

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
Die Gemeindeversammlung -gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 - beschliesst:	Gestützt auf §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 beschliesst die Gemeindeversammlung:
<p>Präambel Gleichstellung der Geschlechter</p> <p>Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.</p>	<p>Allgemeines Aus Gründen der Lesbarkeit werden in diesem Reglement nur männliche Personen- und Stellenbezeichnungen verwendet. Die weiblichen gelten darin immer als eingeschlossen.</p>
Allgemeine Bestimmungen	
<p>1.1. Ziel § 1 1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (<i>Infrastruktur</i>) geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen; gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden; in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind. <p>² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	
<p>1.2. Zweck und Geltungsbereich § 2 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Wolfwil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p> <p>2 Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die Dienst- und Gehaltsordnung anzuwenden.</p> <p>3 Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss. Sie werden nach Anhang 8 und 9 entschädigt.</p> <p>4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p>	<p>Geltungsbereich § 1 1 Den Bestimmungen dieses Reglements unterstehen die vom Volke oder einer Behörde definitiv oder provisorisch gewählten haupt- und neben-amtlichen Beamten, Lehrer, Lehrerinnen, Kindergärtnerinnen, Angestellten, Aushilfen, Lehrlinge und nebenamtliche Funktionäre der Einwohnergemeinde Wolfwil.</p> <p>2 Für die Lehrerschaft gelten, wo nichts besonders vermerkt, die Bestimmungen der Kantonalen Schulgesetzgebung.</p>
<p>1.3. Stellenplan § 3 1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.</p> <p>2 Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, 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 zu beantragen.</p>	<p>Schaffung neuer Stellen § 4 1 Die Gemeindeversammlung beschliesst auf Antrag des Gemeinderates neue Stellen.</p> <p>2 Der Gemeinderat entscheidet über die Einrichtung oder Aufhebung von Aushilfsstellen auf Antrag der Linienvorgesetzten.</p> <p>3 Neugeschaffene oder freigewordene Stellen, für welche besondere Wahlerfordernisse (Diplome usw.) vorgeschrieben sind, sind mit einer Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen auszuschreiben.</p>
<p>1.4. Dienstverhältnis § 4 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.</p> <p>3 Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse im Stundenlohn sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>	
<p>1.5. Gemeindepersonal § 5 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.</p> <p>2 Beamte oder Beamtinnen sind: Gemeindepräsident/in Vizegemeindepräsident/in Friedensrichter/in Inventurbeamter/-beamtin</p> <p>3 Öffentlich-rechtlich Angestellte sind: Leiter/in Verwaltung Finanzverwalter/in Gemeindeschreiber/in Verwaltungsangestellte/er Leiter/in technische Dienst Gemeindearbeiter/in Hauswart/in Schulleiter/in</p> <p>4 Lehrpersonal ist: Lehrpersonen Volksschule Fachkräfte Werken</p>	<p>A. Allg. Dienstordnung I. Einordnung des Personals</p> <p>Personaleinordnung § 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Leitung Verwaltung Leiter Verwaltung Nebenamtliche Beamte Der Urnenwahl unterliegen: Gemeindepräsident Gemeindevizpräsident <p>Der Gemeinderat wählt: Friedensrichter Inventurbeamter</p> <ol style="list-style-type: none"> Lehrkräfte Lehrpersonen Fachkräfte Werken Kindergärtnerinnen Hauptamtliche Angestellte Stv. Leiter Verwaltung Gemeindeschreiber Finanzverwalter

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>Kindergärtner/innen</p> <p>5 Funktionäre sind: Abfalldeponieaufsichten Erhebungsverantwortliche/r Landwirtschaft Feuerwehrkommandant/in Feuerwehrkommandant/in Stv. Gewässerbetreuer/in Kriegswirtschaft Brennstoffe/Lebensmittel Gemeindestelle für wirtschaftliche Landesversorgung GWL Sachbearbeiter/in baulicher Zivilschutz Sicherheitsdelegierte/r bfu</p> <p>6 Privatrechtliche Angestellte sind: Lehrlinge Aushilfen im Stundenlohn</p>	<p>Verwaltungsangestellte Anlagewart Gemeindearbeiter Schulhausabwart Schulleiter</p> <p>e) Nebenamtliche Funktionäre Abfalldeponieaufsicht Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft Fährmann Feuerungskontrolleur Feuerwehrkommandant Feuerwehrkommandant-Stellvertreter Gewässerbetreuer Kriegswirtschaft „Brennstoffe/Lebensmittel“ Kriegswirtschaft-Stellvertreter Pilzkontrolleur Sachbearbeiter baulicher Zivilschutz Sicherheitsdelegierter Wasserzählerableser</p> <p>f) Aushilfen Aushilfen im Stundenlohn</p> <p>g) Lehrlinge</p>
<p>1.6. Unterstellung § 6 1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten. 2 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</p>	<p>Unterstellung § 3 1 Der Gemeindepräsident ist Vorgesetzter aller Gemeinde-Beamten, -Angestellten und –Funktionäre gemäss Organigramm im Anhang 1bis.</p>
<p>1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau § 7 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau (insbesondere für Begründung und Auflösung des Dienstverhältnisses, Besoldung und Beförderung). 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.</p>	
<p>2. Begründung des Dienstverhältnisses</p>	
<p>2.1. Ausschreibung</p>	
<p>§ 8 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt. 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen. 4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden. 5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p>	
<p>2.2. Wählbarkeit § 9 Wählbar sind: a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse (Wählbarkeitsvoraussetzungen) erfüllen; b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist; c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.</p>	<p>Wählbarkeit § 5 Wählbar sind: a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse (Wählbarkeitsvoraussetzungen) erfüllen b) unter gleicher Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind</p> <p>Dienstvorschriften § 16 Der Gemeinderat erstellt für jede Anstellung ein spezielles Pflichtenheft.</p>
<p>2.3. Anstellungserfordernisse §10 1 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.</p>	

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>2 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.</p> <p>3 Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekanntzugeben.</p>	
<p>2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde § 11</p> <p>1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.</p> <p>2 Der Urnenwahl unterliegt: Gemeindepräsident/in</p> <p>3 Der Gemeinderat wählt oder stellt an: Gemeindevizepräsident/in Inventurbeamter/-beamtin Friedensrichter/in Öffentlich – rechtliche Angestellte Privatrechtliche Angestellte Funktionäre</p> <p>4 Der Schulleiter stellt an Lehrpersonal</p>	<p>Urnenwahl § 6</p> <p>1 Der Gemeindepräsident und Gemeindevizepräsident werden vom Volk durch Urnenwahl gewählt.</p> <p>Wahl durch den Gemeinderat</p> <p>2 Der Gemeinderat wählt die übrigen nebenamtlichen Beamten und alle übrigen Angestellten, Funktionäre, Aushilfen und Lehrlinge gemäss § 2.</p> <p>3 aufgehoben</p> <p>§ 7 aufgehoben</p>
<p>2.5. Provisorische Wahl und Probezeit § 12</p> <p>1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 6 Monate provisorisch gewählt.</p> <p>2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise um weiteres 6 Monate verlängert werden.</p> <p>3 Für Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.</p>	<p>Probezeit § 8</p> <p>Jeder vom Gemeinderat gewählte hauptamtliche Angestellte oder Lehrling, der in den Gemeindedienst eintritt, hat eine Probezeit von 3 Monaten zu bestehen. Auf gegenseitigen Wunsch kann eine einmalige Verlängerung von max. 3 Monaten vereinbart werden.</p>
<p>2.6. Definitive Wahl § 13</p> <p>Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.</p>	
<p>2.7. Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen § 14</p> <p>1 Beamte und Beamtinnen mit besonderen Wählbarkeitsvoraussetzungen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.</p> <p>2 Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.</p>	<p>Wiederwahl § 5bis</p> <p>1 Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.</p> <p>2 Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.</p> <p>3 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.</p>
<p>2.8. Ausschlussverhältnisse § 15</p> <p>1 Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.</p> <p>2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.</p>	
<p>3. Inhalt des Dienstverhältnisses</p>	
<p>3.1. Pflichten</p>	
<p>3.1.1. Aufgaben und Grundsätze § 16</p> <p>1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.</p> <p>2 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.</p> <p>3 Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.</p>	

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>4 Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.</p> <p>5 Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</p>	
<p>3.1.2. Amtsgelöbnis § 17</p> <p>Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).</p>	
<p>3.1.3. Amtspflichten § 18</p> <p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.</p> <p>2 Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.</p>	<p>Pflichten § 11</p> <p>Die Beamten und das gesamte Gemeindepersonal haben die Pflichten, die ihnen auferlegt worden sind, treu und gewissenhaft zu erfüllen. Inner- und ausserhalb des Dienstes haben sie sich ihrer Stellung als würdig zu erweisen, dem Recht zu dienen und die Interessen der Gemeinde zu wahren.</p>
<p>3.1.4. Verantwortlichkeit § 19</p> <p>Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</p>	<p>Haftung § 34</p> <p>Die Haftbarkeit für Schaden, den Gemeindefunktionäre in Ausübung ihres Amtes Dritten oder der Gemeinde gegenüber zufügen, richtet sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966.</p>
<p>3.1.5. Arbeitszeit § 20</p> <p>1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.</p> <p>2 Der Vorgesetzte visiert monatlich die Zeit- und Arbeitsrapporte. Die Arbeitsrapporte sind jeweils innert drei Arbeitstagen dem Vorgesetzten abzugeben.</p> <p>3 Öffentlich-rechtlichen Angestellten, die zu Sitzungen (als Aktuar, Berichterstatter etc.) zugezogen werden, wird die Sitzungszeit als Arbeitszeit angerechnet.</p>	<p>IV. Arbeitszeit</p> <p>Arbeitszeit § 17</p> <p>1 Die ordentliche Arbeitszeit der hauptamtlichen Beamten und Angestellten beträgt 42 Stunden pro Woche. Der Vorgesetzte visiert monatlich die Zeit- und Arbeitsrapporte. Die Arbeitsrapporte sind jeweils innert drei Arbeitstagen dem Vorgesetzten abzugeben.</p> <p>1bis Hauptamtliche Beamte und Angestellte, die zu Sitzungen (als Aktuar, Berichterstatter etc.) zugezogen werden, wird die Sitzungszeit als Arbeitszeit angerechnet.</p> <p>2 aufgelöst</p> <p>3 aufgelöst</p> <p>4 Die nebenamtlichen Beamten haben dem Publikum je nach Bedarf Sprechstunden einzuräumen. Die Publikation erfolgt im "Gäu-Anzeiger".</p>
<p>3.1.6. Überstunden und Überzeit § 21</p> <p>1 Ende Monat dürfen höchstens 50 Std. Gleitzeitsaldo auf den Folgemonat übertragen werden.</p> <p>2 Sofern dringliche Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal auf schriftliche Anordnung des Vorgesetzten zur Leistung von Überzeit verpflichtet. Überzeit, welche vom Vorgesetzten angeordnet wird, muss mit Freizeit 1:1 kompensiert werden.</p> <p>3 Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, so hat das Personal beim Vorgesetzten einen Antrag auf Ausrichtung einer Entschädigung zu deponieren. Der Vorgesetzte hat sodann seinerseits an den Gemeinderat einen Antrag auf Auszahlung der Überzeit zu richten. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach § 54.</p> <p>4 Angestellte im Piketteinsatz sind verpflichtet die Überstunden des Winterdienstes bis Ende März des Folgejahres zu kompensieren.</p> <p>5 Bei Geltendmachung der Überzeit (Kompensation gemäss Absatz 1 oder Entschädigungszahlung gemäss Absatz 2 hiervor) ist die schriftliche Anordnung des Vorgesetzten (mit dessen Unterschrift / Visum) vorzulegen. Diese schriftliche Anordnung ist in der Regel vor Leistung der Überzeit auszustellen. Ohne eine schriftliche Anordnung kann keine Überzeit respektive Entschädigung geltend gemacht werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorgesetzte auch nachträglich Überzeit bewilligen.</p> <p>6 Kadermitarbeiter haben keinen Anspruch auf Überzeitentschädigungen.</p> <p>7 Wird ein Angestellter während der Kündigungsfrist von der Erbringung der Arbeitsleistung befreit (Freistellung), ist die Einwohnergemeinde Wolfwil berechtigt, Überzeit mit der Freistellungszeit zu kompensieren.</p>	<p>Gleitzeit / Überzeit § 17bis</p> <p>1 Auf Ende Monat dürfen höchstens 50 Std. Gleitzeitsaldo auf den Folgemonat übertragen werden.</p> <p>2 Sofern dringliche Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal auf schriftliche Anordnung des Vorgesetzten zur Leistung von Überzeit verpflichtet. Überzeit, welche vom Vorgesetzten angeordnet wird, muss mit Freizeit 1:1 kompensiert werden.</p> <p>3 Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, so hat das Personal beim Vorgesetzten einen Antrag auf Ausrichtung einer Entschädigung zu deponieren. Der Vorgesetzte hat sodann seinerseits an den Gemeinderat einen Antrag auf Auszahlung der Überzeit zu richten. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach § 17ter.</p> <p>4 Bei Geltendmachung der Überzeit (Kompensation gemäss Absatz 1 oder Entschädigungszahlung gemäss Absatz 2 hiervor) ist die schriftliche Anordnung des Vorgesetzten (mit dessen Unterschrift / Visum) vorzulegen.</p> <p>Diese schriftliche Anordnung ist in der Regel vor Leistung der Überzeit auszustellen. Ohne eine schriftliche Anordnung kann keine Überzeit respektive Entschädigung geltend gemacht werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorgesetzte auch nachträglich Überzeit bewilligen.</p> <p>5 Kadermitarbeiter haben keinen Anspruch auf Überzeitentschädigungen.</p> <p>6 Wird ein Angestellter während der Kündigungsfrist von der Erbringung der Arbeitsleistung befreit (Freistellung), ist die Einwohnergemeinde Wolfwil berechtigt, Überzeit mit der Freistellungszeit zu kompensieren.</p>
<p>3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis § 22</p> <p>1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.</p>	<p>Meldepflicht bei Krankheit § 18</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</p> <p>3 Der Vorgesetzte kann jederzeit auch am 1. Tag ein Zeugnis verlangen.</p>	<p>1 Bei Krankheit ist dem direkten Vorgesetzten sofort Mitteilung zu machen. Dauert die Krankheit mehr als 3 Tage, so ist dem Gemeindepräsidium ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die Wiederaufnahme der Arbeit ist dem Vorgesetzten zu melden. Der Linienvorgesetzte kann aber jederzeit auch am 1. Tag ein Zeugnis verlangen.</p> <p>2 Ist ein Funktionär abwesend, wird die Stellvertretung durch den zuständigen Vorgesetzten angeordnet, sofern nicht von Gesetzes wegen ein Stellvertreter gewählt ist.</p>
<p>3.1.8. Wohnsitz § 23</p> <p>Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.</p>	<p>Wohnsitz § 15</p> <p>1 Grundsatz: Die verfassungsmässige Niederlassungsfreiheit gilt auch für die Angestellten der Gemeinde Wolfwil.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann für Funktionen, die eine kurze Reaktionszeit erfordern oder für Objekt- und Hauswartungen Wohnsitz in der Gemeinde oder den Bezug einer Dienstwohnung vorschreiben.</p>
<p>3.1.10 Kautions § 24</p> <p>Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.</p>	<p>Dienstwohnung § 40</p> <p>Die Dienstwohnungen werden durch den Gemeinderat eingeschätzt und sind bei der Auszahlung der Besoldung in Anrechnung zu bringen.</p>
<p>3.1.11. Amtsgeheimnis § 25</p> <p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</p>	<p>Amtsgeheimnis § 12</p> <p>1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre.</p>
<p>3.1.12. Aussage vor Gericht § 26</p> <p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</p> <p>2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</p> <p>4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p>	
<p>3.1.13. Verbot der Annahme von Geschenken § 27</p> <p>1 Es ist dem Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p>	<p>Geschenke § 13</p> <p>Den Gemeindefunktionären ist es untersagt, für amtliche Leistungen Geschenke und Trinkgelder sowie Provisionen von Arbeitnehmern oder Lieferanten entgegenzunehmen oder Vorteile zu beanspruchen.</p>
<p>3.1.14. Abtretungspflicht § 28</p> <p>1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:</p> <p>a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.</p> <p>b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.</p> <p>2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.</p> <p>3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.</p>	
<p>3.1.15. Unvereinbarkeit § 29</p> <p>1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderer Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.</p>	
<p>3.1.16. Nebenbeschäftigung § 30</p>	<p>Nebenbeschäftigung § 14</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.</p> <p>2 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden: a) Freizeitbeschäftigungen; b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien; c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.</p> <p>3 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn a) betriebliche Interessen entgegenstehen; b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird; c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.</p>	<p>Einem hauptamtlichen Angestellten, Beamten oder Funktionär ist die Ausübung eines Gewerbes oder einer besoldeten Nebenbeschäftigung nur mit Bewilligung des Gemeinderates gestattet. Der Gemeinderat darf die Bewilligung nur erteilen, wenn die Amtsführung darunter nicht leidet.</p>
<p>3.1.17. Öffentliche Ämter § 31</p> <p>1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.</p>	
<p>3.2. Rechte 3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung § 32</p> <p>Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.</p>	
<p>3.2.2. Rechtsschutz § 33</p> <p>Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen, Angestellten, Gemeinderatsmitglieder und Kommissionsmitglieder und übrigen Funktionären unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.</p>	
<p>3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung § 34</p> <p>1 Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.</p> <p>2 Der Gemeinderat entscheidet von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen.</p>	<p>Spesen für Aus- und Weiterbildungen § 48 bis</p> <p>1 Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen, Beamte, Angestellte und Funktionäre haben Anspruch auf Ersatz der effektiven Auslagen für Aus- und Weiterbildungen gemäss nachfolgendem Absatz.</p> <p>2 Auslagen für Aus- und Weiterbildungen werden nur ersetzt, wenn sie vorgängig von der zuständigen Stelle (Gemeinderat oder der von ihm bezeichneten Stelle oder Kommission) bewilligt worden sind. Entsprechende Gesuche sind rechtzeitig unter Beilage der nötigen Unterlagen bei der zuständigen Stelle einzureichen. Aus- und Weiterbildungen voll bzw. teilweise zulasten der Gemeinde sind nur zu bewilligen, wenn sie ausschliesslich bzw. zumindest überwiegend in ihrem Interesse liegen.</p>
<p>3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung § 35</p> <p>Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.</p>	<p>Leistungsschädigung § 41 sexies</p> <p>1 Durch die Vorgesetzten erfolgt jährlich eine Mitarbeiterbeurteilung. Leistung und Verhalten bilden die Grundlage für die lohnwirksame Leistungsschädigung.</p>
<p>3.3 Besoldungen und Entschädigungen</p>	<p>C. Gehaltsordnung</p>
<p>3.3.1. Besoldungszusammensetzung § 36</p> <p>1 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen: a) Grundbesoldung (einschliesslich Jahresanstiege); b) 13. Monatslohn; c) Sozialzulagen; d) Teuerungszulage; e) allfällig weitere Zulagen.</p> <p>2 Die Besoldung der Lehrerschaft richtet sich nach Anhang 2.</p> <p>3 Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und allfälligen Teuerungszulagen zusammen.</p>	
<p>3.3.2. Grundsatz zur Besoldungssystematik § 37</p> <p>1 Jeder Stelle werden drei Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang 6). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.</p>	<p>I. Allgemeine Bestimmungen</p> <p>Entschädigungen § 35</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>2 Jede Gehaltsklasse besteht aus 30 Gehaltsstufen (Anhang 7).</p> <p>3 Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:</p> <p>a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend);</p> <p>b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut);</p> <p>c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut);</p> <p>d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilung genügend);</p> <p>e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilung ungenügend).</p>	<p>1 Alle unter § 2 genannten Beamten, Angestellten und Funktionäre der Einwohnergemeinde Wolfwil, mit Ausnahme der im Anhang 1 aufgeführten Beamten und Funktionäre, beziehen für ihre Leistungen eine Besoldung gemäss den nachfolgenden Bestimmungen. Besondere gesetzliche Bestimmungen, insbesondere für die Lehrkräfte, bleiben vorbehalten.</p> <p>Funktionsstufen, Stelleneinreihung § 38</p> <p>Die Einreihung des hauptamtlichen Personals in die einzelnen Funktionsstufen liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.</p> <p>Funktionsstufen § 41</p> <p>1. Leiter Verwaltung mit höherer Fachprüfung und Personalführung 2. Stellvertreter Leiter Verwaltung / Angestellter mit Führungsaufgaben mit höherer Berufsausbildung und Personalführung 3. Angestellter mit Führungsaufgaben mit Berufslehre und Personalführung 4. Angestellter mit Berufslehre</p> <p>Gehaltsbänder § 41bis</p> <p>1 Für jede Funktionsstufe gilt ein individuelles Gehaltsband. Das Gehaltsmaximum beträgt 135% des jeweiligen Minimums. Für die Ansätze gilt der Anhang 4.</p> <p>Indexierung 2 Die Gehaltsbänder gemäss Anhang 4 basieren auf dem Indexstand von 100 Punkten, Stand 2006. Die Indexierung erfolgt aufgrund des Teuerungsausgleichs.</p>
<p>3.3.3 Honorare und Entschädigungen § 38</p> <p>Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Stundenlöhne) richten sich nach der Regelung in Anhang 8 und 9.</p>	
<p>3.3.4. Anfangsbesoldung § 39</p> <p>Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.</p>	<p>Anfangsgehalt § 41ter</p> <p>Das Anfangsgehalt wird vom Gemeinderat festgelegt. Dabei sind Ausbildungen, besondere Fähigkeiten, Alter oder Lohnansätze auf dem lokalen Arbeitsmarkt zu berücksichtigen.</p>
<p>3.3.5. Lohnanstieg § 40</p> <p>1 Der Anstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>2 Dieser Anstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>	<p>Gehaltsentwicklung § 41 quater</p> <p>Die Gehaltsentwicklung richtet sich nach dem Gehaltsband. Für die Ansätze gilt der Anhang 4.</p> <p>Maximalgehalt § 41 quinquies</p> <p>Das maximal mögliche Gehalt wird mit dem jeweiligen Lohnbandmaximum erreicht.</p> <p>Bewertung 2 Die Beurteilung umfasst folgende Bewertungsskala: - Qualifikation 1 + 0.3% - Qualifikation 2 + 0.2% - Qualifikation 3 + 0.1% - Qualifikation 4 +/- 0.0% - Qualifikation 5 - 0.1% Die Leistungsentschädigung erfolgt auf Basis des aktuellen Jahressalärs inkl. 13. Monatsgehalt. Nicht berücksichtigt werden Kinderzulagen oder anderweitige Zulagen.</p> <p>3 Bei Erreichung des Lohnbandmaximums gilt § 41quinquies</p>
<p>3.3.6. Verfahren §41</p> <p>1 Bis zur Gehaltsstufe 18 kann jährlich eine Gehaltsstufe gewährt werden, sofern die Leistungsbeurteilung "genügend" ist. Sofern die Leistungsbeurteilung:</p> <p>a) "gut" ist, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;</p> <p>b) "sehr gut" oder "hervorragend" ist, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p>2 Ab Gehaltsstufe 19 bis Gehaltsstufe 26 gilt folgende Regelung:</p> <p>a) sofern Beurteilung "gut" ist, kann eine Gehaltsstufe gewährt werden;</p> <p>b) sofern die Leistungsbeurteilung "sehr gut" ist, kann eine weitere Gehaltsstufe gewährt werden;</p> <p>c) sofern die Leistungsbeurteilung "hervorragend" ist, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen gewährt werden.</p> <p>3 Ab Gehaltsstufe 27 bis Gehaltsstufe 30 kann eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern Leistungsbeurteilung "sehr gut" ist; bis</p>	<p>Stundenlohn</p> <p>Der Stundenansatz allgemein der Einwohnergemeinde Wolfwil beträgt exklusive der Ferienentschädigung CHF 24.85 pro Stunde. Wird die Ferienentschädigung berücksichtigt, würde der Stunden-lohn, bei vier Wochen Ferien, um 8.33 % auf CHF 26.90 steigen.</p> <p>Nicht alle Vergleichsgemeinden veröffentlichen in ihrer DGO oder in ihrem Personalreglement den Stundenlohn. Es sind folgende Stundenansätze bekannt:</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
zu zwei Gehaltsstufen können angerechnet werden, wenn die Leistungsbeurteilung "hervorragend" ist.	
<p>3.3.7. Rückstufung §42</p> <p>1 Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>2 Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>	
<p>3.3.8. Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde §43</p> <p>1 Der Gemeinderat legt jährlich ihm Rahmen des Budgetprozesses die für Lohnerhöhungen verfügbare Summe fest.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.</p>	
<p>3.3.9. Beurteilung Verwaltungsleiter und übriges Gemeindepersonal §44</p> <p>1 Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Vizepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung des Verwaltungsleiters verantwortlich.</p> <p>2 Der Verwaltungsleiter zusammen mit dem Gemeindepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden der Verwaltung sowie des Werkhofes verantwortlich.</p> <p>3 Sie gehen dabei wie folgt vor: a) sie führen mit den Mitarbeitenden einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) sie unterbreiten dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss; d) sie bringen sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis.</p>	
<p>3.3.10. Kommissionspauschalen § 45</p> <p>1 Für die Besoldung der Mitglieder der Kommissionen und der nebenamtlichen Funktionäre, die den einzelnen Kommissionen zugeordnet sind, werden Pauschalen und Stundenlöhne gemäss Anhang 8 und 9 ausgerichtet.</p> <p>2 Die Kommissionen teilen ihre Pauschale selbständig nach individuellen Kriterien (Aufwand / Leistungsbeitrag) unter den Mitgliedern auf.</p>	<p>II.bis Besoldung des nebenamtlichen Personals</p> <p>Einzel-Pauschalen § 46</p> <p>1 An die Mitglieder des Gemeinderates (Ressortchefs, exklusive Gemeindepräsident), die Ersatzmitglieder des Gemeinderates und die nebenamtlichen Beamten werden die Einzel-Pauschalen gemäss Anhang 2 ausgerichtet.</p> <p>2 Mit der Einzel-Pauschale wird die Vorbereitung und Erledigung der Geschäfte sowie die übrige Amtsführung pauschal besoldet. Damit werden sämtliche Leistungen und, vorbehaltlich der Entschädigungen gemäss §§ 48 und 48bis, auch sämtliche Auslagen abgegolten.</p> <p>Kommissions-Pauschalen § 47</p> <p>1 Für die Besoldung der Mitglieder der Kommissionen und der nebenamtlichen Funktionäre, die den einzelnen Kommissionen zugeordnet sind, werden nebst einer Basisentschädigung Kommissions-Pauschalen gemäss Anhang 3 ausgerichtet. Die Kommissionspauschale ist eine Leistungsergänzung, welche die Konstituierungsfreiheit und der damit verbundene unterschiedliche Arbeitsanfall der einzelnen Kommissionsmitglieder berücksichtigt. Bei der Einsetzung von nichtständigen Kommissionen (Arbeitsgruppen) legt der Gemeinderat die Kommissions-Pauschale unter Berücksichtigung von Anhang 3 nach pflichtgemäßem Ermessen fest.</p> <p>2 Mit der Basisentschädigung und der Kommissions-Pauschale wird die Vorbereitung und Erledigung der Geschäfte sowie die übrige Amtsführung pauschal besoldet. Damit werden sämtliche Leistungen der Kommissionsmitglieder und der zugeordneten nebenamtlichen Funktionäre und, vorbehaltlich der Entschädigungen gemäss §§ 48 und 48bis, auch alle ihre Auslagen abgegolten.</p> <p>3 Über die Verteilung der Kommissions-Pauschale auf die einzelnen Mitglieder der Kommission und die zugeordneten nebenamtlichen Funktionäre entscheidet der Gemeinderat alljährlich auf Antrag der Kommission. Die Kommissions-Pauschale ist nach sachlichen Kriterien (wie Verantwortung, Aufwand, Spesen-Anteil, etc.) zu verteilen.</p> <p>Festlegung des Spesen-Anteils § 47 bis</p> <p>Der Gemeinderat legt den maximalen Spesen-Anteil bei den Einzel-Pauschalen und Kommissions-Pauschalen in Absprache mit den Steuer-behörden fest.</p>
<p>3.3.11. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst § 46</p> <p>1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende</p>	<p>Militärdienst § 50</p> <p>1 Bei folgenden obligatorischen Militärdienstleistungen wird während der ganzen Dauer das volle Gehalt bezahlt:</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>Ansprüche:</p> <p>a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;</p> <p>b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80 % des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;</p> <p>c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100 % des Lohnes;</p> <p>2 Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.</p> <p>3 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.</p> <p>4 Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.</p> <p>5 Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen gemäss §§ 22, 60 und 61 der Dienst- und Gehaltsordnung, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.</p> <p>6 Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.</p>	<p>Rekrutenschule, Wiederholungs-, Einführungs-/Umschulungskurse, sowie taktische und technische Kurse.</p> <p>2 Bei allen anderen Dienstleistungen mit Ausnahme von freiwilligem Dienst oder Strafdienst beträgt die Lohnauszahlung für Verheiratete oder Verwitwete mit eigenem Haushalt 90%, für Ledige mit Unterstützungspflicht 70% und für Ledige ohne Unterstützungspflicht 50%.</p> <p>3 Die Leistungen aus der Ausgleichskasse fallen in die Gemeindekasse, soweit sie den Lohnanspruch nicht übersteigen.</p> <p>4 Über die Besoldungsauszahlung bei aktivem Dienst erlässt der Gemeinderat besondere Bestimmungen.</p>
<p>3.3.12. Beförderung § 47</p> <p>1 Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.</p> <p>2 Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.</p> <p>3 Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.</p>	<p>Beförderungen § 44bis</p> <p>Auf begründeten Vorschlag des Gemeindepräsidiums hin kann der Gemeinderat Beförderungen in die nächsthöhere Lohnklasse (Funktionsstufe) vornehmen. Die Beförderungen sind am Ende eines Kalenderjahres vorzunehmen und auf den Anfang des folgenden Jahres in Kraft zu setzen.</p>
<p>3.3.13. Dreizehnter Monatslohn und Lohnauszahlung § 48</p> <p>1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.</p> <p>2 Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende Dezember ausgerichtet.</p> <p>3 Die Lohnauszahlungen erfolgen monatlich am 25. oder vorher, sofern der 25. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 15.</p>	<p>13. Monatsgehalt § 42bis</p> <p>Jeder hauptamtliche Beamte oder Angestellte hat Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt gemäss staatlicher Regelung.</p> <p>Auszahlung § 36</p> <p>Die Lohnauszahlungen erfolgen monatlich je am 25. oder vorher, wenn der 25. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember hat die Auszahlung am 15. zu erfolgen.</p>
<p>3.4. Sozialzulagen</p>	
<p>3.4.1. Kinderzulagen § 49</p> <p>Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet</p>	<p>Kinderzulage § 44</p> <p>Es gelten in Bezug auf Kinderzulage die Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.</p>
<p>3.4.2. Teuerungszulagen § 50</p> <p>Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.</p>	<p>Teuerungsausgleich § 39</p> <p>Auf Antrag des Gemeinderates beschliesst die Gemeindeversammlung jährlich unter einem separaten Traktandum, ob und in welchem Umfang die Teuerung auf den Besoldungen ausgeglichen wird.</p>
<p>3.4.3. Treueprämien § 51</p> <p>1 Die öffentlich-rechtlichen Angestellten erhalten nach vollendetem 10. Dienstjahr erstmals eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatsgehaltes. Nach vollendetem 15 Dienstjahren beträgt die Treueprämie 75% eines Monatsgehaltes. Ab dem 20. vollendetem Dienstjahr beträgt die Treueprämie ein ganzes Monatsgehalt alle fünf Jahre.</p> <p>2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.</p> <p>3 Beim Bezug von Ferien (ganz oder teilweise) müssen die betrieblichen Bedürfnisse berücksichtigt werden.</p> <p>4 Der Bezug von Ferien aus Treueprämien muss bis zum nächsten Dienstjubiläum vollzogen sein.</p> <p>5 Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz.</p>	<p>Dienstaltersgeschenk § 54</p> <p>1 Alle hauptamtlichen Gemeindeangestellten erhalten nach 10 Dienstjahren eine Gratifikation in der Höhe eines halben Monatsgehaltes und nach 20 und 30 Dienstjahren eine Gratifikation in der Höhe eines Monatsgehaltes.</p>
<p>3.4.4. Funktionszulagen § 52</p> <p>Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.</p>	

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>3.4.5. Pikettdienst § 53</p> <p>1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss Anhang 10 entschädigt.</p> <p>2 Piketteinsätze gelten als Arbeitszeit. Der Anfahrtsweg im Radius von 20km gilt bereits als Arbeitszeit.</p> <p>3 Für die sich aus dem Einsatz ergebenden Überstunden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit gelten die Zeitzuschläge gemäss § 54.</p> <p>4 Die Zeitzuschläge werden monatlich mit dem Monatslohn ausbezahlt.</p>	<p>Piketteinsatz §17 quater</p> <p>1 Piketteinsätze gelten als Arbeitszeit. Der Anfahrtsweg im Radius von 20 km gilt bereits als Arbeitszeit.</p> <p>2 Für die sich aus dem Einsatz ergebenden Überstunden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit gelten die Zeitzuschläge gemäss § 17ter.</p> <p>3 Die Zeitzuschläge werden quartalsweise ausbezahlt.</p> <p>Pikettbereitschaft §35bis</p> <p>1 Die Gemeindearbeiter und Schulhausabwarte erhalten eine Pauschalent-schädigung für den Pikettbereitschaftsdienst</p>
<p>3.4.6. Überzeitenschädigung § 54</p> <p>1 Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.</p> <p>2 Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.</p> <p>3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von</p> <p>a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr; b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;</p> <p>4 Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.</p>	<p>Überzeitenschädigung § 17ter</p> <p>1 Für Überzeit, die nicht durch Freizeit kompensiert werden kann, werden folgende zusätzliche Entschädigungen ausbezahlt:</p> <p>a) Montag bis Samstag, nach Abschluss der täglichen Soll-Arbeitszeit, b) 25 % ab 20.00 bis 06.00 Uhr sowie Sonntag 23.00 bis Montag 06.00 Uhr. c) 50 % Samstag 23.00 Uhr bis Sonntag 23.00 Uhr</p> <p>2 Wird der Antrag auf Ausrichtung der Überzeitenschädigung gemäss § 17 Abs. 2 vom Personal beim Vorgesetzten nicht bis spätestens innerhalb eines Jahres seit Leistung der Überzeit gestellt, so erlöschen sowohl der Anspruch auf Ausrichtung einer Entschädigung als auch auf Kompensation.</p>
<p>3.4.7. Spesen § 55</p> <p>Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 10 ausgerichtet.</p>	<p>Festlegung des Spesen-Anteils § 47 bis</p> <p>Der Gemeinderat legt den maximalen Spesen-Anteil bei den Einzel-Pauschalen und Kommissions-Pauschalen in Absprache mit den Steuerbehörden fest.</p> <p>Spesen bei auswärtigem Aufenthalt § 48</p> <p>1 Bei auswärtigem Aufenthalt haben die Abgeordneten Anspruch auf Ersatz der effektiven Auslagen für die Reise und die Verpflegung.</p> <p>2 Für die Reise sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Ist die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel umständlich und unzumutbar, darf (auf eigenes Risiko) das private Auto benützt werden. Die Entschädigung hierfür wird im Gebührenreglement geregelt.</p> <p>Spesen-Rechnung, Belege, zentrale Kredite § 48 ter</p> <p>1 Spesen, deren Ersatz aufgrund von §§ 48 und 48bis beansprucht wird, sind zu belegen.</p> <p>2 Die Spesen-Rechnung ist der zuständigen Stelle (Gemeinderat oder der von ihm bezeichneten Stelle oder Kommission) einzureichen. Die Belege und die Bewilligung für die Aus- und Weiterbildung sind beizulegen.</p> <p>3 Für die Spesen wird pro Kommission ein zentraler Kredit eingerichtet.</p> <p>Artikel 49 aufgelöst</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>3.4.8. Ferien § 56</p> <p>1 Öffentlich-rechtliche Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.</p> <p>2 Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien: a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage; b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage; c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage; d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.</p> <p>3 Kadermitarbeiter haben Anspruch auf zusätzliche 5 Ferientage.</p> <p>4 Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.</p> <p>5 Tritt ein Angestellter im Laufe eines Kalenderjahres ein oder aus, so hat er Anspruch auf Ferien im Verhältnis zur Dienstzeit des betreffenden Jahres.</p> <p>6 Ist ein oder Angestellter aus irgendeinem Grund gezwungen, der Arbeit mehr als zwei Monate fernzubleiben, so hat der Gemeinderat, auf Antrag des Leiters Verwaltung, über eine entsprechende Kürzung des Ferienanspruchs zu befinden.</p> <p>7 Im laufenden Jahr müssen mindestens zwei Wochen Ferien am Stück bezogen werden. Begründete Ausnahmen werden durch den Gemeinderat bewilligt.</p>	<p>Ferien § 24</p> <p>Jeder hauptamtliche Beamte und Angestellte hat Anspruch auf jährliche, bezahlte Ferien. Für die Lehrerschaft entfallen sie auf die vom Kanton vorgesehenen Schulferien.</p> <p>Ferienanspruch § 25</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> - bis 19. Altersjahr und alle Lehrlinge 25 Tage - ab 20. bis 49. Altersjahr 20 Tage - ab 50. bis 59. Altersjahr 25 Tage - ab 60. Altersjahr bis 30 Tage <p>Kadermitarbeiter haben Anspruch auf zusätzliche 5 Ferientage.</p> <p>2 Tritt ein Beamter oder Angestellter im Laufe eines Kalenderjahres ein oder aus, so hat er Anspruch auf Ferien im Verhältnis zur Dienstzeit des betreffenden Jahres.</p> <p>3 Ist ein Beamter oder Angestellter aus irgendeinem Grund gezwungen, der Arbeit mehr als zwei Monate fernzubleiben, so hat der Gemeinderat, auf Antrag des Leiters Verwaltung, über eine entsprechende Kürzung des Ferienanspruchs zu befinden.</p> <p>Besondere Ferienbestimmungen § 26</p> <p>1 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Gemeindepräsidium zu vereinbaren. Ferien dürfen nicht auf ein folgendes Jahr übertragen werden. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.</p> <p>2 Im laufenden Jahr müssen mindestens zwei Wochen Ferien am Stück bezogen werden. Begründete Ausnahmen werden durch den Gemeinderat bewilligt.</p>
<p>3.4.9. Urlaub § 57</p> <p>1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eigene Hochzeit 3 Tage b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters 1 Tag c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 2 Tage d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie 2 Tage e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter 1/2 bis 1 Tag f) Wohnungsumzug 1 Tag g) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag <p>2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.</p>	<p>Urlaub § 27</p> <p>1 Ohne Kürzung des Ferienanspruches hat das Personal Anrecht auf bezahlten Urlaub.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bei Verheiratung (Teilzeitangestellte proportional zum Pensum) 3 Tage b) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern) 3 Tage c) bei Todesfall der Grosseltern, Schwiegereltern, eines Schwagers, einer Schwägerin, der Geschwister oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandter 1 Tag, nach Notwendigkeit bis 3 Tage d) bei Niederkunft der Ehefrau 1 Tag e) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern, bei Wohnungswechsel, Entlassung aus der Armee 1 Tag <p>2 Bei Vorliegen anderer ausserordentlicher Umstände kann der Gemeindepräsident auf begründetes Gesuch hin jährlich bis zu 3 Urlaubstage bewilligen.</p> <p>3 Der Vorgesetzte ist in allen Fällen um Bewilligung nachzusuchen.</p>
3.5. Sozialleistungen	
<p>3.5.1. AHV/IV/ALV § 58</p> <p>Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.</p>	
<p>3.5.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge) § 59</p> <p>1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p> <p>2 Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.</p> <p>3 Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.</p>	<p>Personalfürsorge § 22</p> <p>1 Nach Anstellung versichert die Gemeinde die hauptamtlichen Beamten und Angestellten gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes bei einer Personalfürsorgestiftung (Gruppenversicherung).</p> <p>2 Jeder Versicherte hat an die Versicherung die Hälfte der Prämie als Beitrag zu leisten.</p>
<p>3.5.3. Krankheit und Unfall § 60</p> <p>1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.</p> <p>2 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.</p> <p>3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.</p>	<p>Unfallversicherung § 23</p> <p>1 Die Gemeinde versichert alle hauptamtlichen Beamten, Angestellten und Lehrkräfte sowie Aushilfen und Lehrlinge gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, diejenigen für die Nichtbetriebsunfallversicherung zu Lasten des Versicherten.</p> <p>2 Versicherte haben Anspruch auf Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung bei Berufsunfällen, Nichtberufsunfällen</p>

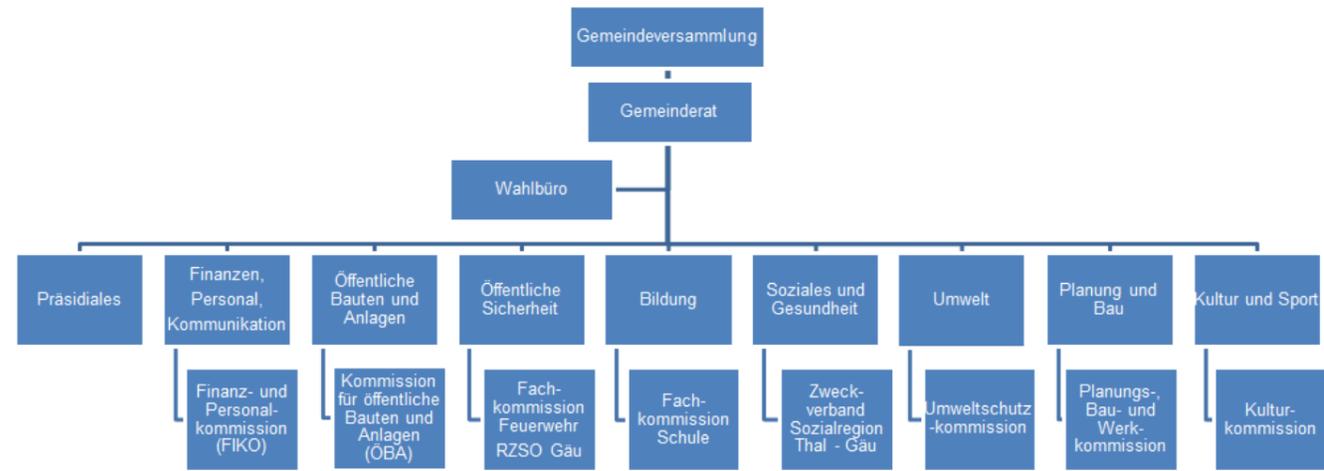
Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.</p>	<p>und Berufskrankheiten. Arbeitnehmende, deren wöchentliche Arbeitszeit nicht mindestens 8 Stunden beträgt, sind jedoch nur gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten, nicht aber gegen Nichtberufsunfälle versichert. Dabei gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle.</p> <p>Unfallversicherung § 23</p> <p>Krankenkasse 3 Für die Lehrerschaft und das hauptamtliche Gemeindepersonal schliesst die Gemeinde eine Kranken-Taggeld-Versicherung ab. 50 % der Prämie sind durch die Versicherten zu bezahlen.</p>
<p>3.5.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft § 61</p> <p>1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Ab dem 1. Jahr bis 720 Tage beträgt die Lohnfortzahlung 80%.</p> <p>2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.</p> <p>3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.</p> <p>4 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>5 Bei schwangerschafts- oder niederkuftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.</p>	<p>Krankheit und Unfall § 51</p> <p>Beamte und Angestellte, die durch Krankheit oder Unfall an der Erfüllung ihrer Amtstätigkeit verhindert sind, beziehen:</p> <p>a) bis auf die Dauer von 3 Monaten die volle Besoldung. Ab dem 91. bis 720.Tag 80% der Besoldung zu Lasten der Krankentaggeldversicherung. b) Der Gemeinderat regelt die Gehaltszahlung, sofern die Arbeit teilweise aufgenommen wird.</p>
<p>3.5.5. Mutterschaftsurlaub § 62</p> <p>1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind, sofern die Frau während 9 Monaten unmittelbar vor der Niederkunft im Sinne des AHVG obligatorisch versichert war und in dieser Zeit mindestens 5 Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat.</p> <p>2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p>	<p>Mutterschaftsurlaub § 27bis</p> <p>1 Nach der Niederkunft hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von mindestens 14 Wochen.</p> <p>2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p>
<p>3.5.6. Besoldungsnachgenuss § 63</p> <p>1 Beim Tod eines öffentlich-rechtlichen Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.</p> <p>2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.</p>	<p>Besoldungsnachgenuss § 53</p> <p>1 Bei Ableben eines Beamten, Angestellten oder ständigen Arbeiters wird für 3 Monate ein Besoldungsnachgenuss für den Lebenspartner als Nachlass ausbezahlt.</p> <p>2 Die Auszahlung des Besoldungsnachgenusses hat zum Unterhalt der Berechtigten zu dienen und darf nicht in die Erbmasse einbezogen werden.</p>
4. Auflösung des Dienstverhältnisses	
<p>4.1. Grundsatz § 64</p> <p>1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn</p> <p>a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird; b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt; c) die Stelle aufgehoben wird; d) die Altersgrenze erreicht wird; e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen ; f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</p>	
<p>4.2. Arbeitszeugnis § 65</p> <p>1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.</p> <p>2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.</p> <p>3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</p> <p>4 Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.</p>	

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer § 66</p> <p>1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>2 Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.</p> <p>3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>4 Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>5 Der Verwaltungsleiter und der Schulleiter können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von 6 Monaten je auf Ende des Monats kündigen.</p>	<p>Kündigungsfrist § 10</p> <p>1 Fest gewählte Beamte, Angestellte und Funktionäre haben eine Kündigungsfrist von 3 Monaten. Für Angestellte im Provisorium gilt eine gegenseitige Kündigungsfrist von sieben Tagen.</p> <p>2 Für Aushilfen gilt eine Kündigungsfrist von 14 Tagen.</p> <p>3 Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin einen Austritt vor Ablauf der Kündigungsfrist gestatten.</p> <p>4 Beim privat-rechtlich angestellten Personal werden die Kündigungsmodalitäten im Arbeitsvertrag festgelegt.</p>
<p>4.4. Kündigung durch Arbeitgeber § 67</p> <p>1 Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 66.</p> <p>2 Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.</p> <p>3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</p> <p>4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.</p>	
<p>4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle § 68</p> <p>1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.</p> <p>2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.</p> <p>3 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.</p>	
<p>4.6. Disziplinarische Entlassung § 69</p> <p>1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</p> <p>2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.</p>	<p>Disziplinarbehörden § 30</p> <p>1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</p> <p>2 Die Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat (die Gemeinderatskommission).</p>
<p>4.7. Nichtwiederwahl § 70</p> <p>1 Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.</p> <p>2 Dazu ist in der Regel</p> <p>a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen; b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen ; c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.</p> <p>3 Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.</p>	<p>VI. Disziplinarbestimmungen</p> <p>Allgemeine Bestimmungen § 29</p> <p>1 Verletzt ein Gemeindebeamter, -angestellter oder -funktionär vorsätzlich oder fahrlässig seine Dienstpflichten, so kann er disziplinarisch bestraft werden. Die Strafen sind nach der Schwere der Verfehlungen abzustufen.</p> <p>2 Dem Fehlbaren ist Gelegenheit zur Rechtfertigung zu geben. In leichten Fällen kann der Fehlbare durch seinen direkten Vorgesetzten schriftlich verwarnet werden.</p> <p>3 In einem schweren Falle kann von der zuständigen Disziplinarbehörde vor der Ausfällung eines Entscheides die vorläufige Amtseinstellung verfügt werden.</p> <p>Strafrechtliche Verfolgung § 31</p> <p>Der Gemeinderat ist zuständig, ausser dem Verantwortlichkeitsverfahren die Überweisung an den Strafrichter zu verfügen, wenn die Verfolgung nach dem eidgenössischen Strafrecht ein Vergehen oder Verbrechen darstellt.</p>
<p>4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt § 71</p> <p>Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.</p>	

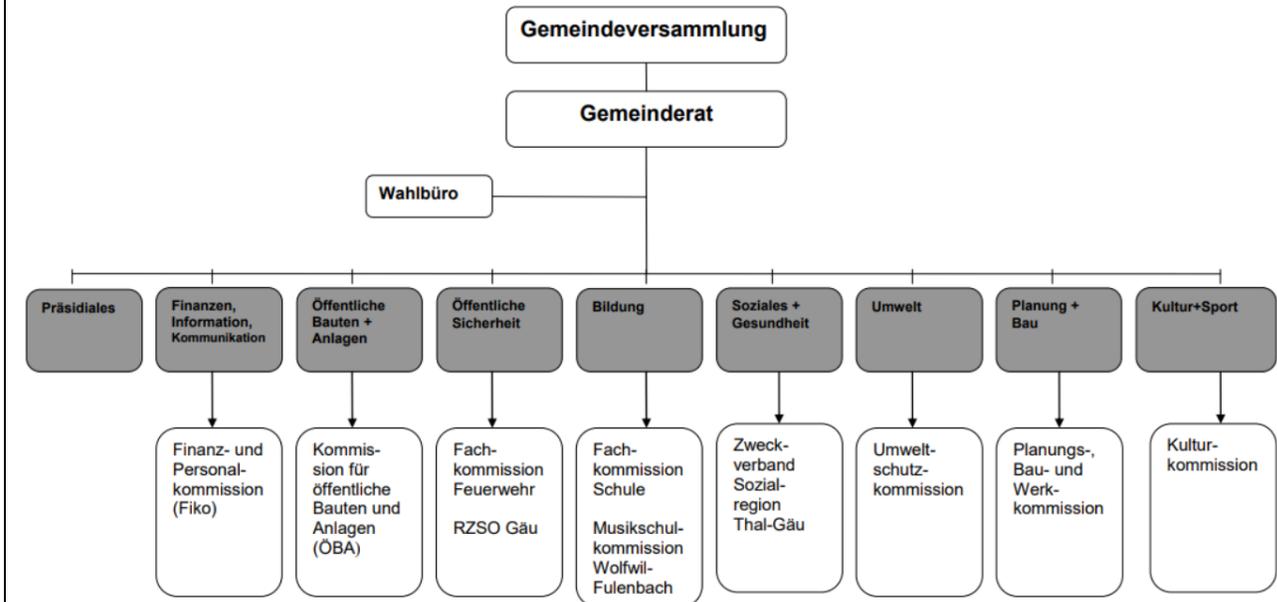
Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>4.9. Erreichen der Altersgrenze § 72</p> <p>1 Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 65 – 70 Jahren erreicht wird.</p> <p>2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.</p> <p>3 Beamte, welche das vom Gemeinderat festgelegte Schlussalter erreichen, können die angefangene Legislatur beenden.</p>	<p>Altersgrenze § 9</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis für Beamte und Angestellte endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60-65 Jahren erreicht wird.</p> <p>2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.</p>
<p>4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen § 73</p> <p>1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.</p> <p>2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.</p> <p>3 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.</p>	
<p>4.11. Wegfall der Wählbarkeit § 74</p> <p>1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.</p>	
5. Organisatorische Bestimmungen	
<p>5.1. Personalamt § 75</p> <p>1 Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Verwaltungsleitung delegieren.</p> <p>2 Dem Schulleiter ist das Lehrpersonal fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.</p>	
<p>5.2. Absenzenkontrolle § 76</p> <p>Der Verwaltungsleiter stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.</p>	<p>Absenzenkontrolle § 28</p> <p>Der Gemeindepräsident hat über alle Absenzen des vollamtlichen Personals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine Kontrolle zu führen.</p>
<p>5.3. Feiertage § 77</p> <p>1 Als Feiertage gelten folgende Tage Neujahr (1. Januar) Berchtoldstag (2. Januar) Karfreitag Ostermontag Tag der Arbeit – Nachmittag (1. Mai) Auffahrt Pfingstmontag Fronleichnam Nationalfeiertag (1. August) Maria Himmelfahrt (15. August) Allerheiligen (1. November) Weihnachten (25. Dezember) Stephanstag (26. Dezember)</p> <p>2 An den Vortagen der aufgeführten ganztägigen Feiertage ist der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr vorzuverlegen.</p>	<p>Feiertage § 20</p> <p>Als Feiertage gelten die kantonalen Regelungen: - Neujahr - Fronleichnam - Berchtoldstag (02.01.) - 1. August - Karfreitag - Maria Himmelfahrt (15.8.) - Ostermontag - Allerheiligen (01.11.) - 1. Mai Nachmittag - Weihnachten (25.12.) - Auffahrt - Stephanstag (26.12.) - Pfingstmontag</p> <p>Vorzeitiger Arbeitsschluss § 21</p> <p>An den Vortagen der aufgeführten ganztägigen Feiertage ist der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr vorzuverlegen.</p>
<p>6. Rechtsmittel § 78</p> <p>Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparlament oder an der Urne gefasst werden; b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen; c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995; d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und –stufen; e) gegen Disziplinar massnahmen;</p>	<p>Beschwerdeverfahren § 33</p> <p>1 Gegen eine schriftliche Verwarnung gemäss Art. 29, Abs. 3, kann beim Gemeinderat Beschwerde geführt werden.</p> <p>2 Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen: a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparlament oder an der Urne gefasst werden; b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassungen aus wichtigen Gründen; c) Gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24 März 1995;</p>

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
	d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und- stufen; e) Gegen Disziplinar massnahmen 3 Die Beschwerdeinstanz entscheidet endgültig.
7. Schlussbestimmungen	
7.1. Vollzug § 79 1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO. 2 Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.	
7.2. Besitzstand § 80 1 Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Gehaltsklasse sowie in die im Vergleich zur bisherigen Bruttopesoldung frankenmässig vergleichbare Gehaltsstufe. 2 Der lohnmassige Besitzstand ist mit der Überführung in das neue Gehaltssystem gewährleistet.	
7.3. Subsidiäres Recht § 81 Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.	
7.4. Aufhebung bisherigen Rechts § 82 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 30. August 1967 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.	
7.5. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt § 83 1 Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den 01. Januar 2018 in Kraft. Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Wolfwil beschlossen am 13. Dezember 2017	§ 55 1 Diese Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) mit Regulativ tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement in Kraft. 2 Alle ihr widersprechenden bisherigen Verordnungen und Beschlüsse der Gemeindeversammlung, des Gemeinderates und der Gemeindeordnung sind aufgehoben. 3 Die Änderungen, welche von der Gemeindeversammlung am 23. Juni 2005 genehmigt worden sind, treten per 1. August 2005 in Kraft. 4 Die Änderungen, welche von der Gemeindeversammlung am 30. April 2009 genehmigt worden sind, treten rückwirkend per 1. Januar 2009 in Kraft. § 56 Über Ausnahmefälle, welche in dieser Ordnung nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat.
	Gelöschte Artikel, geregelt in kantonalen Bestimmungen oder im Anhang
	Zusätzliche Leistungen der Lehrerschaft § 19 1 Die Lehrpersonen können bei Schulveranstaltungen auch ausserhalb des Stundenplanes zur Aufsicht der Schüler verpflichtet werden. 2 Die Lehrpersonen aller Stufen können zur Leitung von Ferienkolonien oder ähnlichen Veranstaltungen auf dem Gebiete der Jugendfürsorge und Jugenderziehung herangezogen werden.
	Brücken für Schulen § 21bis Schulen können vor, nach oder zwischen gesetzlichen Feiertagen einen zusätzlichen Freitag einlegen. Die ausgefallenen Lektionen müssen nicht vor- oder nachgeholt werden.
	Entschädigung Mobiltelefon §35ter 1 Der Gemeinderat legt für die Gemeindearbeiter und die Schulhausabwarte eine Pauschalentschädigung fest. 2 Ansonsten werden keine weiteren Entschädigungen (wie Sitzungsgelder, Taggelder, Auslagen, etc.) ausgerichtet. Vorbehalten bleibt der Ersatz von Spesen bei auswärtigem Aufenthalt (§ 48) und von Aus- und Weiterbildungskosten (§ 48bis).
	Renten § 52 Erleidet ein Gemeindefunktionär durch Unfall ein Gebrechen und wird er dadurch rentenbezugsberechtigt, so steht diese Rente dem Geschädigten zu. Das Gehalt wird höchstens um den Rentenbetrag reduziert.

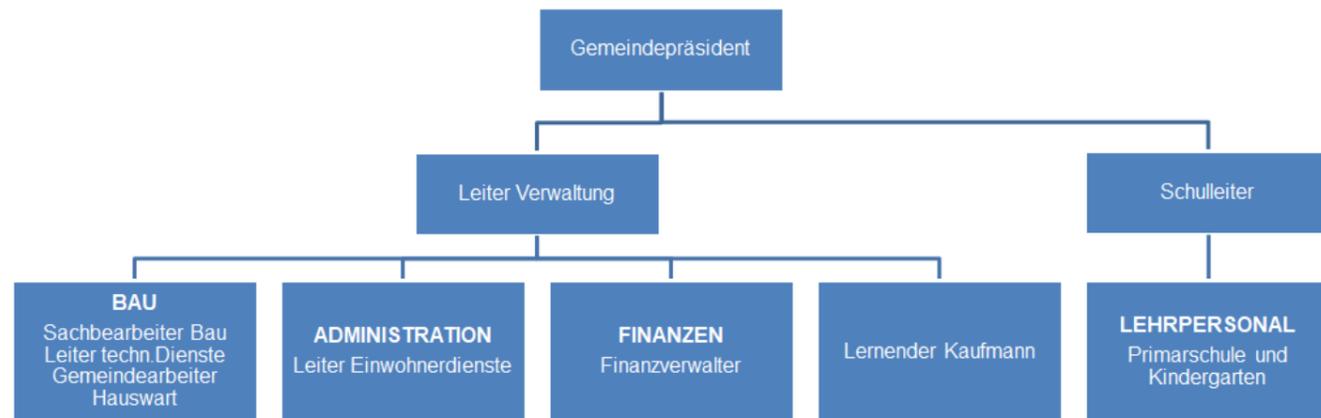
Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU	Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT
<p>Anhänge</p> <p>Anhang 1: Nebenamtliche Beamte und Funktionäre</p> <p>Liste der Beamten, die nicht direkt durch die Einwohnergemeinde entschädigt werden.</p> <p>1 Inventurbeamter</p> <p>2 Verantwortlicher Kriegswirtschaft „Brennstoffe / Lebensmittel“</p>	<p>Anhänge</p> <p>Anhang 1</p> <p>Nebenamtliche Beamte und Funktionäre, die nicht (direkt) durch die Einwohnergemeinde entschädigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventurbeamter - Feuerungskontrolleur - Kriegswirtschaft „Brennstoffe/Lebensmittel“ - Kriegswirtschaft-Stellvertreter
<p>Anhang 2: Einstellungsregelung Lehrpersonal</p> <p>Lehrerschaft an Volksschule und Kindergärten</p> <p>1 Übergeordnetes und ergänzendes Recht</p> <p>Ergänzend zur Dienst- und Gehaltsordnung gelten, soweit zwingend, die Bestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere des Volksschulgesetzes und des Gesamtarbeitsvertrags.</p> <p>2 Personalvorsorge</p> <p>Das Lehrpersonal ist nach Massgaben des BVG sowie der Statuten für die berufliche Vorsorge bei der Staatlichen Pensionskasse Solothurn PKSO versichert.</p>	



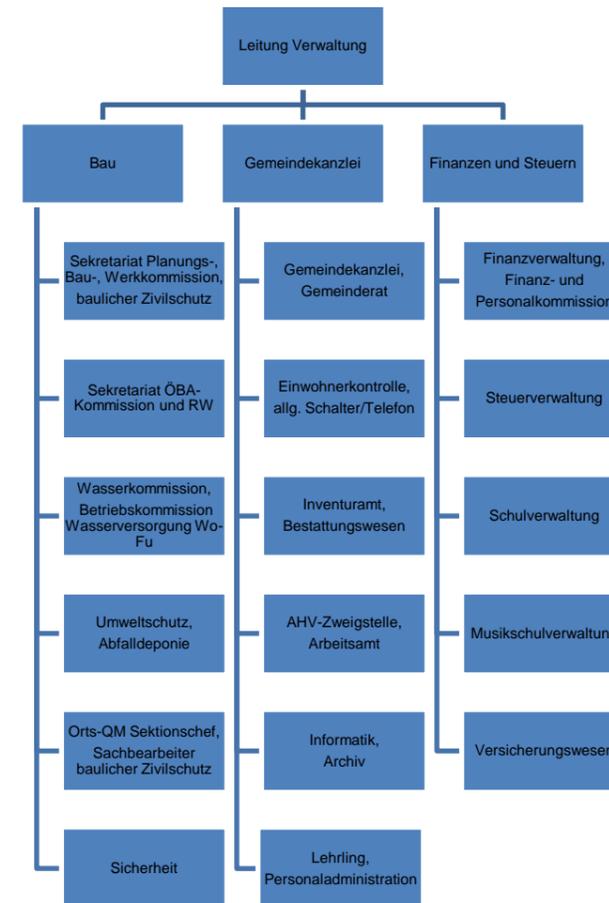
Organigramm der Einwohnergemeinde Wolfwil



Anhang 4: Organigramm Verwaltung



Anhang 1 bis: Organigramm der Einwohnergemeinde



Anhang 5: Besoldungssystem – Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

Gehaltsstufe	Maximum
Bis 18. Stufe	Anstieg pro Jahr: <ul style="list-style-type: none"> • bis zu 1 Stufen für mindestens genügende Leistungen • bis zu 2 Stufen für gute Leistungen • bis zu 3 Stufe hervorragende oder sehr gute Leistungen
19. bis 26. Stufe	Anstieg pro Jahr: <ul style="list-style-type: none"> • bis zu 1 Stufen für gute Leistungen • bis zu 2 Stufen für sehr gute Leistungen • bis zu 3 Stufe für hervorragende Leistungen
27. bis 30. Stufe	Anstieg pro Jahr: <ul style="list-style-type: none"> • bis zu 1 Stufe für sehr gute Leistungen • bis zu 2 Stufe für hervorragende Leistungen

Gehaltsklassen-Einteilung der Funktionen

Funktion / Gehaltsklasse	GK01	GK02	GK03	GK04	GK05	GK06	GK07	GK08	GK09	GK10	GK11	GK12	GK13	GK14	GK15	GK16	GK17	GK18	GK19	GK20
Leiter Verwaltung																				
Schulleiter																				
Finanzverwalter																				
Leiter Einwohnerdienste																				
Verwaltungsangestellter																				
Leiter technische Betriebe																				
Gemeindearbeiter																				
Schulhausabwart																				

GEHALTSBÄNDER HAUPTAMTLICHES PERSONAL (13 Monatslöhne)

Das Gehaltsmaximum beträgt 135 Prozent des Minimums

Alter	Gehaltsband 4		Gehaltsband 3		Gehaltsband 2		Gehaltsband 1	
	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %
bis 20	46'900	1						
21	46'900	1.001816239						
22	46'985	1.033976752						
23	48'478	1.032839639	51'541	1.036437011	57'334	1.039630796		
24	50'070	1.031795488	53'419	1.035156031	59'606	1.038102452		
25	51'662	1.02912485	55'297	1.028131617	61'878	1.027031613	66'504	1.035847468
26	52'960	1.024509063	56'742	1.025466145	63'550	1.025303615	69'888	1.034606898
27	54'258	1.02392274	58'187	1.024833726	65'222	1.025613369	71'272	1.033449321
28	55'556	1.023363813	59'632	1.024231956	66'894	1.025005101	73'656	1.032393831
29	56'854	1.023892264	61'077	1.02406798	68'566	1.024379786	76'040	1.031364246
30	58'201	1.019444829	62'547	1.012838346	70'237	1.014500987	78'424	1.018679791
31	58'830	1.010775349	63'350	1.012659826	71'255	1.014278978	79'892	1.018349772
32	59'472	1.010710923	64'152	1.012517147	72'273	1.014077959	81'358	1.018019125
33	60'109	1.010564142	64'955	1.012347009	73'290	1.013882021	82'824	1.017700184
34	60'744	1.010503095	65'757	1.012698268	74'307	1.014582656	84'290	1.017392336
35	61'382	1.006907582	66'559	1.007433325	75'324	1.007882899	85'756	1.009701945
36	61'906	1.006843996	67'087	1.007363573	75'985	1.007821244	86'580	1.009585624
37	62'229	1.006813544	67'581	1.007324544	76'580	1.007760547	87'418	1.009483173
38	62'653	1.006767433	68'076	1.007256596	77'174	1.007673574	88'247	1.009405419
39	63'077	1.006721943	68'570	1.0072189	77'768	1.007642143	89'077	1.009317781
40	63'501	1.004425127	69'065	1.004720191	78'360	1.004971258	89'907	1.005127521
41	63'782	1.004452667	69'391	1.004726838	78'750	1.004946667	90'368	1.005068166
42	64'066	1.004401711	69'719	1.004675913	79'140	1.004922318	90'826	1.005042609
43	64'348	1.004382421	70'045	1.004668427	79'529	1.004898207	91'284	1.005050173
44	64'630	1.004409717	70'372	1.004660945	79'919	1.004874332	91'745	1.004992098
45	64'915	1.001602095	70'700	1.001980198	80'308	1.002301135	92'203	1.003069314
46	65'019	1.001845873	70'840	1.001990401	80'493	1.002295852	92'488	1.003059923
47	65'126	1.001612259	70'981	1.002000535	80'678	1.002316622	92'769	1.003039809
48	65'231	1.001640324	71'123	1.001982481	80'865	1.002285299	93'051	1.00305209
49	65'338	1.001607028	71'264	1.001978559	81'050	1.002280088	93'335	1.003021375
50	65'443	1.000275049	71'405	1.000490162	81'234	1.000685055	93'617	1.001121591
51	65'467	1.000274973	71'440	1.000503919	81'290	1.000697503	93'722	1.001141674
52	65'479	1.000290169	71'476	1.000503666	81'347	1.000671202	93'829	1.001129715
53	65'498	1.00025955	71'512	1.000489428	81'401	1.00069655	93'935	1.00112844
54	65'515	1.000259483	71'547	1.000489189	81'458	1.000683175	94'041	1.001127168
55	65'532	1.000258415	71'582	1.00023749	81'514	1.000218982	94'147	1.000562949
56	65'549	1.000259348	71'599	1.000237433	81'531	1.000218934	94'200	1.000562633
57	65'566	1.000289784	71'616	1.000265304	81'549	1.000231762	94'253	1.000562316
58	65'585	1.000274453	71'635	1.000251274	81'568	1.000231708	94'306	1.000551387
59	65'603	1.000259134	71'653	1.000237255	81'587	1.000231654	94'358	1.000572289
60	65'620	1	71'670	1	81'606	1	94'412	1
61	65'620	1	71'670	1	81'606	1	94'412	1
62	65'620	1	71'670	1	81'606	1	94'412	1
63	65'620	1	71'670	1	81'606	1	94'412	1
64	65'620	1	71'670	1	81'606	1	94'412	1

Indexierung Gehaltsbänder 100 Punkte Stand 2006

Anhang 7:

Monatslohn brutto (Jahresgehalt = 13 Monatslöhne)
 Indexstand 2017 = 100 Punkte

Gehaltsklassen	GK01	GK02	GK03	GK04	GK05	GK06	GK07	GK08	GK09	GK10	GK11	GK12	GK13	GK14	GK15	GK16	GK17	GK18	GK19	GK20
Grundgehalt	4'011	4'065	4'128	4'202	4'286	4'383	4'493	4'617	4'756	4'912	5'084	5'275	5'485	5'715	5'967	6'241	6'539	6'862	7'210	7'585
1	4'071	4'126	4'190	4'265	4'351	4'449	4'561	4'687	4'828	4'986	5'161	5'354	5'567	5'801	6'057	6'335	6'637	6'965	7'318	7'699
2	4'131	4'187	4'252	4'328	4'415	4'515	4'628	4'756	4'899	5'059	5'237	5'433	5'650	5'887	6'146	6'429	6'735	7'068	7'426	7'813
3	4'191	4'247	4'314	4'391	4'479	4'580	4'695	4'825	4'971	5'133	5'313	5'512	5'732	5'973	6'236	6'522	6'833	7'170	7'534	7'927
4	4'251	4'308	4'376	4'454	4'543	4'646	4'763	4'894	5'042	5'207	5'390	5'592	5'814	6'058	6'325	6'616	6'932	7'273	7'643	8'040
5	4'311	4'369	4'438	4'517	4'608	4'712	4'830	4'964	5'113	5'280	5'466	5'671	5'897	6'144	6'415	6'709	7'030	7'376	7'751	8'154
6	4'372	4'430	4'500	4'580	4'672	4'778	4'898	5'033	5'185	5'354	5'542	5'750	5'979	6'230	6'504	6'803	7'128	7'479	7'859	8'268
7	4'432	4'491	4'561	4'643	4'736	4'843	4'965	5'102	5'256	5'428	5'618	5'829	6'061	6'316	6'594	6'897	7'226	7'582	7'967	8'382
8	4'492	4'552	4'623	4'706	4'801	4'909	5'032	5'171	5'327	5'501	5'695	5'908	6'143	6'401	6'683	6'990	7'324	7'685	8'075	8'496
9	4'552	4'613	4'685	4'769	4'865	4'975	5'100	5'241	5'399	5'575	5'771	5'987	6'226	6'487	6'773	7'084	7'422	7'788	8'183	8'609
10	4'612	4'674	4'747	4'832	4'929	5'041	5'167	5'310	5'470	5'649	5'847	6'066	6'308	6'573	6'862	7'178	7'520	7'891	8'292	8'723
11	4'672	4'735	4'809	4'895	4'993	5'106	5'235	5'379	5'541	5'722	5'923	6'146	6'390	6'658	6'952	7'271	7'618	7'994	8'400	8'837
12	4'732	4'796	4'871	4'958	5'058	5'172	5'302	5'448	5'613	5'796	6'000	6'225	6'472	6'744	7'041	7'365	7'716	8'097	8'508	8'951
13	4'793	4'857	4'933	5'021	5'122	5'238	5'369	5'518	5'684	5'870	6'076	6'304	6'555	6'830	7'131	7'458	7'814	8'200	8'616	9'064
14	4'853	4'918	4'995	5'084	5'186	5'304	5'437	5'587	5'755	5'943	6'152	6'383	6'637	6'916	7'220	7'552	7'912	8'303	8'724	9'178
15	4'913	4'979	5'057	5'147	5'251	5'369	5'504	5'656	5'827	6'017	6'228	6'462	6'719	7'001	7'310	7'646	8'011	8'406	8'832	9'292
16	4'973	5'040	5'119	5'210	5'315	5'435	5'572	5'725	5'898	6'091	6'305	6'541	6'802	7'087	7'399	7'739	8'109	8'509	8'940	9'406
17	5'033	5'101	5'181	5'273	5'379	5'501	5'639	5'795	5'969	6'164	6'381	6'620	6'884	7'173	7'489	7'833	8'207	8'611	9'049	9'520
18	5'093	5'162	5'243	5'336	5'443	5'567	5'706	5'864	6'041	6'238	6'457	6'699	6'966	7'259	7'578	7'926	8'305	8'714	9'157	9'633
19	5'154	5'223	5'305	5'399	5'508	5'632	5'774	5'933	6'112	6'312	6'534	6'779	7'048	7'344	7'668	8'020	8'403	8'817	9'265	9'747
20	5'214	5'284	5'366	5'462	5'572	5'698	5'841	6'002	6'183	6'385	6'610	6'858	7'131	7'430	7'757	8'114	8'501	8'920	9'373	9'861
21	5'274	5'345	5'428	5'525	5'636	5'764	5'909	6'072	6'255	6'459	6'686	6'937	7'213	7'516	7'847	8'207	8'599	9'023	9'481	9'975
22	5'334	5'406	5'490	5'588	5'701	5'830	5'976	6'141	6'326	6'533	6'762	7'016	7'295	7'601	7'936	8'301	8'697	9'126	9'589	10'088
23	5'394	5'467	5'552	5'651	5'765	5'895	6'043	6'210	6'397	6'606	6'839	7'095	7'377	7'687	8'026	8'395	8'795	9'229	9'698	10'202
24	5'454	5'528	5'614	5'714	5'829	5'961	6'111	6'280	6'469	6'680	6'915	7'174	7'460	7'773	8'115	8'488	8'893	9'332	9'806	10'316
25	5'515	5'589	5'676	5'777	5'894	6'027	6'178	6'349	6'540	6'754	6'991	7'253	7'542	7'859	8'205	8'582	8'991	9'435	9'914	10'430
26	5'575	5'650	5'738	5'840	5'958	6'092	6'246	6'418	6'612	6'827	7'067	7'332	7'624	7'944	8'294	8'675	9'089	9'538	10'022	10'544
27	5'635	5'711	5'800	5'903	6'022	6'158	6'313	6'487	6'683	6'901	7'144	7'412	7'707	8'030	8'384	8'769	9'188	9'641	10'130	10'657
28	5'695	5'772	5'862	5'966	6'086	6'224	6'380	6'557	6'754	6'975	7'220	7'491	7'789	8'116	8'473	8'863	9'286	9'744	10'238	10'771
29	5'755	5'833	5'924	6'029	6'151	6'290	6'448	6'626	6'826	7'049	7'296	7'570	7'871	8'202	8'563	8'956	9'384	9'847	10'346	10'885
30	5'815	5'894	5'986	6'092	6'215	6'355	6'515	6'695	6'897	7'122	7'372	7'649	7'953	8'287	8'652	9'050	9'482	9'949	10'455	10'999

Gehaltsklassentabelle

GEHALTSBÄNDER HAUPTAMTLICHES PERSONAL (13 Monatslöhne)

Das Gehaltsmaximum beträgt 135 Prozent des Minimums

Alter	Gehaltsband 4		Gehaltsband 3		Gehaltsband 2		Gehaltsband 1	
	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %	Minimum CHF	Entwicklung x 100 = %
bis 20	46'900	1						
21	46'900	1.001816239						
22	46'900	1.033976752						
23	46'478	1.032839639	51'541	1.036437011	57'334	1.039630796		
24	50'070	1.031795486	53'419	1.035106031	59'606	1.038102452		
25	51'962	1.02912485	55'297	1.028131617	61'878	1.026613369	66'504	1.035847466
26	52'960	1.024509063	56'742	1.025466145	63'550	1.026303615	68'888	1.034606886
27	54'258	1.02392274	58'187	1.024833726	65'222	1.025613369	71'272	1.033448321
28	55'556	1.023363813	59'632	1.024231956	66'894	1.025005101	73'656	1.032293831
29	56'854	1.023692264	61'077	1.02406798	68'566	1.024379786	76'040	1.031364246
30	58'201	1.01994829	62'522	1.012838546	70'237	1.014500967	78'424	1.018679791
31	59'548	1.010775349	63'967	1.012659826	71'908	1.014278978	79'808	1.018349772
32	59'472	1.010710823	64'152	1.012517147	72'273	1.014077959	81'358	1.018019125
33	60'109	1.010564142	64'955	1.012347009	72'907	1.013882521	82'924	1.017700184
34	60'744	1.010503095	65'757	1.01268266	74'307	1.014582656	84'290	1.017392336
35	61'382	1.00907382	66'559	1.007433325	75'391	1.007882898	85'756	1.009701945
36	61'906	1.008643996	67'067	1.007363573	75'985	1.007821244	86'588	1.009585624
37	62'229	1.006813544	67'581	1.007324544	76'580	1.007760547	87'418	1.009483173
38	62'653	1.006767433	68'076	1.007296596	77'174	1.007873574	88'247	1.009405419
39	63'077	1.006721943	68'570	1.0072189	77'768	1.007642143	89'077	1.009317781
40	63'501	1.004425127	69'065	1.004720191	78'360	1.004971258	89'907	1.009125221
41	63'782	1.004452467	69'391	1.004726838	78'750	1.004946667	90'368	1.009068166
42	64'066	1.004401711	69'719	1.004675913	79'140	1.004922318	90'829	1.009042609
43	64'348	1.004382421	70'045	1.004668427	79'529	1.004898207	91'284	1.009050173
44	64'630	1.004409717	70'372	1.004660945	79'919	1.004874332	91'745	1.004992098
45	64'915	1.001602095	70'700	1.001980198	80'308	1.002301135	92'203	1.003069314
46	65'019	1.001645673	70'840	1.001990401	80'493	1.002295852	92'486	1.003059923
47	65'126	1.001612259	70'981	1.002000555	80'678	1.002316622	92'769	1.003039809
48	65'231	1.001640324	71'123	1.001982481	80'865	1.002285299	93'051	1.00305209
49	65'338	1.001607028	71'264	1.001978559	81'050	1.002280088	93'335	1.003021375
50	65'443	1.002275049	71'405	1.00490162	81'234	1.00685055	93'617	1.001121591
51	65'467	1.002274873	71'440	1.005059919	81'290	1.00687503	93'722	1.001141674
52	65'479	1.00230169	71'476	1.00503666	81'347	1.006871202	93'829	1.001129715
53	65'498	1.0023595	71'512	1.00489428	81'401	1.0068655	93'935	1.00112844
54	65'515	1.00239483	71					

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU			Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT		
Anhang 8: Einzelpauschalen, Stundenansätze			Anhang 2: Einzelpauschalen		
1 Einzelpauschalen			a) Mitglieder des Gemeinderates (Franken pro Jahr)	Einzel Pauschale	
1.1 Mitglieder des Gemeinderates	Einzel Pauschale (CHF pro Jahr)		- Ressortchef Finanzen und Kommunikation	2'100.00	
Ressortchef Finanzen und Kommunikation	2'100.00		- Ressortchef Bildung	2'100.00	
Ressortchef Bildung	2'100.00		- Ressortchef öffentliche Bauten und Anlagen	2'100.00	
Ressortchef öffentliche Bauten und Anlagen	2'100.00		- Ressortchef Planung und Bau	4'200.00	
Ressortchef Planung und Bau	4'200.00		- Ressortchef Umwelt	2'100.00	
Ressortchef Umwelt	2'100.00		- Ressortchef öffentliche Sicherheit	2'100.00	
Ressortchef öffentliche Sicherheit	2'100.00		- Ressortchef Soziales und Gesundheit	2'100.00	
Ressortchef Soziales und Gesundheit	2'100.00		- Ressortchef Kultur und Sport	2'100.00	
Ressortchef Kultur und Sport	2'100.00		- Ersatzmitglied I	500.00	
Ersatzmitglied I	500.00		- Ersatzmitglied II	500.00	
Ersatzmitglied II	500.00				
1.2 Nebenamtliche Beamte			b) Nebenamtliche Beamte		
Gemeindepräsident	25'400.00		- Gemeindepräsident	25'400.00	
Vize-Gemeindepräsident	2'100.00		- Vize-Gemeindepräsident	2'100.00	
Friedensrichter	1'000.00		- Friedensrichter	1'000.00	
1.3 Angehörige der Feuerwehr ¹ (Anzahl für den Sollbestand gemäss Angaben der SGV)			c) Angehörige der Feuerwehr¹ (Anzahl für den Sollbestand gemäss Angaben der SGV)		
Feuerwehrkommandant	4'000.00		- Feuerwehrkommandant	4'000.00	
Feuerwehrkommandant Stv.	1'500.00		- Feuerwehrkommandant Stv.	1'500.00	
Offiziere (ohne Kdt., Kdt-Stv.)	1'000.00		- Offiziere (ohne Kdt., Kdt-Stv.)	1'000.00	
Fourier	2'400.00		- Fourier	2'400.00	
Atemschutz-Chef	1'500.00		- Atemschutz-Chef	1'500.00	
Materialwart	1'400.00		- Materialwart	1'400.00	
Fahrzeugverantwortlicher	1'000.00		- Fahrzeugverantwortlicher	1'000.00	
Unteroffiziere	200.00		- Unteroffiziere	200.00	
Zug Chef	200.00		- Zug Chef	200.00	
Chef Verkehr	300.00		- Chef Verkehr	300.00	
1.4 Sonstige			c) Sonstige		
Sicherheitsdelegierter	1'000.00		- Sicherheitsdelegierter	1'000.00	
Gewässerbetreuer	2'000.00				
2 Stundenansätze			Stundenansätze		
Stundenansatz allgemein, exkl. Ferienentschädigung	CHF 25.50		Stundenansatz allgemein, exkl. Ferienentschädigung	24.85	
Ansätze 2018, Jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss ¹ Entschädigung für Aufgaben gem. Pflichtenheft, zuzüglich Sold			Ansätze 2015, Jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss ¹ Entschädigung für Aufgaben gem. Pflichtenheft, zuzüglich Sold		
Anhang 9: Kommissionspauschalen			Anhang 3: Kommissions-Pauschalen		
1 Kommissions-Pauschalen			Basisentschädigung pro Kommissionsmitglied/Funktionär: 20% der Kommissionspauschale geteilt durch die Anzahl der Kommissionsmitglieder		
Basisentschädigung pro Kommissionsmitglied/Funktionär: 20% der Kommissionspauschale geteilt durch die Anzahl der Kommissionsmitglieder			Kommission	Kommissionspauschale	
Kommission	Pauschale		- zugeordnete nebenamtliche Funktionäre*	(Franken pro Jahr)	
zugeordnete nebenamtliche Funktionäre*	(CHF pro Jahr)		Finanz- und Personalkommission	3'500.00	
Finanz- und Personalkommission	3'500.00		Kulturkommission	5'450.00	
Kulturkommission	5'450.00		ÖBA-Kommission	4'350.00	
ÖBA-Kommission	4'350.00		Planungs-, Bau- und Werkkommission		
Planungs-, Bau- und Werkkommission	13'750.00		- inkl. Sachbearbeiter baulicher Zivilschutz	13'750.00	
- inkl. Sachbearbeiter baulicher Zivilschutz			Fachkommission Schule	2'750.00	
Fachkommission Schule	2'750.00		Umweltschutzkommission	4'200.00	
Umweltschutzkommission	4'200.00		- Aufsicht Sammelstelle* gemäss Stundenansatz		
- Aufsicht Sammelstelle* gemäss Stundenansatz			- Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft* gemäss Stundenansatz		
- Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft* gemäss					

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil NEU		Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Wolfwil ALT	
Stundenansatz			
Betriebskommission Wolfwil - Fulenbach	2'000.00	Betriebskommission Wolfwil - Fulenbach	2'000.00
Fachkommission Feuerwehr	1'800.00	Fachkommission Feuerwehr	1'800.00
Wahlbüro	5'450.00	Wahlbüro	5'450.00
Ansätze 2018, Jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss Zuzüglich Entschädigungen für Aushilfen (Helfer, die neben den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Wahlbüros eingesetzt werden)		Ansätze 2015, Jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss Zuzüglich Entschädigungen für Aushilfen (Helfer, die neben den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Wahlbüros eingesetzt werden)	
Anhang 10: Spesen- und Pikettenschädigung			
1 Spesenentschädigung			
Tagespauschale	CHF 80.00		
Halbtagespauschale	CHF 40.00		
Parkgebühren	nach Aufwand		
2 Pikettenschädigung			
Jährliche Pauschale Pikettenschädigung	CHF 1'000.00		
Die Pauschale wird monatlich anteilmässig ausbezahlt.			
3 Entschädigung Mobiltelefon			
Jährliche Pauschale Natelentschädigung	CHF 800.00		
Diese wird jeweils im Januar ausbezahlt.			