

EINWOHNERGEMEINDE WOLFWIL

Dienst- und Gehaltsordnung DGO

Gültig ab 1. Januar 2018



Präambel	5
1. Allgemeine Bestimmungen	5
1.1. Ziel	5
1.2. Zweck und Geltungsbereich	5
1.3. Stellenplan	5
1.4. Dienstverhältnis	5
1.5. Gemeindepersonal	6
1.6. Unterstellung	6
1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau	6
2. Begründung des Dienstverhältnisses	7
2.1. Ausschreibung	7
2.2. Wählbarkeit	7
2.3. Anstellungserfordernisse	7
2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde	7
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit	8
2.6. Definitive Wahl	8
2.7. Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen	8
2.8. Ausschlussverhältnisse	8
3. Inhalt des Dienstverhältnisse	8
3.1. Pflichten	8
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze	8
3.1.2. Amtsgelöbnis	8
3.1.3. Amtspflichten	8
3.1.4. Verantwortlichkeit	9
3.1.5. Arbeitszeit	9
3.1.6. Überstunden und Überzeit	9
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis	9
3.1.8. Wohnsitz	10
3.1.9. Kautions	10
3.1.10. Amtsgeheimnis	10
3.1.11. Aussage vor Gericht	10
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken	10
3.1.13. Abtretungspflicht	10
3.1.14. Unvereinbarkeit	10
3.1.15. Nebenbeschäftigung	11
3.1.16. Öffentliche Ämter	11
3.2. Rechte	11
3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung	11
3.2.2. Rechtsschutz	11
3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung	11
3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung	11
3.3. Besoldungen und Entschädigungen	12
3.3.1. Besoldungszusammensetzung	12

3.3.2.	Grundsatz zur Besoldungssystematik	12
3.3.3.	Honorare und Entschädigungen	12
3.3.4.	Anfangsbesoldung	12
3.3.5.	Lohnanstieg	12
3.3.6.	Verfahren	12
3.3.7.	Rückstufung	13
3.3.8.	Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	13
3.3.9.	Beurteilung Verwaltungsleiter und übriges Gemeindepersonal	13
3.3.10.	Kommissionspauschalen	13
3.3.11.	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	14
3.3.12.	Beförderung	14
3.3.13.	Dreizehnter Monatslohn und Lohnauszahlung	14
3.4.	Sozialzulagen	14
3.4.1.	Kinderzulagen	14
3.4.2.	Teuerungszulagen	14
3.4.3.	Treueprämien	15
3.4.4.	Funktionszulagen	15
3.4.5.	Piketteinsatz	15
3.4.6.	Überzeitenschädigung	15
3.4.7.	Spesen	15
3.4.8.	Ferien	15
3.4.9.	Urlaub	16
3.5.	Sozialleistungen	16
3.5.1.	AHV/IV/ALV	16
3.5.2.	Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)	16
3.5.3.	Krankheit und Unfall	16
3.5.4.	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	17
3.5.5.	Mutterschaftsurlaub	17
3.5.6.	Besoldungsnachgenuss	17
4.	Auflösung des Dienstverhältnisses	17
4.1.	Grundsatz	17
4.2.	Arbeitszeugnis	18
4.3.	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	18
4.4.	Kündigung durch Arbeitgeber	18
4.5.	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	18
4.6.	Disziplinarisches Entlassung	18
4.7.	Nichtwiederwahl	18
4.8.	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	19
4.9.	Erreichen der Altersgrenze	19
4.10.	Auflösung aus wichtigen Gründen	19
4.11.	Wegfall der Wählbarkeit	19
5.	Organisatorische Bestimmungen	19
5.1.	Personalamt	19
5.2.	Absenzenkontrolle	20
5.3.	Feiertage	20

6.	Rechtsmittel	20
7.	Schlussbestimmungen	20
7.1.	Vollzug	20
7.2.	Besitzstand	20
7.3.	Subsidiäres Recht	21
7.4.	Aufhebung bisherigen Rechts	21
7.5.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	21
Anhang 1:	Nebenamtliche Beamte und Funktionäre	22
Anhang 2:	Einstellungsregelung Lehrpersonal	23
Anhang 3:	Organigramm Einwohnergemeinde Wolfwil	24
Anhang 4:	Organigramm Verwaltung	25
Anhang 5:	Besoldungssystem – Leistungs- und Erfahrungsgewichtung	26
Anhang 6:	Gehaltsklassen Gemeindepersonal	27
Anhang 7:	Gehaltsklassentabelle	28
Anhang 8:	Einzelpauschalen, Stundenansätze	29
Anhang 9:	Kommissionspauschalen	30
Anhang 10:	Spesen- und Pikettentschädigung	31

Die Gemeindeversammlung,

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992

beschliesst:

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

- § 1** ¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (Infrastruktur) geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
 - b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
 - c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.
- ² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2. Zweck und Geltungsbereich

- § 2** ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Wolfwil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- ² Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die Dienst- und Gehaltsordnung anzuwenden.
- ³ Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss. Sie werden nach Anhang 8 und 9 entschädigt.
- ⁴ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3. Stellenplan

- § 3** ¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
- 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.

1.4. Dienstverhältnis

- § 4** ¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- ² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- ³ Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse im Stundenlohn sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5. Gemeindepersonal

§ 5 ¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

² Beamte oder Beamtinnen sind:

Gemeindepräsident/in
Vizegemeindepräsident/in
Friedensrichter/in
Inventurbeamter/-beamtin

³ Öffentlich-rechtlich Angestellte sind:
Leiter/in Verwaltung

Gemeindeschreiber/in
Finanzverwalter/in
Leiter/in Einwohnerdienste
Verwaltungsangestellte/er
Leiter/in technische Dienste
Gemeindearbeiter/in
Hauswart/in
Schulleiter/in

⁴ Lehrpersonal ist:

Lehrpersonen Volksschule
Fachkräfte Werken
Kindergärtner/innen

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

⁶ Privatrechtliche Angestellte sind:

Lehrlinge
Aushilfen im Stundenlohn

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.

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.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

- § 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.

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.

2.3. Anstellungserfordernisse

- § 10** ¹ Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.
- ² Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.
- ³ Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekanntzugeben.

2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde

- § 11** ¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- ² Der Urnenwahl unterliegt:
Gemeindepräsident/in
- ³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:
Gemeindevizepräsident/in
Inventurbeamter/-beamtin
Friedensrichter/in
Öffentlich – rechtliche Angestellte
Privatrechtliche Angestellte
Funktionäre
- ⁴ Der Schulleiter stellt an:
Lehrpersonal

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12 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.

² Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise um weitere 6 Monate verlängert werden.

³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

2.6. Definitive Wahl

§ 13 Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.7. Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

§ 14 ¹ Beamte und Beamtinnen mit besonderen Wählbarkeitsvoraussetzungen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

² Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

2.8. Ausschlussverhältnisse

§ 15 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.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisse

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 16 ¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 17 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

3.1.3. Amtspflichten

§ 18 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.

² Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen

3.1.4. Verantwortlichkeit

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 20 ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² Der Vorgesetzte visiert monatlich die Zeit- und Arbeitsrapporte. Die Arbeitsrapporte sind jeweils innert drei Arbeitstagen dem Vorgesetzten abzugeben.

³ Öffentlich-rechtlichen Angestellten, die zu Sitzungen (als Aktuar, Berichterstatter etc.) zugezogen werden, wird die Sitzungszeit als Arbeitszeit angerechnet.

3.1.6. Überstunden und Überzeit

§ 21 ¹ Ende Monat dürfen höchstens 50 Std. Gleitzeitsaldo auf den Folgemonat übertragen werden.

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.

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.

⁴ Angestellte im Piketteinsatz sind verpflichtet die Überstunden des Winterdienstes bis Ende März des Folgejahres zu kompensieren.

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.

⁶ Kadermitarbeiter haben keinen Anspruch auf Überzeitentschädigungen.

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.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 22 ¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

³ Der Vorgesetzte kann jederzeit auch am 1. Tag ein Zeugnis verlangen.

3.1.8. Wohnsitz

§ 23 Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9. Kautions

§ 24 Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 25 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.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 26 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.

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

³ Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 27 ¹ Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.13. Abtretungspflicht

§ 28 ¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

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.

b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

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.

³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.14. Unvereinbarkeit

§ 29 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.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15. Nebenbeschäftigung

§ 30 ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.

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.

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.

3.1.16. Öffentliche Ämter

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

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 32 Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2. Rechtsschutz

§ 33 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen, Angestellten, Gemeinderatsmitgliedern, Kommissionsmitgliedern und übrigen Funktionären unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 34 ¹ Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.

² Der Gemeinderat entscheidet von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 35 Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.3. Besoldungen und Entschädigungen

3.3.1. Besoldungszusammensetzung

§ 36 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.

² Die Besoldung der Lehrerschaft richtet sich nach Anhang 2.

³ Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und allfälligen Teuerungszulagen zusammen.

3.3.2. Grundsatz zur Besoldungssystematik

§ 37 ¹ Jeder Stelle werden drei Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang 6). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 30 Gehaltsstufen (Anhang 7).

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend);
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut);
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut);
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilung genügend);
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilung ungenügend).

3.3.3. Honorare und Entschädigungen

§ 38 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Stundenlöhne) richten sich nach der Regelung in Anhang 8 und 9.

3.3.4. Anfangsbesoldung

§ 39 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

3.3.5. Lohnanstieg

§ 40 ¹ Der Anstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Anstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

3.3.6. Verfahren

§ 41 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 18 kann jährlich eine Gehaltsstufe gewährt werden, sofern die Leistungsbeurteilung "genügend" ist. Sofern die Leistungsbeurteilung:

- a) "gut" ist, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;
- b) "sehr gut" oder "hervorragend" ist, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

² Ab Gehaltsstufe 19 bis Gehaltsstufe 26 gilt folgende Regelung:

- a) sofern Beurteilung "gut" ist, kann eine Gehaltsstufe gewährt werden;
- b) sofern die Leistungsbeurteilung "sehr gut" ist, kann eine weitere Gehaltsstufe gewährt werden;
- c) sofern die Leistungsbeurteilung "hervorragend" ist, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen gewährt werden.

³ Ab Gehaltsstufe 27 bis Gehaltsstufe 30 kann eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern Leistungsbeurteilung "sehr gut" ist; bis zu zwei Gehaltsstufen können angerechnet werden, wenn die Leistungsbeurteilung "hervorragend" ist.

3.3.7. Rückstufung

§42 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.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

3.3.8. Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

§43 ¹ Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Budgetprozesses die für Lohnerhöhungen verfügbare Summe fest.

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.

3.3.9. Beurteilung Verwaltungsleiter und übriges Gemeindepersonal

§44 ¹ Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Vizepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung des Verwaltungsleiters verantwortlich.

² Der Verwaltungsleiter zusammen mit dem Gemeindepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden der Verwaltung sowie des Werkhofes verantwortlich.

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.

3.3.10. Kommissionspauschalen

§ 45 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.

² Die Kommissionen teilen ihre Pauschale selbständig nach individuellen Kriterien (Aufwand / Leistungsbeitrag) unter den Mitgliedern auf.

3.3.11. Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

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

a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;

b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80 % des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;

c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100 % des Lohnes;

² Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³ Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

⁴ Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

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.

⁶ Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.

3.3.12. Beförderung

§ 47 ¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.3.13. Dreizehnter Monatslohn und Lohnauszahlung

§ 48 ¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils auf Ende Dezember ausgerichtet.

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.

3.4. Sozialzulagen

3.4.1. Kinderzulagen

§ 49 Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet

3.4.2. Teuerungszulagen

§ 50 Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

3.4.3. Treueprämien

§ 51 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.

² Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

³ Beim Bezug von Ferien (ganz oder teilweise) müssen die betrieblichen Bedürfnisse berücksichtigt werden.

⁴ Der Bezug von Ferien aus Treueprämien muss bis zum nächsten Dienstjubiläum vollzogen sein.

⁵ Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz.

3.4.4. Funktionszulagen

§ 52 Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.4.5. Piketteinsatz

§ 53 ¹ Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss Anhang 10 entschädigt.

² Piketteinsätze gelten als Arbeitszeit. Der Anfahrtsweg im Radius von 20km gilt bereits als Arbeitszeit.

³ Für die sich aus dem Einsatz ergebenden Überstunden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit gelten die Zeitzuschläge gemäss § 54.

⁴ Die Zeitzuschläge werden monatlich mit dem Monatslohn ausbezahlt.

3.4.6. Überzeitentschädigung

§ 54 ¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

² Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von

a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;

b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.4.7. Spesen

§ 55 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 10 ausgerichtet.

3.4.8. Ferien

§ 56 ¹ Öffentlich-rechtliche Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

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.

³ Kadermitarbeiter haben Anspruch auf zusätzliche 5 Ferientage.

⁴ Der Hauswart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.

⁵ Tritt ein Angestellter im Laufe eines Kalenderjahres ein oder aus, so hat er Anspruch auf Ferien im Verhältnis zur Dienstzeit des betreffenden Jahres.

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.

⁷ Im laufenden Jahr müssen mindestens zwei Wochen Ferien am Stück bezogen werden. Begründete Ausnahmen werden durch den Gemeinderat bewilligt.

3.4.9. Urlaub

§ 57 ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- a) eigene Hochzeit 3 Tage
- b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters 1 Tag
- c) dem 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

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.5. Sozialleistungen

3.5.1. AHV/IV/ALV

§ 58 Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.5.2. Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 59 ¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.

³ Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.5.3. Krankheit und Unfall

§ 60 ¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.5.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 61 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%.

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

³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.5.5. Mutterschaftsurlaub

§ 62 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.

² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.5.6. Besoldungsnachgenuss

§ 63 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.

² In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 64 ¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

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.

4.2. Arbeitszeugnis

- § 65** ¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- ² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- ³ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.
- ⁴ Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.

4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- § 66** ¹ Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- ² Definitiv gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.
- ³ Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- ⁴ Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- ⁵ Der Verwaltungsleiter und der Schulleiter können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von 6 Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

- § 67** ¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 66.
- ² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- ³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- ⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- § 68** ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 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.
- ³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6. Disziplinarische Entlassung

- § 69** ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7. Nichtwiederwahl

- § 70** ¹ Ein Beamter oder eine Beamtin kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.

² Dazu ist in der Regel

- a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
- b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
- c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.

³ Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 71 Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.9. Erreichen der Altersgrenze

§ 72 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.

² Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

³ Beamte, welche das vom Gemeinderat festgelegte Schlussalter erreichen, können die angefangene Legislatur beenden.

4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 73 ¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.11. Wegfall der Wählbarkeit

§ 74 ¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

² Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

5. Organisatorische Bestimmungen

5.1. Personalamt

§ 75 ¹ Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Verwaltungsleitung delegieren.

² Dem Schulleiter ist das Lehrpersonal fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.

5.2. Absenzenkontrolle

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

5.3. Feiertage

§ 77 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)

² An den Vortagen der aufgeführten ganztägigen Feiertage ist der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr vorzulegen.

6. Rechtsmittel

§ 78 Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung 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;

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 Bruttobesoldung 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 ¹Diese 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.

**Der Gemeindepräsident:
Georg Lindemann**

**Die Gemeindegeschreiber:
Paul Jäggi**

Änderungen genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 18. Januar 2018.

Anhang 1: Nebenamtliche Beamte und Funktionäre

Liste der Beamten, die nicht direkt durch die Einwohnergemeinde entschädigt werden.

- 1 Inventurbeamter**
- 2 Verantwortlicher Kriegswirtschaft „Brennstoffe / Lebensmittel“**

Anhang 2: Einstellungsregelung Lehrpersonal

Lehrerschaft an Volksschule und Kindergärten

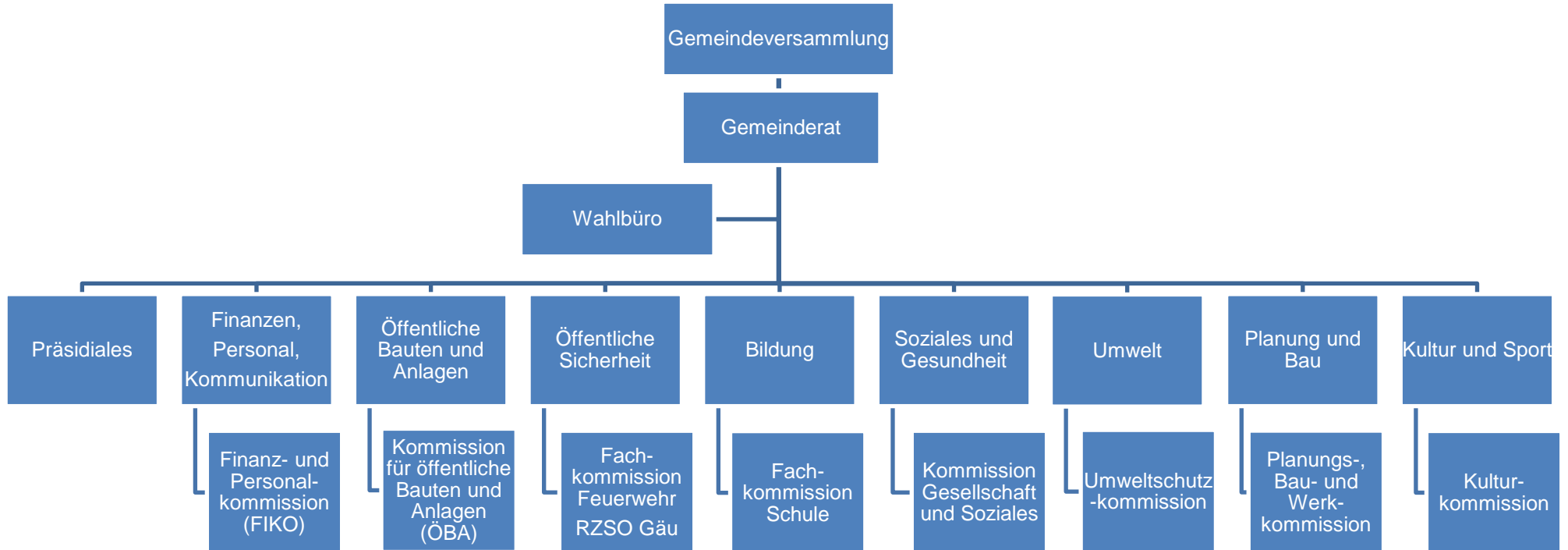
1 Übergeordnetes und ergänzendes Recht

Ergänzend zur Dienst- und Gehaltsordnung gelten, soweit zwingend, die Bestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere des Volksschulgesetzes und des Gesamtarbeitsvertrags.

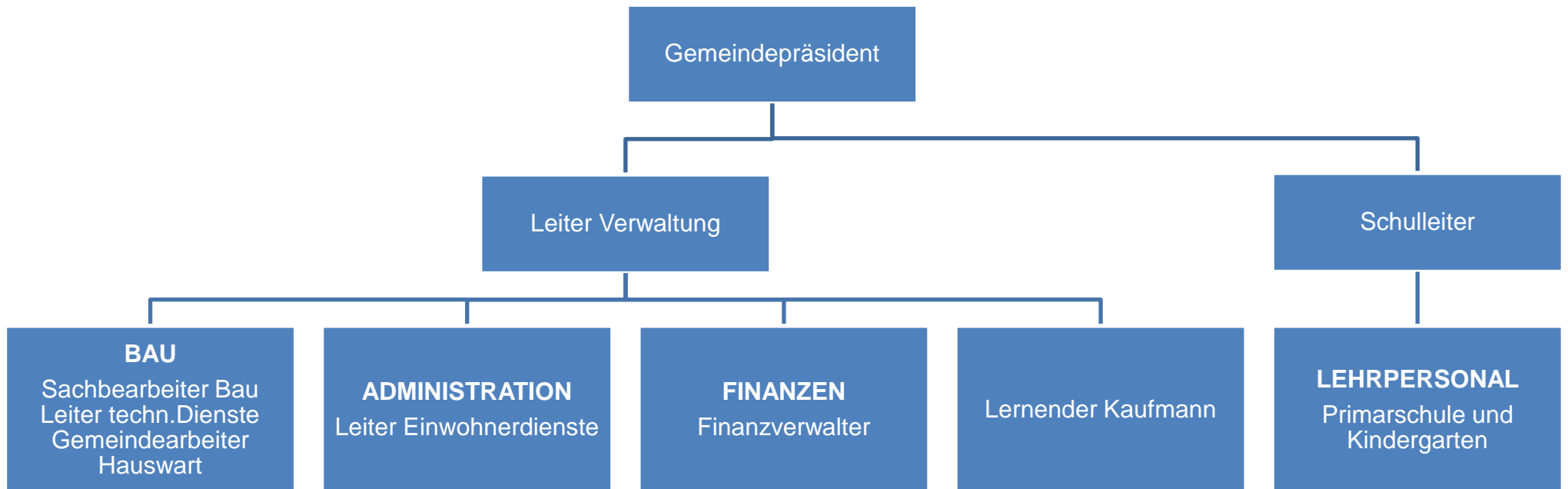
2 Personalvorsorge

Das Lehrpersonal ist nach Massgaben des BVG sowie der Statuten für die berufliche Vorsorge bei der Staatlichen Pensionskasse Solothurn PKSO versichert.

Anhang 3: Organigramm Einwohnergemeinde Wolfwil



Anhang 4: Organigramm Verwaltung



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

Anhang 7: Gehaltsklassentabelle

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	
Gehaltsstufe	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

Anhang 8: Einzelpauschalen, Stundenansätze**1 Einzelpauschalen**

1.1	Mitglieder des Gemeinderates	Einzel Pauschale (CHF pro Jahr)
	Ressortchef Finanzen und Kommunikation	2'350.00
	Ressortchef Bildung	2'350.00
	Ressortchef öffentliche Bauten und Anlagen	2'350.00
	Ressortchef Planung und Bau	2'350.00
	Ressortchef Umwelt	2'350.00
	Ressortchef öffentliche Sicherheit	2'350.00
	Ressortchef Soziales und Gesundheit	2'350.00
	Ressortchef Kultur und Sport	2'350.00
	Ersatzmitglied I	500.00
	Ersatzmitglied II	500.00
	Kommissionspauschale pro Ressort und Kommissionssitzung	50.00
1.2	Nebenamtliche Beamte	
	Gemeindepräsident	25'400.00
	Vize-Gemeindepräsident	2'100.00
	Friedensrichter	1'000.00
1.3	Angehörige der Feuerwehr ¹ (Anzahl für den Sollbestand gemäss Angaben der SGV)	
	Feuerwehrkommandant	4'000.00
	Feuerwehrkommandant Stv.	1'500.00
	Offiziere (ohne Kdt., Kdt-Stv.)	1'000.00
	Fourier	2'400.00
	Atenschutz-Chef	1'500.00
	Materialwart	1'400.00
	Fahrzeugverantwortlicher	1'000.00
	Unteroffiziere	200.00
	Zug Chef	200.00
	Chef Verkehr	300.00
1.4	Sonstige	
	Sicherheitsdelegierter	1'000.00
	Gewässerbetreuer	2'000.00

2 Stundenansätze

Stundenansatz allgemein, exkl. Ferienentschädigung CHF 25.50

Ansätze 2020, die jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss gilt nur für den Stundenansatz

¹ Entschädigung für Aufgaben gem. Pflichtenheft, zuzüglich Sold

Anhang 9: Kommissionspauschalen

1 Kommissions-Pauschalen

Basisentschädigung pro Kommissionsmitglied/Funktionär:

20% der Kommissionspauschale geteilt durch die Anzahl der Kommissionsmitglieder

Kommission zugeordnete nebenamtliche Funktionäre*	Pauschale (CHF pro Jahr)
Finanz- und Personalkommission	3'500.00
Kommission Gesellschaft und Soziales	3'500.00
Kulturkommission	5'450.00
ÖBA-Kommission	4'350.00
Planungs-, Bau- und Werkkommission - inkl. Sachbearbeiter baulicher Zivilschutz	13'750.00
Fachkommission Schule	2'750.00
Umweltschutzkommission - Aufsicht Sammelstelle* gemäss Stundenansatz - Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft* gemäss Stundenansatz	4'200.00
Betriebskommission Wolfwil-Fulenbach	2'000.00
Fachkommission Feuerwehr	1'800.00
Wahlbüro	5'450.00

Ansätze 2020, die jährliche Anpassung an die Teuerung gemäss GV-Beschluss gilt nur für den Stundenansatz
Zuzüglich Entschädigungen für Aushilfen (Helfer, die neben den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Wahlbüros eingesetzt werden).

Anhang 10: Spesen- und Pikettentschädigung**1 Spesenentschädigung**

Tagespauschale	CHF 80.00
Halbtagespauschale	CHF 40.00
Parkgebühren	nach Aufwand

2 Pikettentschädigung

Jährliche Pauschale Pikettentschädigung Die Pauschale wird monatlich anteilmässig ausbezahlt.	CHF 1'000.00
--	--------------

3 Entschädigung Mobiltelefon

Jährliche Pauschale Natelentschädigung Diese wird jeweils im Januar ausbezahlt.	CHF 800.00
--	------------