag ein Arztzeugnis einverlangt werden.
- ⁷ Bei längerer Arbeitsverhinderung ohne präzisen Endtermin ist monatlich ein Arztzeugnis vorzulegen.
- ⁸ Das Gemeindepräsidium ist befugt, einen Vertrauensarzt beizuziehen, welchem Einsicht in die Krankheitsakten zu gewähren ist.

§ 21 Gehaltsanspruch bei Dienstleistungen

- ¹ Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst, Zivildienst oder Feuerwehrkursen erhalten:
 - a) Nichtunterstützungspflichtige
 1. während der Rekrutenschule als Rekrut 60 % des Gehaltes
 2. für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehaltes
 - b) Unterstützungspflichtige
 1. während der Rekrutenschule als Rekrut 80 % des Gehaltes
 2. für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehaltes.
- ² Während nicht obligatorischen Beförderungsdiensten wird keine Lohnausfallentschädigung durch den Arbeitgeber ausgerichtet. Solche Dienste müssen durch den Arbeitgeber bewilligt werden und gelten als unbezahlten Urlaub. Vorbehalten bleiben anderslautende Vereinbarungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer.
- ³ Die Erwerbsausfallentschädigung ist der Gemeinde auszuführen.
- ⁴ Wurden Gehaltszahlungen an über 30 Tagen hinausgehender Dienstleistungen ausgerichtet und löst der Angestellte das Arbeitsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Entlassung aus dem Militärdienst auf, so wird er für die Differenz zwischen Gehalt und Erwerbsausfallentschädigung rückerstattungspflichtig.

- ⁵ Über die Gehaltszahlung bei Aktivdienst erlässt der Gemeinderat besondere Bestimmungen.
- ⁶ Für die Gewährung von Jugendurlaub gilt Art. 329e OR.

§ 22 Mutterschaftsurlaub

- ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub. Er beginnt am Tag der Niederkunft und endet spätestens 16 Wochen nach der Niederkunft.
- ² Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.
- ³ Im Falle des Todes des anderen Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.
- ⁴ Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- ⁵ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 23 Urlaub des anderen Elternteils

- ¹ Anspruch auf den besoldeten Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:
 - a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird;
 - b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.
- ² Der Urlaub muss innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 24 still.
- ³ Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden. Bei der Bestimmung des Zeitpunkts und der Aufteilung der Urlaube ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

§ 24 Im Falle des Todes der Mutter

- ¹ Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.
- ² Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.
- ³ Bei der Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 22 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 25 Ferienanspruch

- ¹ Der jährliche Ferienanspruch für das Gemeindepersonal beträgt:
 - a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird inkl. Jugendliche
 - b) 27 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
 - 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.
- ³ Der Ferienanspruch der Musiklehrpersonen richtet sich nach der Ferienordnung der Schule Gretzenbach.

§ 26 Ferienbezug

- ¹ Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.
- ² Die Schulhauswarte haben die Ferien während den Schulferien zu beziehen. Ausnahmen bewilligt der Gemeindepräsident.
- ³ Mindestens 10 Tage der Ferien sind zusammenhängend im gleichen Kalenderjahr zu beziehen. Es dürfen höchstens 10 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden.

§ 27 Kürzung der Ferien wegen Absenzen

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

§ 28 Krankheit und Unfall während der Ferien

- ¹ 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.

§ 29 Bezahlter Urlaub

- ¹ Bezahlter Urlaub wird dem für länger als 3 Monate angestellten Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:

a. eigene Heirat	2 Tage
b. Heirat von Kindern oder Geschwistern	1 Tag
c. Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Nachkommen, Eltern, Schwiegereltern, Geschwistern, Grosseltern, Schwager, Schwägerin oder in Hausgemeinschaft lebender Personen	bis 3 Tage
d. Wohnungswechsel (max. 1 Mal pro Jahr)	1 Tag
e. Arztbesuch, Zahnarzt etc.	1 Tag

Solche Termine sind jedoch nach Möglichkeiten ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren
- ² Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann der Gemeindepräsident auf begründetes Gesuch hin jährlich bis zu 3 Urlaubstage bewilligen.

§ 30 Unbezahlter Urlaub

- ¹ Dem Gemeindepersonal kann auf Gesuch hin unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind dem Gemeindepräsidenten einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag des Gemeindepräsidenten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

§ 31 Feiertage

- ¹ Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Aufahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai, 24. und 31. Dezember 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 ganztägigen Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr angesetzt.
- ⁴ In die Ferien fallende Feiertage werden als solche bezahlt und nicht als Ferien angerechnet.
- ⁵ Für Musiklehrpersonen gelten die Feiertage der Schule Gretzenbach.

§ 32 Auslagenersatz und Dienstkleider

- ¹ Reise- und Verpflegungsauslagen im Dienst der Gemeinde werden nach effektiven, durch Belege ausgewiesene 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.
- ³ Folgende Mitarbeitende erhalten eine Kleiderentschädigung:
 - a) Schulhauswart;
 - b) Mitarbeiter Werkhof.

§ 33 Beschwerungsrecht

- ¹ Fühlt sich das Gemeindepersonal 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 das Gemeindepersonal sowie die Behördenmitglieder an den Gemeindepräsidenten wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig.

§ 34 Sozialversicherungen

- ¹ Das Gemeindepersonal ist im Rahmen der Sozialversicherungsgesetzgebung 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.

§ 35 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.

§ 36 Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung

- ¹ Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal und die nebenamtlichen Funktionen eine Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung ab.

§ 37 Dienstjubiläum

- ¹ Das in den Besoldungsklassen der Gehaltsordnung eingeteilte Gemeindepersonal nach § 18 Abs. 1 hat nach Vollendung des 10. Dienstjahres und alle weiteren fünf Jahre Anspruch auf eine Barentschädigung in der nachfolgenden Höhe:
 - a) nach 10 Dienstjahren: 50% eines Monatslohnes
 - b) nach 15 Dienstjahren: 75% eines Monatslohnes
 - c) nach 20 Dienstjahren: 100% eines Monatslohnes
 - d) alle weiteren fünf Dienstjahre jeweils 100% eines Monatslohnes.
- 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.

§ 38 Gehaltsnachgenuss

- ¹ Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, der durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Person, dem/der eingetragenen Partner oder Partnerin oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für die drei laufenden Monate auszurichten. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.

§ 39 Rechtsbeistand

- ¹ Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal sowie den Lehrpersonen und den gewählten Behörden- und Kommissionsmitgliedern unentgeltlichen Rechtsbeistand, 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 Rechtsbeistandes 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.

§ 40 E-Mail-Account und Geschäftsdaten

- ¹ Grundsätzlich ist der E-Mail-Account nicht für private Zwecke zu verwenden.
- ² Bei vorhersehbaren Abwesenheiten (z.B. Ferien, Urlaub, Militärdienst) sind automatische Antworten an den Absender mit Abwesenheitsmeldung und Notfallkoordinaten zu definieren. Nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten auch eine Weiterleitung des Eingangs an einen Stellvertreter.
- ³ Für «unvorhersehbare» Abwesenheiten (z.B. Krankheit, Unfall) ist ein Stellvertreter pro Mitarbeiter zum Voraus zu ernennen.
- ⁴ Vor dem Austritt haben das Gemeindepersonal sowie die Behördenmitglieder die noch hängigen Geschäfte wie E-Mails intern weiterzuleiten. Das Gemeindepersonal sowie die Behördenmitglieder haben die Übergabe sämtlicher Geschäftsdokumente an die Gemeinde zu bestätigen. Beim Austritt (oder im Todesfall) ist spätestens am letzten Arbeitstag der E-Mail-Account (wie auch alle anderen EDV-Accounts) zu sperren und der Briefkasten (wie alle anderen persönlichen Datenträger) zu löschen. Bestehende Geschäftsmails und -daten kann die Gemeinde auf interne Speicher übertragen. Absender, welche E-Mails an die gesperrte E-Mail-Adresse schicken, werden automatisch informiert, dass die Empfängeradresse hinfällig ist.

B. Beamte

§ 41 Amtsdauer

- ¹ Die Amtsdauer für Stellen nach § 3 Abs. 2 beträgt vier Jahre.
- ² Das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals nach § 3 Abs. 2 dauert bis zum Ablauf der Amtsdauer.

C. Anstellungsverhältnis (öffentlich-rechtlich)

§ 42 Anstellungsdauer

- ¹ Die Angestellten nach § 3 Abs. 3 und 4 sind öffentlich-rechtlich und grundsätzlich unbefristet angestellt, soweit keine konkrete Vereinbarung vorgeht.

§ 43 Provisorische Anstellung und Probezeit

- ¹ Das Kader nach § 3 Abs. 3 wird vorerst für 12 Monate provisorisch angestellt. Das provisorische Anstellungsverhältnis kann ausnahmsweise um höchstens 6 Monate verlängert werden. Während der provisorischen Anstellung kann das Anstellungsverhältnis bei fehlender fachlicher, organisatorischer oder persönlicher Eignung mit einer Frist von 1 Monat auf das Ende des Monats beidseits aufgelöst werden.
- ² Die Probezeit für die Angestellten nach § 3 Abs. 4 beträgt drei Monate. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis mit einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Woche beidseits aufgelöst werden.
- ³ Nach Ablauf der provisorischen Anstellung oder Probezeit gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis nicht auflöst.
- ⁴ Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfall oder Krankheit, unterbrochen.

D. Allgemeine Bestimmungen zur Auflösung der öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse

§ 44 Beendigung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses

- ¹ Das Dienst- und Anstellungsverhältnis wird aufgelöst, wenn:
 - a) die Anstellungsbehörde das Anstellungsverhältnis kündigt
 - b) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird
 - c) der Angestellte kündigt
 - d) die Stelle aufgehoben wird
 - e) die Altersgrenze erreicht wird
 - f) eine disziplinarische Entlassung durch die Disziplinarbehörde verfügt wird
 - g) wichtige Gründe vorliegen, die die Fortführung des Dienstverhältnisses unzumutbar macht
 - h) eine überjährige kranken- oder unfallbedingte Abwesenheit vorliegt
 - i) die Wählbarkeits- oder Anstellungsvoraussetzungen wegfallen
 - j) die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen erfolgt
- ² Der Angestellte und die Anstellungsbehörde können das provisorische Anstellungsverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach dem § 52

- ³ Die Kündigung durch die Anstellungsbehörden ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- ⁴ Die Kündigungsbeschränkungen richten sich nach dem Obligationenrecht.
- ⁵ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 45 Erreichen der Altersgrenze

- ¹ Das Anstellungsverhältnis des Gemeindepersonals endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.
- ² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.
- ³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

§ 46 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

- ¹ Das Gemeindepersonal kann nach den jeweils gültigen Regelungen der Pensionskasse, welcher die Gemeinde angeschlossen ist, vorzeitig in den Ruhestand treten. Es bestehen grundsätzlich keine Ansprüche gegenüber der Gemeinde.

§ 47 Auflösung aus wichtigen Gründen

- ¹ Das Dienstverhältnis von Beamten oder Angestellten kann jederzeit von der Gemeinde aus, aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung, aufgelöst werden.
- ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienst- resp. Anstellungsverhältnisses unzumutbar ist.
- ³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 48 Nach überjähriger Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall

- ¹ Wenn nach Ablauf der Probezeit, unabhängig vom Ausmass der Arbeitsunfähigkeit, die Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf von 12 Monaten ganz oder teilweise fort dauert, so wird das Anstellungsverhältnis in diesem Umfang automatisch aufgelöst. In diesem Fall stellt der Gemeinderat nur die Auflösung fest.

§ 49 Wegfall der Wählbarkeitsvoraussetzung

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

§ 50 Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses

- ¹ Wenn die zuständige Behörde die Kündigung des Anstellungsverhältnisses oder die fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses als missbräuchlich beurteilt hat und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem anderen möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Kaderpersonen einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens drei Monatslöhnen und höchstens einem Jahreslohn, die Angestellten indessen einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens einem Monatslohn und höchstens sechs Monatslöhnen. Eine Weiterbeschäftigung, auch bei nachträglicher Aufhebung der Kündigung aus welchem Grund auch immer, ist ausgeschlossen.

- ² Die Höhe der Entschädigung richtet sich insbesondere nach:
 - a) der Dauer des Anstellungsverhältnisses;
 - b) der Schwere der Missbräuchlichkeit bei der missbräuchlichen Kündigung bzw. der Schwere des Fehlverhaltens auf der Arbeitnehmerseite bei der ungerechtfertigten fristlosen Auflösung.
- ³ Es werden keine Beiträge an die Sozialversicherungen abgezogen.
- ⁴ Bei wechselndem Pensum bemisst sich der Monatslohn nach Absatz 1 nach dem Durchschnitt des Beschäftigungsgrades in den letzten drei Jahren vor der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

E. Anstellungsverhältnis (privat-rechtlich)

§ 51 Anstellung

- ¹ Das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 5 steht in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis.
- ² Jedes Anstellungsverhältnis ist nach Massgabe der Pflichtenhefte und Anforderungen in einem schriftlichen Anstellungsvertrag festzuhalten; es unterliegt vollständig den Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrages gemäss Artikel 319 ff. OR.
- ³ Die Anstellungsdauer für die Anstellungsverhältnisse ist nach Massgabe des jeweiligen Anstellungsvertrages befristet oder unbefristet.

F. Kündigungsfristen, Haftung und Disziplinarverfahren

§ 52 Kündigungsfristen

- ¹ Die gegenseitige Kündigungsfrist von Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 3 beträgt vier Monate.
- ² Die gegenseitige Kündigungsfrist von Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 4 beträgt drei Monate.
- ³ Die Aufhebung einer Stelle ist der betroffenen Person frühzeitig schriftlich mitzuteilen.
- ⁴ Für alle öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Das Disziplinarverfahren richtet sich nach den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes.
- ⁵ Als wichtige Gründe gelten insbesondere, wenn der Angestellte:
 - a) wegen mangelnder Erfahrung nicht in der Lage ist, seine Aufgabe zu erfüllen
 - b) ungenügende Leistungen erbringt
 - c) durch sein Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt
 - d) eine strafbare Handlung begeht, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

§ 53 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.

§ 54 Disziplinarverfahren

- ¹ Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat. Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 55 Disziplinarstrafen

- ¹ Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

G. Gehaltsordnung

§ 56 Besoldungstabelle

- ¹ Die Besoldungen des Gemeindepersonals werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 2 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Gehaltsstufen (GS) bzw. in Anhang 3 Absatz 3.4 «Spezialtarife» festgelegt.
- ² Bei der Stelleneinreihung sind die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen.
- ³ Die Einstufung der Musiklehrpersonen erfolgt gemäss den Richtlinien für die kommunalen Musikschulen des Kantons Solothurn aufgrund der Kategorien M1, M2 oder M3 in die Besoldungsklassen gemäss Anhang 2.
- ⁴ 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.

§ 57 Anfangs- und Neubesoldung

- ¹ 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.
- ² Die Anfangsbesoldung kann höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände, wie entsprechende Leistungen in einer anderen Stellung, Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse oder das Lebensalter dies rechtfertigen.
- ³ Eine Neu-Einstufung in eine höhere Besoldungsklasse innerhalb der für die Stelle möglichen Besoldungsklassen kann auf Vorschlag des Vorgesetzten durch den Gemeinderat beschlossen werden.

§ 58 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 Der Gemeindepräsident setzt auf Antrag der vorgesetzten Stelle jährlich den Gehaltsstufenanstieg fest und bringt diese dem Gemeinderat zur Beschlussfassung. Der jährliche Gehaltsanstieg umfasst im Maximum 3 Gehaltsstufen.
- ³ Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.
- ⁴ Der Gemeindepräsident kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen seiner Finanzkompetenz belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

§ 59 Familienzulagen

- ¹ Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

§ 60 Teuerungszulagen

- ¹ Die Höhe der Teuerungszulagen auf den Grundbesoldungen im Anhang 2 und 3, Pt. 3.1, a.1 und Pt. 3.4, legt der Gemeinderat jährlich fest.

§ 61 Entschädigung für Überzeit

- ¹ Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wird.
- ² Die Barentschädigungszuschläge für Überzeit sowie für Nacht-, Samstag- und Sonntagsarbeit gemäss den Bestimmungen von § 17 betragen:
 - a) 25 % für Nachtarbeit (20.00 – 06.00 Uhr)
 - b) 25 % Samstagarbeiten (00.00 – 24.00 Uhr)
 - c) 50 % für Sonn- und Feiertagsarbeiten (00.00 – 24.00 Uhr)
- ³ Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.
- ⁴ Eine Kumulation der Zuschläge gemäss Absatz 3 findet nicht statt.
- ⁵ Für das Kader gelten diese Zuschläge nicht.
- ⁶ Über eine allfällige Auszahlung von Überzeit entscheidet der Gemeinderat.

§ 62 Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst

- ¹ Die Entschädigung für regelmässigen Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst wird gemäss Anhang 3, Pt. 3.1, d.5, geregelt.
- ² Bei Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst sind die betroffenen Angestellten ausserhalb des Arbeitsortes jederzeit erreichbar und können die Arbeit innerhalb einer vorgegebenen Zeit am Arbeitsort aufnehmen oder Störungsbehebungen organisieren.
- ³ Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst sind im Pflichtenheft der betroffenen Angestellten festzulegen.

§ 63 Rückerstattung Kurskosten

- ¹ Leistet die Gemeinde an länger dauernde Kurse einen grösseren Beitrag, schliesst der Gemeinderat mit dem betreffenden Angestellten 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.

§ 64 Ausnahmefälle

- ¹ Über Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat.

H. Nebenamtliche Beamte, Funktion und Behördenmitglieder

§ 65 Geltungsbereich

¹ Dieser Teil gilt für alle nebenamtlichen Beamten, Funktionen und Behördenmitglieder.

§ 66 Bezeichnung

¹ Nebenamtliche Beamte sind:

- a) Gemeindepräsident
- b) Vizepräsident
- c) Friedensrichter
- d) Inventurbeamter

² Nebenamtliche Funktionen 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.
- c) Delegierte der Einwohnergemeinde Gretzenbach

³ Behördenmitglieder sind:

- a) die Mitglieder des Gemeinderates
- b) alle Mitglieder der vom Volk oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen

§ 67 Dienstvorschriften

¹ 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.

§ 68 Disziplinarbestimmungen

¹ Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die Behördenmitglieder und nebenamtlichen Funktionen.

§ 69 Sitzungsgelder und Entschädigungen

¹ Die Mitglieder des Gemeinderates und der vom Volk oder Gemeinderat gewählten Kommissionen, 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 Kaderpersonal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt.

⁴ Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges wird für Fahrten über mehr als 20 Kilometer 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.

§ 70 Honorare

¹ Die Beamten, Funktionen und Behördenmitglieder erhalten nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar gemäss Anhang 3.

- ² In den festgesetzten Honoraren sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen berücksichtigt.
- 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 und Telefongebühren
 - e) Anreisezeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeit
- ⁴ Leistungen, welche zusätzlich als Aufwand erbracht werden, können mit der Sitzungsgeldabrechnung geltend gemacht werden. Ausgenommen ist die Teilnahme an rein gesellschaftlichen Anlässen oder an gesellschaftlichen Teilen von Anlässen. Ebenso ausgenommen ist die Reisezeit an auswärtige Anlässe, welche nicht in die Arbeitszeit fällt.

§ 71 Ansätze

- ¹ Die Höhe des Sitzungsgeldes und der übrigen Entschädigungen wird im Anhang 3 festgelegt.
- ² Die Auszahlung erfolgt jährlich im Monat Dezember.

I. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 72 Beschwerdemöglichkeiten

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

§ 73 Überführung und Besitzstand

¹ Die kommunale Familienzulage von Fr. 3652.65 pro Familie und Jahr wurde per 31.12.2004 aufgehoben. Im Sinne der Bestandswahrung erhalten Arbeitnehmer mit bisherigem Anspruch weiterhin die Familienzulage bis zur Trennung/Scheidung oder bis zum Austritt.

§ 74 Aufhebung bisherigen Recht

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 17. August 2020 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 75 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

¹ Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, unter Vorbehalt von Abs. 2, auf 1. Januar 2025 in Kraft.

² Die neuen Bestimmungen gemäss Anhang 3 treten mit dem Amtsperiodenwechsel 2025/29 in Kraft. Zudem treten auch die Stellenreihungen der Musiklehrpersonen erst auf das neue Schuljahr 2025/2026 in Kraft.

⌘ ⌘ ⌘

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gretzenbach beschlossen am 9. Dezember 2024.

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung vom 27. Januar 2025.

Der Gemeindepräsident
Walter Schärer

Die Gemeindeschreiberin
Andrea Walder-Flury

J. Anhänge

1. Stelleneinreihung
2. Besoldungstabelle
3. Entschädigungen
4. Organigramm

Anhang 1: Stelleneinreihung		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Funktion	Besoldungsklasse (BK)																					
Kader																						
Gemeindeschreiber/in																						
Finanzverwalter/in																						
Bauverwalter/in																						
Schulleiter/in																						
Angestellte																						
Musikschulleiter/in													ohne FA	mit FA	mit FA							
Musiklehrpersonen					M3						M2			M1								
Bereichsleiter/in Werkhof und Infrastruktur																						
Werkhofangestellte/r																						
Hauswart/in																						
Sachbearbeiter/in																						
Schulsekretariat																						
Jugendarbeiter/in																						
Zivilschutzkommandant/in																						

FA = Fachausweis Musikschulleitung

Mx = Einstufung gemäss Richtlinien für die kommunale Musikschule Kanton Solothurn

Anhang 2: Besoldungsklassentabelle (BK)

Überführung per 1.1.2012 mit Teuerungsindex von **115,25 Punkten** (Basisindex 1993 = 100 Punkte) auf **99,1 Punkte** (Basis Dezember 2010 = 100 Punkte)
 Systematik Gehaltsstufenanstieg in jeder Besoldungsklasse = 1% vom Grundgehalt pro Dienstjahr

Besoldungskonzept:	Grundgehalt inkl. TZ x 13 Monate
Basisindex Dez. 2010:	100,00 Punkte
Teuerungsausgleich Indexstand:	99,10 Punkte seit 1.1.2012

Besoldungsklasse	BK 01	BK 02	BK 03	BK 04	BK 05	BK 06	BK 07	BK 08	BK 09	BK 10	BK 11	BK 12	BK 13	BK 14	BK 15	BK 16	BK 17	BK 18	BK 19	BK 20	BK	
Anlaufstufe (AS)	-6	3'572.00	3'750.60	3'938.60	4'136.00	4'342.80	4'559.00	4'789.30	5'029.00	5'282.80	5'546.00	5'823.30	6'114.70	6'420.20	6'739.80	7'078.20	7'430.70	7'802.00	8'192.10	8'601.00	9'033.40	-6
	-5	3'610.00	3'790.50	3'980.50	4'180.00	4'389.00	4'607.50	4'840.25	5'082.50	5'339.00	5'605.00	5'885.25	6'179.75	6'488.50	6'811.50	7'153.50	7'509.75	7'885.00	8'279.25	8'692.50	9'129.50	-5
	-4	3'648.00	3'830.40	4'022.40	4'224.00	4'435.20	4'656.00	4'891.20	5'136.00	5'395.20	5'664.00	5'947.20	6'244.80	6'556.80	6'883.20	7'228.80	7'588.80	7'968.00	8'366.40	8'784.00	9'225.60	-4
	-3	3'686.00	3'870.30	4'064.30	4'268.00	4'481.40	4'704.50	4'942.15	5'189.50	5'451.40	5'723.00	6'009.15	6'309.85	6'625.10	6'954.90	7'304.10	7'667.85	8'051.00	8'453.55	8'875.50	9'321.70	-3
	-2	3'724.00	3'910.20	4'106.20	4'312.00	4'527.60	4'753.00	4'993.10	5'243.00	5'507.60	5'782.00	6'071.10	6'374.90	6'693.40	7'026.60	7'379.40	7'746.90	8'134.00	8'540.70	8'967.00	9'417.80	-2
	-1	3'762.00	3'950.10	4'148.10	4'356.00	4'573.80	4'801.50	5'044.05	5'296.50	5'563.80	5'841.00	6'133.05	6'439.95	6'761.70	7'098.30	7'454.70	7'825.95	8'217.00	8'627.85	9'058.50	9'513.90	-1
Grundbesoldung	3'800.00	3'990.00	4'190.00	4'400.00	4'620.00	4'850.00	5'095.00	5'350.00	5'620.00	5'900.00	6'195.00	6'505.00	6'830.00	7'170.00	7'530.00	7'905.00	8'300.00	8'715.00	9'150.00	9'610.00	0	
Gehaltsstufe (GS)	1	3'838.00	4'029.90	4'231.90	4'444.00	4'666.20	4'898.50	5'145.95	5'403.50	5'676.20	5'959.00	6'256.95	6'570.05	6'898.30	7'241.70	7'605.30	7'984.05	8'383.00	8'802.15	9'241.50	9'706.10	1
	2	3'876.00	4'069.80	4'273.80	4'488.00	4'712.40	4'947.00	5'196.90	5'457.00	5'732.40	6'018.00	6'318.90	6'635.10	6'966.60	7'313.40	7'680.60	8'063.10	8'466.00	8'889.30	9'333.00	9'802.20	2
	3	3'914.00	4'109.70	4'315.70	4'532.00	4'758.60	4'995.50	5'247.85	5'510.50	5'788.60	6'077.00	6'380.85	6'700.15	7'034.90	7'385.10	7'755.90	8'142.15	8'549.00	8'976.45	9'424.50	9'898.30	3
	4	3'952.00	4'149.60	4'357.60	4'576.00	4'804.80	5'044.00	5'298.80	5'564.00	5'844.80	6'136.00	6'442.80	6'765.20	7'103.20	7'456.80	7'831.20	8'221.20	8'632.00	9'063.60	9'516.00	9'994.40	4
	5	3'990.00	4'189.50	4'399.50	4'620.00	4'851.00	5'092.50	5'349.75	5'617.50	5'901.00	6'195.00	6'504.75	6'830.25	7'171.50	7'528.50	7'906.50	8'300.25	8'715.00	9'150.75	9'607.50	10'090.50	5
	6	4'028.00	4'229.40	4'441.40	4'664.00	4'897.20	5'141.00	5'400.70	5'671.00	5'957.20	6'254.00	6'566.70	6'895.30	7'239.80	7'600.20	7'981.80	8'379.30	8'798.00	9'237.90	9'699.00	10'186.60	6
	7	4'066.00	4'269.30	4'483.30	4'708.00	4'943.40	5'189.50	5'451.65	5'724.50	6'013.40	6'313.00	6'628.65	6'960.35	7'308.10	7'671.90	8'057.10	8'458.35	8'881.00	9'325.05	9'790.50	10'282.70	7
	8	4'104.00	4'309.20	4'525.20	4'752.00	4'989.60	5'238.00	5'502.60	5'778.00	6'069.60	6'372.00	6'690.60	7'025.40	7'376.40	7'743.60	8'132.40	8'537.40	8'964.00	9'412.20	9'882.00	10'378.80	8
	9	4'142.00	4'349.10	4'567.10	4'796.00	5'035.80	5'286.50	5'553.55	5'831.50	6'125.80	6'431.00	6'752.55	7'090.45	7'444.70	7'815.30	8'207.70	8'616.45	9'047.00	9'499.35	9'973.50	10'474.90	9
	10	4'180.00	4'389.00	4'609.00	4'840.00	5'082.00	5'335.00	5'604.50	5'885.00	6'182.00	6'490.00	6'814.50	7'155.50	7'513.00	7'887.00	8'283.00	8'695.50	9'130.00	9'586.50	10'065.00	10'571.00	10
	11	4'218.00	4'428.90	4'650.90	4'884.00	5'128.20	5'383.50	5'655.45	5'938.50	6'238.20	6'549.00	6'876.45	7'220.55	7'581.30	7'958.70	8'358.30	8'774.55	9'213.00	9'673.65	10'156.50	10'667.10	11
	12	4'256.00	4'468.80	4'692.80	4'928.00	5'174.40	5'432.00	5'706.40	5'992.00	6'294.40	6'608.00	6'938.40	7'285.60	7'649.60	8'030.40	8'433.60	8'853.60	9'296.00	9'760.80	10'248.00	10'763.20	12
	13	4'294.00	4'508.70	4'734.70	4'972.00	5'220.60	5'480.50	5'757.35	6'045.50	6'350.60	6'667.00	7'000.35	7'350.65	7'717.90	8'102.10	8'508.90	8'932.65	9'379.00	9'847.95	10'339.50	10'859.30	13
	14	4'332.00	4'548.60	4'776.60	5'016.00	5'266.80	5'529.00	5'808.30	6'099.00	6'406.80	6'726.00	7'062.30	7'415.70	7'786.20	8'173.80	8'584.20	9'011.70	9'462.00	9'935.10	10'431.00	10'955.40	14
	15	4'370.00	4'588.50	4'818.50	5'060.00	5'313.00	5'577.50	5'859.25	6'152.50	6'463.00	6'785.00	7'124.25	7'480.75	7'854.50	8'245.50	8'659.50	9'090.75	9'545.00	10'022.25	10'522.50	11'051.50	15
	16	4'408.00	4'628.40	4'860.40	5'104.00	5'359.20	5'626.00	5'910.20	6'206.00	6'519.20	6'844.00	7'186.20	7'545.80	7'922.80	8'317.20	8'734.80	9'169.80	9'628.00	10'109.40	10'614.00	11'147.60	16
	17	4'446.00	4'668.30	4'902.30	5'148.00	5'405.40	5'674.50	5'961.15	6'259.50	6'575.40	6'903.00	7'248.15	7'610.85	7'991.10	8'388.90	8'810.10	9'248.85	9'711.00	10'196.55	10'705.50	11'243.70	17
	18	4'484.00	4'708.20	4'944.20	5'192.00	5'451.60	5'723.00	6'012.10	6'313.00	6'631.60	6'962.00	7'310.10	7'675.90	8'059.40	8'460.60	8'885.40	9'327.90	9'794.00	10'283.70	10'797.00	11'339.80	18
	19	4'522.00	4'748.10	4'986.10	5'236.00	5'497.80	5'771.50	6'063.05	6'366.50	6'687.80	7'021.00	7'372.05	7'740.95	8'127.70	8'532.30	8'960.70	9'406.95	9'877.00	10'370.85	10'888.50	11'435.90	19
	20	4'560.00	4'788.00	5'028.00	5'280.00	5'544.00	5'820.00	6'114.00	6'420.00	6'744.00	7'080.00	7'434.00	7'806.00	8'196.00	8'604.00	9'036.00	9'486.00	9'960.00	10'458.00	10'980.00	11'532.00	20
	21	4'598.00	4'827.90	5'069.90	5'324.00	5'590.20	5'868.50	6'164.95	6'473.50	6'800.20	7'139.00	7'495.95	7'871.05	8'264.30	8'675.70	9'111.30	9'565.05	10'043.00	10'545.15	11'071.50	11'628.10	21
	22	4'636.00	4'867.80	5'111.80	5'368.00	5'636.40	5'917.00	6'215.90	6'527.00	6'856.40	7'198.00	7'557.90	7'936.10	8'332.60	8'747.40	9'186.60	9'644.10	10'126.00	10'632.30	11'163.00	11'724.20	22
	23	4'674.00	4'907.70	5'153.70	5'412.00	5'682.60	5'965.50	6'266.85	6'580.50	6'912.60	7'257.00	7'619.85	8'001.15	8'400.90	8'819.10	9'261.90	9'723.15	10'209.00	10'719.45	11'254.50	11'820.30	23
	24	4'712.00	4'947.60	5'195.60	5'456.00	5'728.80	6'014.00	6'317.80	6'634.00	6'968.80	7'316.00	7'681.80	8'066.20	8'469.20	8'890.80	9'337.20	9'802.20	10'292.00	10'806.60	11'346.00	11'916.40	24
	25	4'750.00	4'987.50	5'237.50	5'500.00	5'775.00	6'062.50	6'368.75	6'687.50	7'025.00	7'375.00	7'743.75	8'131.25	8'537.50	8'962.50	9'412.50	9'881.25	10'375.00	10'893.75	11'437.50	12'012.50	25
	26	4'788.00	5'027.40	5'279.40	5'544.00	5'821.20	6'111.00	6'419.70	6'741.00	7'081.20	7'434.00	7'805.70	8'196.30	8'605.80	9'034.20	9'487.80	9'960.30	10'458.00	10'980.90	11'529.00	12'108.60	26
	27	4'826.00	5'067.30	5'321.30	5'588.00	5'867.40	6'159.50	6'470.65	6'794.50	7'137.40	7'493.00	7'867.65	8'261.35	8'674.10	9'105.90	9'563.10	10'039.35	10'541.00	11'068.05	11'620.50	12'204.70	27
	28	4'864.00	5'107.20	5'363.20	5'632.00	5'913.60	6'208.00	6'521.60	6'848.00	7'193.60	7'552.00	7'929.60	8'326.40	8'742.40	9'177.60	9'638.40	10'118.40	10'624.00	11'155.20	11'712.00	12'300.80	28
	29	4'902.00	5'147.10	5'405.10	5'676.00	5'959.80	6'256.50	6'572.55	6'901.50	7'249.80	7'611.00	7'991.55	8'391.45	8'810.70	9'249.30	9'713.70	10'197.45	10'707.00	11'242.35	11'803.50	12'396.90	29
	30	4'940.00	5'187.00	5'447.00	5'720.00	6'006.00	6'305.00	6'623.50	6'955.00	7'306.00	7'670.00	8'053.50	8'456.50	8'879.00	9'321.00	9'789.00	10'276.50	10'790.00	11'329.50	11'895.00	12'493.00	30
	31	4'978.00	5'226.90																			

Anhang 3: Entschädigungen

3.1 Entschädigungen

Jahresentschädigung (falls keine andere Definition) in Franken:

(SG = Sitzungsgeld)

a. Allgemeine Verwaltung

1. Gemeindepräsidium (GP)

Index-Basis Dezember 2010 = 100 Punkte

Index-Stand 99,1 Punkte (seit 01.01.2012) 48'981

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 § 19.

1.5 Diese Entschädigung unterliegt der Bestimmung über die Teuerungszulagen gemäss § 60.

1.6 Diese Entschädigung wird für die Amtsdauer entrichtet, auch wenn das Gemeindepräsidium unverschuldet aus Krankheit oder Unfall verhindert ist. Analoges gilt für eine allfällige Mutterschaftsentschädigung, wobei die Zahlungen der EO der Gemeinde zukommt, während die Entschädigung weiter ausbezahlt wird.

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. Schule

1. Schulhausleitung/Spezialaufgaben (pauschal) 2'500

d. Baukommission (BAK)

1. Präsidium 7'500

2. Bauabnahme, pro Einfamilienhaus pauschal 120

3. Bauabnahme, pro Schutzraum Einfamilienhaus pauschal 30

4. Bauabnahme, andere Bauten SG nach Aufwand

5. Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst Brunnenmeister (pauschal) 2'000

e. Werk und Umweltschutzkommission (WUK)

Präsidium 3'000

f. Wahlbüro (WAB)

1. Präsidium 1'000

2. Aktuariat 350

g. Landwirtschaft

Gemeindestelle für Landwirtschaft (GLW) 1'000

h. Redaktionsteam „dr Gretzebacher“ (RED)

Pauschalbetrag 2'500

i. EDV-Kommission (EDV)

- 1. Präsidium 500
- 2. Aktuariat 300

j. Finanzkommission (FIKO)

- 1. Präsidium 500

k. Kulturkommission

- 1. Präsidium 2'000
- 2. Aktuariat 1'000

3.2 Sitzungsgelder

Sitzungsgelder (SG)

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

3.3 Übrige Entschädigungen

Spesenentschädigung

- a. Verpflegungs- und Konsumationskosten nach Aufwand
- b. Bahnspesen 2. Klasse, Postauto- und Busspesen gegen Beleg
- c. Kilometerentschädigung für Autos per km 0.80
- d. Auslagen für Übernachtungen gegen Beleg
- e. Kommissionsessen (pro Person/Jahr) 75

3.4 Spezialtarife und Stundenlöhne

Indexbasis 100 Punkte = Dezember 1993; Stand 1.1.2020 = 115,6 Punkte

- a. Erwachsene ab 25. Altersjahr (Stichtag 01.01.) pro Std. 27.90
- b. Erwachsene ab 18. Altersjahr (Stichtag 01.01.) pro Std. 23.30
- c. Jugendliche bis 18. Altersjahr (Stichtag 01.01.) pro Std. 15.65
- d. Aufsichtsdienst Anlässe und Reinigung pro Std. 43.90
- e. Garderoben Fussballclub (pro Einsatz inkl. Wochenende) pro Std. 43.90
- f. Schulzahnpflegehelferin pro Lektion 43.10
- g. Lausfachfrauen pro Std. 32.50
- h. Handtücher waschen pro Stk. 0.50

Anhang 4: Organigramm

