



Dienst- und Gehaltsordnung

# **Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)**

## **der Einwohnergemeinde Schönenwerd**



Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schönenwerd,

gestützt auf Artikel 56, Absatz 1, Buchstabe a und Artikel 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992,

beschliesst:

## I Allgemeines

Geltungsbereich

**Art. 1<sup>1</sup>** Den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung unterstehen die befristet oder unbefristet angestellten Kaderpersonen, Angestellten, Lehrpersonen, Lernenden und Aushilfen der Einwohnergemeinde Schönenwerd.

<sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis der Kaderpersonen und der Angestellten ist ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis. Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Sofern diese Dienstordnung keine Verweise auf kantonales Recht enthält oder besondere Festlegungen trifft, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

<sup>3</sup> Lernende und Aushilfen werden nach Obligationenrecht angestellt.

<sup>4</sup> Der Geltungsbereich der DGO für die Behördemitglieder wird im Anhang zu diesem Reglement festgelegt.

Personalkategorien

**Art. 2<sup>1</sup>** Kaderpersonen sind die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeitenden mit einer Führungs- oder anspruchsvollen Stabsfunktion. Der Gemeinderat bestimmt, welche Stellen Kaderstellen sind.

<sup>2</sup> Angestellte sind die vom Gemeindepräsidium angestellten Mitarbeitenden im Monatslohn.

<sup>3</sup> Lehrpersonen der Einwohnergemeinde Schönenwerd sind die Musikschullehrpersonen. Ihre Anstellungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen des Musikschulreglements. Die DGO gilt subsidiär.

<sup>4</sup> Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule unterstehen dem GAV des Kantons Solothurn.

<sup>5</sup> Lernende sind Personen, die angestellt sind, um bei der Gemeinde eine Lehre oder eine Attestausbildung zu absolvieren.

<sup>6</sup> Aushilfen sind die vorübergehend oder teilzeitbeschäftigten Aushilfskräfte im Stundenlohn sowie das stundenweise entschädigte Reinigungspersonal.

Unterstellung

**Art. 3<sup>1</sup>** Die Leiterinnen und Leiter einer Abteilung (einschliesslich die Schulleiterinnen und Schulleiter) sind dem Gemeindepräsidium unterstellt.

<sup>2</sup> Die übrigen Mitarbeitenden sind denjenigen Kaderpersonen unterstellt, welche einen Dienstzweig leiten.



Personalchef-funktion **Art. 4<sup>1</sup>** Das Gemeindepräsidium nimmt die Personalchef-funktion wahr. Es kann einzelne Aufgaben an Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung delegieren.

## II Dienstordnung

Stellenschaffung **Art. 5<sup>1</sup>** Über die Schaffung neuer unbefristeter Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Errichtung aller übrigen Stellen sowie über die Aufhebung von Stellen.

Stellenausschreibung **Art. 6** Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, die unbefristet besetzt werden sollen, sind öffentlich auszuschreiben.

Anstellungskompetenz **Art. 7<sup>1</sup>** Der Gemeinderat stellt die Kaderpersonen an.

<sup>2</sup> Das Gemeindepräsidium stellt alle übrigen Mitarbeitenden an.

<sup>3</sup> Das Gemeindepräsidium legt die Gehaltseinstufung gemäss Gehaltsordnung fest und sorgt für den Abschluss eines Arbeitsvertrags.

<sup>4</sup> Gewählt oder angestellt werden können Personen, welche über die fachlichen Voraussetzungen und einen einwandfreien Leumund verfügen.

Probezeit **Art. 8<sup>1</sup>** Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse beträgt die Probezeit 3 Monate. Mit Kaderpersonen kann der Gemeinderat eine längere Probezeit vereinbaren.

<sup>2</sup> Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von einer Woche.

Altersgrenze **Art. 9<sup>1</sup>** Das Pensionsalter für das Gemeindepersonal wird vom Gemeinderat für Frauen und Männer gleich zwischen dem 60. und 65. Altersjahr festgelegt.

<sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis endet auf Ende des Monats, in dem das vom Gemeinderat festgelegte Pensionsalter erreicht wird.

Kündigungsfristen **Art. 10<sup>1</sup>** Die Kündigungsfrist beträgt für Kaderpersonen 4 Monate, für alle anderen unbefristet angestellten Mitarbeitenden 3 Monate jeweils auf das Ende eines Monats.

<sup>2</sup> Für Aushilfen beträgt die Kündigungsfrist im unterjährigen Anstellungsverhältnis 14 Tage, nachher 1 Monat.

<sup>3</sup> Für alle Anstellungsverhältnisse bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Zuständig für solche Fälle ist die Anstellungsbehörde.

<sup>4</sup> Das Disziplinarverfahren richtet sich nach den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes.

Pflichten des Personals **Art. 11<sup>1</sup>** Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Pflichten nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.



<sup>2</sup> Das im Dienste der Gemeinde stehende Personal hat sich ferner durch sein Verhalten inner- und ausserhalb des Dienstes seiner Stellung würdig zu erweisen.

Amtsgeheimnis

**Art. 12** Die Mitarbeitenden der Gemeinde sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Pflicht zur Einhaltung des Amtsgeheimnisses bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen

Stellenbeschreibung /  
Dienstvorschriften

**Art. 13<sup>1</sup>** Die Vorgesetzten legen die Aufgaben und Kompetenzen der ihnen unterstellten Mitarbeitenden in einer Stellenbeschreibung fest. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.

<sup>2</sup> Für den Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

Verbot der Annahme  
von Geschenken

**Art. 14** Dem in einem Anstellungsverhältnis mit der Gemeinde stehenden Personal ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Zusammenhang mit der ausgeübten Funktion steht.

<sup>2</sup> Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn ein Dritter mit Wissen und Willen des Arbeitnehmers das Geschenk oder den Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.

Neben-  
beschäftigungen

**Art. 15** Für Nebenbeschäftigungen ist die schriftliche Bewilligung des Gemeindepräsidiums einzuholen.

Öffentliches Amt

**Art. 16<sup>1</sup>** Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde sind die Zustimmung des Gemeinderats und die Bewilligung des nötigen Amtsurlaubs erforderlich.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet auch, ob für die Beanspruchung durch ein solches Amt während der ordentlichen Arbeitszeit ein Lohnabzug zu erfolgen hat.

Stellvertretung

**Art. 17<sup>1</sup>** Die Stellvertretung ist in den Stellenbeschreibungen zu regeln. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.

<sup>2</sup> In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet das Gemeindepräsidium auf Antrag des bzw. der direkten Vorgesetzten über eine allfällig auszurichtende Entschädigung.

Arbeitszeit

**Art. 18<sup>1</sup>** Die ordentliche Arbeitszeit bei vollem Beschäftigungsgrad beträgt durchschnittlich 42 Stunden pro Woche.

<sup>2</sup> Für Schulhauswarte und Badmeister beträgt sie, einschliesslich Präsenzzeit, 50 Stunden pro Woche (während Schulferien für Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten 42 Stunden pro Woche) im Jahresdurchschnitt.

<sup>3</sup> Bei vorübergehendem ausserordentlichem Arbeitsanfall oder in besonderen Verhältnissen (z.B. Winterdienst, Störungen bei der Wasserversorgung, beim Kanalisationsnetz usw.) sind Überstunden zu leisten.



<sup>4</sup> In Ergänzung zur zeitlichen Kompensation der Überzeit wird eine Barentschädigung gemäss Art. 48 ausgerichtet.

<sup>5</sup> Über die finanzielle Abgeltung von Überstunden anstelle der Kompensation entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Gemeindepräsidiums.

Arbeitszeitmodelle

**Art. 19<sup>1</sup>** Der Gemeinderat kann die Einführung der gleitenden Arbeitszeit beschliessen.

<sup>2</sup> Er regelt dabei die Blockzeiten, die Art der Zeiterfassung und den Umgang mit Zeitguthaben und –defiziten. Das Zeitguthaben wird mit einer Limite von 50 Stunden und das Defizit mit einer Limite von 20 Stunden festgelegt.

Haftpflicht und Verantwortlichkeit

**Art. 20** Haftpflicht und Verantwortlichkeit richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

Disziplinarverfahren

**Art. 21** Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

Disziplinarstrafen

**Art. 22** Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

### III Anstellungsbedingungen

Gehaltsanspruch

**Art. 23<sup>1</sup>** Die Mitarbeitenden erhalten im Rahmen der Gehaltsklassen der Gehaltsordnung ein festes monatliches Gehalt.

<sup>2</sup> Die Aushilfen werden im Stundenlohn, die Lehrlinge gemäss den Richtlinien der jeweiligen Berufsverbände entschädigt.

Auszahlung

**Art. 24** Die Gehälter werden monatlich jeweils am 25. ausbezahlt oder am Tage vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 18. des Monats.

Gehaltsanspruch bei Krankheit oder Unfall

**Art. 25<sup>1</sup>** Mitarbeitende im unbefristeten Anstellungsverhältnis, die durch Krankheit oder Unfall verhindert sind ihre Tätigkeit auszuüben, haben innerhalb von 24 aufeinanderfolgenden Kalendermonaten Anspruch auf folgende Gehaltszahlung:

- a) Bis auf die Dauer von 12 Monaten die volle, für weitere 12 Monate 80% der Besoldung.
- b) Wird die Leistung des Unfallversicherers aus irgendwelchen Gründen, wie z.B. Selbstverschulden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin unter 80% gesetzt, so gilt dieser Ansatz auch für die Lohnfortzahlung.
- c) Eine wenigstens fünfzigprozentige Wiederaufnahme der Arbeit während mindestens 30 Tagen gilt als Unterbrechung der Dienstabwesenheit.
- d) Wird die Leistungsfähigkeit eines Beamten oder Angestellten durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, so kann der Gemeinderat gestützt auf ein ärztliches Zeugnis die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

<sup>2</sup> Bei Abwesenheiten ist die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu informieren.



<sup>3</sup> Für Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall, die 4 Tage überschreiten, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

Mutterschaftsurlaub **Art. 26** Der Mutterschaftsurlaub richtet sich nach den Bestimmungen für das solothurnische Staatspersonal.

Gehaltsanspruch bei Militärdienst **Art. 27<sup>1</sup>** Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst (unter Einschluss der Dienstleistung bei Hilfsdiensten, Zivilschutz und Formationen des Roten Kreuzes) erhalten

Nichtunterstützungspflichtige

- während der Rekrutenschule als Rekrut 60% des Gehalts
- für besoldete Militärdienstleistungen von nicht mehr als 30 Tagen je Kalenderjahr 100% des Gehalts
- für die 30 Tage überschreitende Dauer oder für Schulen und Beförderungsdienste 80% des Gehalts

Unterstützungspflichtige

- während der Rekrutenschule als Rekrut 80% des Gehalts
- in anderen Fällen 100% des Gehalts

<sup>2</sup> Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.

<sup>3</sup> Das für mehr als 30 Tage ausgerichtete Gehalt (abzüglich Erwerbsausfallentschädigung) wird rückerstattungspflichtig, wenn das Anstellungsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Dienstleistung aufgelöst wird.

<sup>4</sup> Über die Gehaltszahlung bei Aktivdienst erlässt der Gemeinderat besondere Bestimmungen.

Ferienanspruch **Art. 28<sup>1</sup>** Der jährliche Ferienanspruch beträgt

- 4 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- 5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird;
- 6 Wochen ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Alterjahr vollendet wird.

<sup>2</sup> Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahrs werden die Ferien pro rata temporis gewährt. Der höhere Ferienanspruch gilt bereits für das Kalenderjahr, in welchem die vorgeschriebenen Dienstjahre bzw. Alterjahre vollendet werden.

Ferienbezug **Art. 29<sup>1</sup>** Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem / der Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.

<sup>2</sup> Der grössere Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Ferien Guthaben dürfen nicht durch Geld abgegolten werden. Sie sind im Kalenderjahr zu beziehen, und es dürfen höchstens 5 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden.



Kürzung der Ferien bei Krankheit, Unfall und Militärdienst

**Art. 30<sup>1</sup>** Absenzen bis und mit 3 Monate (Militärdienst, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches.

<sup>2</sup> Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

Erkrankung oder Unfall während den Ferien

**Art. 31** Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, es wird durch ein unverzüglich eingereichtes ärztliches Zeugnis der Nachweis erbracht, wonach der / die Betroffene von seinen Ferien keinen sinnvollen Gebrauch machen kann.

Urlaub

**Art. 32<sup>1</sup>** Bezahlter Urlaub wird dem für länger als 3 Monate angestellten Personal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt:

- |  |        |
|--|--------|
| a) bei Verheiratung  | 2 Tage |
| b) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern)   | 3 Tage |
| c) bei Todesfall der Grosseltern, Schwiegereltern oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandter bis | 2 Tage |
| d) bei Niederkunft der Ehefrau   | 1 Tag  |
| e) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern   | 1 Tag  |
| f) bei Wohnungswechsel   | 1 Tag  |

<sup>2</sup> Dem Personal kann für Weiterbildung, die im Interesse der Gemeinde liegt, bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Das Nähere wird in einem Reglement festgelegt, das vom Gemeinderat erlassen wird.

<sup>3</sup> Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann das Gemeindepräsidium auf begründetes Gesuch hin jährlich bis zu 3 bezahlte Urlaubstage bewilligen.

<sup>4</sup> Dem Personal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind beim Vorgesetzten einzureichen. Das Gemeindepräsidium entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

Feiertage

**Art. 33<sup>1</sup>** Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag.

Am 1. Mai ist der Nachmittag frei.

<sup>2</sup> In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Feiertage angerechnet

Ersatz von Auslagen

**Art. 34** Für Reise- und Verpflegungsauslagen des Personals im Dienste der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet, soweit nicht in der Gehaltsordnung spezielle Vergütungen vorgesehen sind.



- Dienstkleider** **Art. 35** Dienstkleider werden abgegeben, wenn der/die Mitarbeitende der Unbill der Witterung besonders ausgesetzt ist, oder die Kleider im Dienst in besonderem Mass der Verunreinigung, Abnützung oder Beschädigung unterliegen. Die Bezugsberechtigung wird durch den Gemeinderat festgelegt.
- Beschwerderecht** **Art. 36** Fühlen sich Mitarbeitende durch das Verhalten von Vorgesetzten, von anderen Mitarbeitenden oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in ihrer Würde verletzt, können sie sich an das Gemeindepräsidium wenden.
- Pensionskasse** **Art. 37<sup>1</sup>** Das Personal ist gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes gemäss den Statuten der kantonalen Pensionskasse Solothurn zu versichern.
- <sup>2</sup> Über Ausnahmen und Sonderfälle hat der Gemeinderat zu beschliessen.
- Unfallversicherung** **Art. 38<sup>1</sup>** Die Gemeinde versichert alle für mehr als 3 Monate angestellte Mitarbeitende inklusive Lehrkräfte und Kindergärtnerinnen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.
- <sup>2</sup> Die Aushilfen werden durch die Gemeinde gegen Berufsunfälle versichert.
- Dienstjubiläen** **Art. 39<sup>1</sup>** Die Mitarbeitenden erhalten nach Vollendung des 25. und 40 Dienstjahres ein Jubiläumsgeschenk, dessen Art und Höhe durch den Gemeinderat beschlossen wird.
- <sup>2</sup> Der Wert des Jubiläumsgeschenks ist auf maximal CHF 2'000.-- beschränkt.
- <sup>3</sup> Für die Berechnung der Dienstjahre zählt die tatsächliche Anstellungsdauer im Dienste der Gemeinde. Aus anderweitiger Tätigkeit angerechnete Dienstjahre werden nicht mitgerechnet.
- Gehaltsnachgenuss** **Art. 40<sup>1</sup>** Beim Ableben einer unbefristet angestellten Person haben der überlebende Ehegatte oder die unmündigen Kinder Anspruch auf 3 weitere Monatsgehälter. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.
- <sup>2</sup> Hinterlässt der / die Verstorbene andere Personen, denen gegenüber er / sie eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, beträgt der Gehaltsnachgenuss 2 Monate vom Todestag an gerechnet.

#### IV Gehaltsordnung

- Gehaltsklassen / Einreihung** **Art. 41<sup>1</sup>** Das Gehalt der Mitarbeitenden der Gemeinde wird durch die Einreihung der einzelnen Funktion in eine Gehaltsklasse geregelt.
- <sup>2</sup> Grundlage für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen sind die Ergebnisse einer Funktionsbewertung, welche die Elemente Ausbildung, Erfahrung, geistige Anforderungen, Verantwortung sowie die psychische und physische Belastung berücksichtigt.



<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen in einem Einreihungsplan fest.

Grundgehalt

**Art. 42** Das jährliche Grundgehalt (inkl. 13. Monatsgehalt) der einzelnen Gehaltsklasse wird für einen vollen Beschäftigungsgrad bei einem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise von 104.6 Punkten (Juni 2008; Basis 100% vom Dezember 2005) wie folgt festgelegt:

Jahresgehalt inkl. 13 ML

Klasse	Minimum	Maximum
1	41'600	62'400
2	43'810	65'707
3	46'137	69'190
4	48'581	72'857
5	51'155	76'718
6	53'872	80'784
7	56'732	85'066
8	59'735	89'574
9	62'907	94'322
10	66'235	99'321
11	69'745	104'585
12	73'437	110'128
13	77'324	115'964
14	81'419	122'111
15	85'735	128'582
16	90'285	135'397
17	95'069	142'573
18	100'113	150'130
19	105'417	158'087
20	111'007	166'465

Anfangsgehalt

**Art. 43** Das Anfangsgehalt bei der Anstellung wird so festgelegt, dass das Grundgehalt der entsprechenden Gehaltsklasse aufgrund von Erfahrungen aus anderen Anstellungen, der erwarteten Leistung, des Lebensalters und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen erhöht wird.

Gehaltsanstieg

**Art. 44<sup>1</sup>** Das individuelle Gehalt kann im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel, unter Berücksichtigung der Erfahrungs- und der Lebensjahre sowie der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahrs erhöht werden.

<sup>2</sup> Der individuelle Gehaltsanstieg pro Jahr bezogen auf das Grundgehalt beträgt in der Regel

- bei genügender Leistung höchstens 1 Prozent
- bei guter Leistung 1-2 Prozent
- bei sehr guter Leistung 2-3 Prozent

<sup>3</sup> Für den maximalen Gehaltsanstieg werden die folgenden Limiten festgelegt:

- bei konstant genügender Leistung 124 Prozent des Grundgehalts
- bei konstant guter Leistung 137 Prozent des Grundgehalts
- bei konstant sehr guter Leistung 150 Prozent des Grundgehalts



<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann zum Gehaltsanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erlassen und Ausnahmen bewilligen.

Sozialzulagen

**Art. 45<sup>1</sup>** Die Kinder- und Ausbildungszulage wird im Rahmen des kantonalen Gesetzes über Kinderzulagen ausgerichtet.

<sup>2</sup> Bei der Geburt eines Kindes wird ein Geschenk von Fr. 200.-- ausgerichtet.

Treueprämie

**Art. 46<sup>1</sup>** Dem unbefristet angestellten Personal wird nach dem 10. und 15. Dienstjahr je eine halbe, ab dem 20. Dienstjahr, alle fünf Jahre wiederkehrend, eine ganze Treueprämie ausgerichtet.

<sup>2</sup> Eine ganze Treueprämie entspricht einem Monatsgehalt.

<sup>3</sup> Die Treueprämie kann höchstens zur Hälfte in Ferientage umgewandelt werden. Bei einer halben Treueprämie sind dies 5 bei einer ganzen 10 Ferientage.

<sup>4</sup> Für die Berechnung zählen nur die effektiv bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre.

Teuerungszulage

**Art. 47** Die Höhe und Ausrichtung der Teuerungszulage richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

Entschädigung für Überzeit

**Art. 48<sup>1</sup>** Die Barentschädigungszuschläge für Überzeit gemäss den Bestimmungen von Artikel 18 betragen:

a) 25% für Einsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit

b) 50% für Nachtarbeit (20.00 – 06.00 Uhr)

c) 50% für Sonntagsarbeit von Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr

<sup>2</sup> Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.

<sup>3</sup> Eine Kumulation der Zuschläge a) bis c) findet nicht statt.

<sup>4</sup> Die Überzeitstunden sind in den drei darauf folgenden Monaten zu kompensieren.

Aushilfen

**Art. 49** Die Stundenlöhne der Aushilfen werden vom Gemeinderat auf der Grundlage der Gehaltsklassen festgesetzt.

Ausnahmefälle/ Einmalprämien

**Art. 50** Über Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht vorgesehen sind sowie über allfällige Einmalprämien für ausserordentliche Leistungen, entscheidet der Gemeinderat.

## V Übergangs- und Schlussbestimmungen

Überführung

**Art. 51<sup>1</sup>** Die Überführung der bisherigen Gehälter in das neue Gehaltskonzept erfolgt zu den bisherigen Frankenbeträgen.



<sup>2</sup> Die bestehenden Anstellungsverhältnisse werden stillschweigend nach den neuen Bestimmungen der vorliegenden Dienst- und Gehaltsordnung weitergeführt. Die Mitarbeitenden sind schriftlich über die damit verbundenen Änderungen zu informieren.

Besitzstandwahrung

**Art. 52** Sind die bisherigen Gehaltsansprüche höher als sie aufgrund der Funktionsbewertung gerechtfertigt wären, bleiben sie während längstens 5 Jahren als nomineller Besitzstand gewahrt

Aufholregelung

**Art. 53** Erreichen im Rahmen der Überführung vom alten ins neue Gehaltskonzept einzelne Gehälter die Minimallimite der entsprechenden Gehaltsklasse nicht, erfolgt die entsprechende Anpassung auf den 1. Januar 2010.

Weitere Entschädigungen

**Art. 54** Für Behördemitglieder und weitere Funktionen, die im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen, aber nicht im Rahmen der Gehaltsordnung gemäss DGO entschädigt werden, werden die Entschädigungen gemäss Anhang ausgerichtet.

Subsidiäres Recht

**Art. 55** Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

Inkrafttreten

**Art. 56** <sup>1</sup>Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch den Regierungsrat am 1. August 2009 in Kraft.

<sup>2</sup> Alle bisherigen Verordnungen und Beschlüsse werden dadurch aufgehoben.



## Anhang

### Reglement über Entschädigungen

Für Behördemitglieder und weitere Funktionen, die im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen, aber nicht im Rahmen der Gehaltsordnung gemäss DGO entschädigt werden, werden die folgenden Entschädigungen ausgerichtet:

Die Ansätze entsprechen einem Indexstand von 104.6 Punkten vom Juni 2008; Basis 100 % vom Dezember 2005. Bei den nicht indexierten Entschädigungen, Stundenansätzen und Sitzungsgeldern kann der Gemeinderat die Teuerung alle 4 Jahre jeweils gültig für eine Amtsperiode aufgrund des Anstieges des Konsumentenpreisindex ausgleichen.

#### I. ENTSCHÄDIGUNGEN

##### 1. Pauschalentschädigungen

a)	Gemeindepräsident/in	Fr.	67'648.--	indexiert
b)	Gemeinde-Vizepräsident/in	Fr.	6'610.--	indexiert
c)	Gemeinderät/innen	Fr.	3'000.--	indexiert
d)	Friedensrichter/in	Fr.	960.--	indexiert
e)	Präsident/in Rechnungsprüfungskommission	Fr.	748.--	indexiert
g)	Präsident/in Bau- und Wasserkommission	Fr.	4'920.--	indexiert

#### II. SITZUNGSGELDER Stand 2008 (Nächste Index-Anpassung per August 2009)

Die Sitzungsgelder für Gemeinderät/innen Kommissionspräsident/innen mit Pauschale und Kommissionsmitglieder betragen bis zu einer Sitzungsdauer von 2½ Stunden Fr. 51.55.

Dauert die Sitzung länger, wird pro zusätzlich (angebrochene) halbe Stunde Fr. 10.30 ausgerichtet. GemeinderätInnen, welche in ihrer Funktion als RessortleiterInnen an Kommissionssitzungen teilnehmen, erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

Angestellte und öffentlich gewählte nebenamtliche Beamt/innen haben, soweit die Sitzungszeit nicht auf die Arbeitszeit angerechnet wird, Anspruch auf die vorgenannten Entschädigungen zuzüglich Fr. 26.-- pro Stunde.

Kommissionspräsident/innen, welchen keine Pauschale ausgerichtet wird, erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

Aktuar/innen (welche nicht von der Gemeinde angestellt sind) erhalten das Sitzungsgeld zuzüglich Fr. 31.--.



### III. TAGESENTSCHÄDIGUNGEN

Taggeld für ½ Tag	Fr.	51.55
Taggeld für 1 Tag: inkl. Samstag/Sonntag	Fr.	82.45
Mittagessen	Fr.	21.--
Nachtessen	Fr.	21.--
Übernachtung/Morgenessen effektive Kosten		
Reisekosten effektive Kosten		
Autoentschädigung pro km	Fr.	--.70

### IV. DIVERSE REGELUNGEN

#### Wahlbüro

Montag bis Samstag

a) Präsident/in	Fr.	30.90 /Std.
b) Mitglieder	Fr.	20.60 /Std.

Sonntag

a) Präsident/in	Fr.	51.55 /Std.
b) Mitglieder	Fr.	41.25 /Std.

### V. AUSZAHLUNGSMODUS

halbjährliche Auszahlung

alle Honorare und Pauschalentschädigungen über  
Fr. 1'500.--/Jahr

jährliche Auszahlung

Honorare und Sitzungsgelder unter Fr. 1'500.--/Jahr



## Dienst- und Gehaltsordnung

Genehmigt vom Gemeinderat: 31.03.2009 / 28.04.2009

Schönenwerd, 28. April 2009

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber a.i.

Peter Hodel

Petra Essig

Beschlossen von der Gemeindeversammlung: 15.06.2009

Schönenwerd, 15. Juni 2009

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber a.i.

Peter Hodel

Petra Essig

Genehmigt durch den Regierungsrat mit Beschluss vom 24. August 2009