

Dienst- und

D G G O

Gehaltsordnung

Einwohnergemeinde Wangen bei Olten

Inhaltsverzeichnis		Seite
I.	Geltungsbereich	3
II.	Allgemeine Dienstordnung	3
III.	Stellenausschreibung, Wahlfähigkeit, Wahl, Amts- und Dienstdauer	4
IV.	Pflichten	6
V.	Haftung und Verantwortlichkeit	8
VI.	Arbeitszeiten	9
VII.	Ferien, Urlaub und Feiertage	10
VIII.	Wohlfahrtseinrichtungen, Krankheit und Unfall	12
IX.	Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder	14
X.	Militär, Zivilschutz	18
XI.	Schlussbestimmungen	18
Anhang I	Gehaltsregulativ, Besoldungsklassen, Wahlvoraussetzungen	21
Anhang II	Entschädigungen nebenamtliche Funktionäre	23
Anhang III	Lehrerschaft	29

I. Geltungsbereich

Geltungsbereich § 1

- 1 Den Bestimmungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) unterstehen die vom Gemeinderat definitiv oder provisorisch gewählten hauptamtlichen Beamten und Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten, Lehrlinge und Lehrtöchter sowie Aushilfen der Einwohnergemeinde Wangen bei Olten (nachstehend auch Gemeindepersonal genannt).
- 2 Für nebenamtliche Beamte/Beamtinnen und Funktionäre/Funktionärinnen gelten die Bestimmungen im Anhang II.
- 3 Für die Lehrkräfte der Volksschule, die Kindergärtner und Kindergärtnerinnen sowie die Musiklehrkräfte gelten ausschliesslich die Bestimmungen im Anhang III.

II. Allgemeine Dienstordnung

Personal § 2

- 1 Hauptamtliche Beamte/Beamtinnen sind:
die vom Gemeinderat gewählten Beamten/Beamtinnen im Hauptamt (Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Bauverwalter und Schulleiter).
- 2 Angestellte sind:
die vom Gemeinderat gewählten hauptamtlichen Personen im Vollzeitpensum.
- 3 Teilzeitangestellte sind:
die vom Gemeinderat gewählten Personen im Teilzeitpensum.
- 4 Auszubildende sind:
die vom Gemeinderat gewählten Verwaltungs- und Bürolehrlinge und -lehrtöchter.
- 5 Aushilfen sind:
die dauernd oder zeitweise im Stunden- oder Pauschalloon beschäftigten Aushilfsangestellten sowie das Reinigungs- und Wartungspersonal.

Dienstverhältnis § 3

- 1 Beamtenrechtlich angestellt sind:
die hauptamtlichen Beamten/Beamtinnen.
- 2 Öffentlich-rechtlich angestellt sind:
Voll- und Teilzeitangestellte.

- 3 Privatrechtlich angestellt sind:
Auszubildende und Aushilfen.

Wohnsitz § 4

Für die hauptamtlichen Beamten und Beamtinnen besteht eine Wohnsitzpflicht in der Gemeinde Wangen bei Olten.

Unterstellung § 5

- 1 Der Gemeinderat hat die Oberaufsicht über das gesamte Gemeindepersonal.
- 2 Der Verwaltungsleiter/Die Verwaltungsleiterin führt das Gemeindepersonal.
- 3 Die direkten Vorgesetzten der einzelnen Abteilungen sind die zuständigen Beamten und Beamtinnen.

Beschwerderecht § 6

- 1 Fühlt sich ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin durch das Verhalten seiner/ihrer Vorgesetzten, eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in der Würde verletzt, so wird von ihm/ihr erwartet, dass er/sie durch Aussprache mit seinem/ihrer direkten Vorgesetzten oder dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin eine Bereinigung herbeiführt.
- 2 Bleibt die Aussprache mit seinem/ihrer direkten Vorgesetzten oder dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin erfolglos, so kann er/sie sich an den Gemeindepräsidenten/die Gemeindepräsidentin wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig.

III. Stellenausschreibung, Wahlfähigkeit, Wahl, Amts- und Dienstdauer

Schaffung von Stellen § 7

- 1 Über die Schaffung von Voll- und Teilzeitstellen beschliesst die Gemeindeversammlung.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über die Errichtung aller übrigen Stellen.

<i>Stellen- ausschreibung</i>	§ 8	<ol style="list-style-type: none"> 1 Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, für die besondere Wählbarkeitsvoraussetzungen bestehen, sind mindestens im "Anzeiger Thal Gäu Olten" öffentlich auszuschreiben. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage. 2 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, so kann der Verwaltungs- und Personalausschuss (VPA) weitere Ausschreibungen anordnen.
<i>Wahlfähigkeit</i>	§ 9	<p>Wahlfähig für Stellen der Gemeinde sind Personen, die handlungsfähig sind. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Bestimmungen.</p>
<i>Wahl- voraussetzungen</i>	§ 10	<p>Die Wahlvoraussetzungen für die Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten sind im Anhang I stipuliert.</p>
<i>Amtsdauer</i>	§ 11	<ol style="list-style-type: none"> 1 Die Amtsdauer beträgt für Beamte und Beamtinnen entsprechend der Legislaturperiode vier Jahre. 2 Voll- und Teilzeitangestellte werden auf bestimmte oder unbestimmte Dauer gewählt.
<i>Probezeit</i>	§ 12	<ol style="list-style-type: none"> 1 Für die Beamten und Beamtinnen gilt eine Probezeit von einem Jahr. 2 Für die Voll- und Teilzeitangestellten gilt eine Probezeit von drei Monaten. 3 Während der Probezeit kann beiderseits wie folgt auf das Ende eines Monats gekündigt werden: <ul style="list-style-type: none"> - Beamte und Beamtinnen innerhalb von zwei Monaten; - Voll- und Teilzeitangestellte innerhalb von 14 Tagen.
<i>Austritt und Kündigung</i>	§ 13	<ol style="list-style-type: none"> 1 Alle definitiv gewählten Beamten und Beamtinnen können jederzeit unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zurücktreten.

- 2 Für Voll- und Teilzeitangestellte beträgt die ordentliche Kündigungsfrist drei Monate.
- 3 Für Aushilfen beträgt die Kündigungsfrist im unterjährigen Arbeitsverhältnis 14 Tage, nachher ein Monat.
- 4 Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin den Austritt vor Ablauf der Kündigungsfrist bewilligen.
- 5 Für alle Arbeitsverhältnisse bleibt die administrative oder fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Zuständig für solche Fälle ist der Gemeinderat.

Altersgrenze § 14

- 1 Der Gemeinderat legt das gleiche Schlussalter für männliche und weibliche Beamte sowie Voll- und Teilzeitangestellte im Rahmen von 60 bis 65 Jahren fest.
- 2 Der Gemeinderat kann bei besonderen Verhältnissen Ausnahmen bis längstens ein Jahr bewilligen.

IV. Pflichten

Interessen der Gemeinde § 15

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

Amtsgeheimnis § 16

- 1 Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrem Wesen nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Stellenbeschreibungen / Dienstvorschriften § 17

- 1 Der Gemeinderat erlässt Stellenbeschreibungen und Funktionendiagramme; sie bilden einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.

- 2 Für Aufstellung und Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

Stellvertretung § 18

- 1 Die Beamten, Beamtinnen und Voll- und Teilzeitangestellten sind verpflichtet, Stellvertretungen ohne Anspruch auf Entschädigung zu übernehmen.
- 2 In besonderen Fällen, speziell bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung einer Stellvertretung, entscheidet der Gemeinderat über die auszurichtende Entschädigung.

*Verbot der
Annahme
von Geschenken* § 19

Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, Geschenke und Provisionen entgegenzunehmen oder sonstwie Vorteile aus der Amtstätigkeit zu beanspruchen.

*Neben-
beschäftigung* § 20

- 1 Das Ausüben von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

*Öffentliche
Ämter* § 21

- 1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- 2 Für die Ausübung von öffentlichen Ämtern können vom Gemeinderat bis zu 15 Arbeitstage bewilligt werden.

V. Haftung und Verantwortlichkeit

*Haftung und
Rechtsschutz
Gemeinde*

§ 22

- 1 Die Gemeinde haftet für den Schaden, den das Gemeindepersonal in Ausübung seiner Tätigkeit Dritten widerrechtlich mit oder ohne Verschulden zufügt.
- 2 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

*Haftung
Personal*

§ 23

- 1 Das der DGO unterstellte Personal, das vorsätzlich oder fahrlässig die Dienstpflichten verletzt, ist grundsätzlich für den Schaden gegenüber der Gemeinde haftbar.
- 2 Pflichtverletzungen sind nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes disziplinarisch zu ahnden.

*Disziplinar-
verfahren*

§ 24

Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.

*Disziplinar-
strafen*

§ 25

Die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

*Haftpflicht-
versicherung*

§ 26

Zur Deckung von allfälligen unter diesem Titel erwähnten Haftungsschäden schliesst die Gemeinde eine Versicherung ab.

VI. Arbeitszeiten

Pflichtstunden

§ 27

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit für Beamte/Beamtinnen und Vollzeitangestellte beträgt 42 Stunden.
- 1^{bis} Für Beamte/Beamtinnen und Angestellte im Schulwesen gilt eine Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche.
- 2 Für Teilzeitangestellte gelten als Basis 42 Wochenstunden.
- 3 Der Gemeinderat legt die Ausgestaltung der Arbeitszeit im Rahmen der Verordnung gleitende Arbeitszeit (GLAZ) fest.

Weihnachten und Neujahr

§ 28

- 1 Zwischen Weihnachten und Neujahr ist arbeitsfrei.
- 2 Am 24. Dezember ist um 12.00 Uhr Arbeitsschluss.
- 3 Die ausfallende Arbeitszeit vom 27. bis 31. Dezember, 12.00 Uhr, ist vorzuholen oder durch Ferien zu kompensieren.
- 4 Ausgenommen von dieser Regelung ist das Werkhofpersonal.

Überzeit

§ 29

- 1 Sofern dringende Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal auf schriftliche Anordnung des/der Vorgesetzten zur Leistung von Überzeit verpflichtet. Überzeit, welche vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten angeordnet wird, muss mit Freizeit kompensiert werden.
- 2 Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, so hat das Personal beim/bei der Vorgesetzten einen Antrag auf Ausrichtung einer Entschädigung zu deponieren. Der/die Vorgesetzte hat sodann seinerseits/ihrerseits an den Gemeinderat einen Antrag auf Auszahlung der Überzeit zu richten. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach § 54.
- 3 Bei Geltendmachung der Überzeit (Kompensation gemäss Absatz 1 oder Entschädigungszahlung gemäss Absatz 2 hievore) ist die schriftliche Anordnung des/der 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.

Wird ein Angestellter während der Kündigungszeit von der Erbringung der Arbeitsleistung befreit (Freistellung), ist die Einwohnergemeinde Wangen bei Olten berechtigt, Überzeit mit der Freistellungszeit zu kompensieren.

§ 29^{bis}

- 1 Die in § 29 umschriebenen Grundsätze gelten auch für Schulhauswarte oder -wartinnen, soweit in den nachstehenden Absätzen 2 und 3 nichts anderes festgelegt wird.
- 2 Schulhauswarte oder -wartinnen haben ihre Arbeitszeit so einzuteilen, dass keine Überzeit anfällt. Einsätze ausserhalb der ordentlichen Tageszeit wie z.B. für abendliche Kontrollgänge (Lichter löschen, Türen sowie Fenster schliessen u.a.m.) gelten nicht als Überzeit im Sinn von § 29.
- 3 Einsätze an Wochenenden, im Zusammenhang mit der Belegung von Schulanlagen durch Vereine und andere Institutionen (Festanstlässe, Ausstellungen, Sportveranstaltungen u.a.m.) gelten nicht als Überzeit im Sinn von § 29. Diese Einsätze werden nach Anhang II, Abschnitt C, geregelt.
- 4 Schulhauswarte oder -wartinnen kompensieren allfällige Überzeit nach Absprache mit dem/der direkten Vorgesetzten nach Möglichkeit während der Schulferien.

Pikettdienst

§ 29^{ter}

Für den Schneeräumungs-Pikettdienst werden dem Werkhofpersonal drei zusätzliche Freitage pro Jahr gewährt.

Schalterstunden

§ 30

Der Gemeinderat setzt die Schalterstunden für die Gemeindekanzlei fest.

Absenzen

§ 31

Ist das Gemeindepersonal verhindert, zur Arbeit zu erscheinen, so hat es dies dem/der Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Dauert eine Krankheits- oder Unfallabsenz mehr als 5 Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis beizubringen.

VII. Ferien, Urlaub und Feiertage

Ferienanspruch

§ 32

- 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt:
 - 5 Wochen bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
 - 4 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird.

det wird;

- 5 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- 6 Wochen vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
- 2 Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien pro rata gewährt. Bruchteile sind auf ganze Tage aufzurunden. Für zuviel bezogene Ferien ist der Lohn zurückzuerstatten.
- 3 Aushilfen erhalten folgende Ferienentschädigungen ausgerichtet: Bis 49. Altersjahr 8.33 Prozent, ab 50. Altersjahr 10.42 Prozent und ab 60. Altersjahr 12.50 Prozent.
- 4 Aushilfen erhalten eine Feiertagsentschädigung von 3 Prozent.

*Kürzung der
Ferien*

§ 33

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. Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

Ferienbezug

§ 34

- 1 Die Beamten, Beamtinnen sowie die Voll- und Teilzeitangestellten haben den Zeitpunkt der Ferien mit ihrem/ihrer direkten Vorgesetzten zu vereinbaren.
- 2 Die Ferien sind im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres, spätestens jedoch bis zum 30. April des folgenden Jahres zu gewähren und zu beziehen.

*Krankheit oder
Unfall während
der Ferien*

§ 35

Erkrankt oder verunfallt ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin während der Ferien, so werden diese unterbrochen, wenn durch ein Arzzeugnis die Arbeitsunfähigkeit belegt wird.

Urlaub

§ 36

- 1 Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:
 - a) bei Verheiratung 3 Tage (Teilzeitangestellte proportional zum Pensum);
 - 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 nach Notwendigkeit bis 3 Tage;
 - d) bei Niederkunft der Ehefrau 1 Tag;
 - e) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern, bei Waffen- und Bekleidungsinspektionen, bei Wohnungswechsel, Entlassung aus der Armee 1 Tag.
- 2 Bei Vorliegen anderer ausserordentlicher Umstände kann der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin auf begründetes Gesuch hin jährlich bis zu 3 Urlaubstage bewilligen.

*Unbezahlter
Urlaub*

§ 37

Der Gemeinderat kann dem Gemeindepersonal unbezahlten Urlaub gewähren. Gesuche sind beim VPA einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag des VPA.

Feiertage

§ 38

- 1 Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten und Stephanstag. Am 1. Mai ist nachmittags frei.
- 2 Fällt einer der vorgenannten Feiertage auf einen Samstag oder einen Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.
- 3 In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Ferien angerechnet.
- 4 Am Tag vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr angesetzt (Ausnahmen siehe § 28).

VIII. Wohlfahrtseinrichtungen, Krankheit und Unfall

*Gehaltsanspruch
bei Krankheit und
Unfall*

§ 39

- 1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten in den ersten zwei Jahren Anspruch auf die volle Besoldung.

Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit gilt der Anspruch während 180 Tagen.
- 2 Allfällige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

- 3 Wird die Leistungsfähigkeit von Beamten/Beamtinnen sowie von Voll- und Teilzeitangestellten durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, so kann der Gemeinderat gestützt auf ein ärztliches Zeugnis die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

Pensionskasse § 40

Die Beamten, Beamtinnen sowie die Voll- und Teilzeitangestellten sind gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes zu versichern. Die Leistungen der gewählten Vorsorgeeinrichtung dürfen die Leistungen der staatlichen Pensionskasse PSK nicht unterschreiten. Über Ausnahmen und Sonderfälle hat der Gemeinderat zu beschliessen.

*Unfall-
versicherung* § 41

Die Gemeinde versichert auf ihre Kosten die Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten nach UVG. Die NBU-Prämien werden von den Arbeitnehmern bezahlt.

*Mutterschafts-
urlaub* § 42

- 1 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen vom Arbeitsplatz gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen (siehe § 31). Vorbehalten bleibt die Regelung des Mutterschaftsurlaubes.
- 2 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.
- 3 Krankheits-, Unfall- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- 4 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

Renten § 43

Erleiden Beamte, Beamtinnen Voll- oder Teilzeitangestellte ein Gebrechen und wird er oder sie dadurch rentenbezugsberechtigt, so steht diese Rente dem/der Geschädigten zu. Wirkt sich das Gebrechen nachteilig auf die Arbeitsleistung aus, so ist der Gemeinderat befugt, das Gehalt um den ganzen Rentenbetrag oder einen Teil davon zu reduzieren.

*Gehalts-
nachgenuss*

§ 44

- 1 Beim Tod von Beamten, Beamtinnen oder Voll- und Teilzeitangestellten haben der überlebende Ehegatte, die überlebende Ehegattin oder die unmündigen Kinder Anspruch auf drei weitere Monatsgehälter. Der Sterbemonat wird mitgerechnet.
- 2 Hinterlässt der/die Verstorbene andere Personen, denen gegenüber er/sie eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, beträgt der Gehaltsnachgenuss zwei Monate vom Todestag an gerechnet.

IX. Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder

*Gehälter
hauptamtliches
Personal*

§ 45

Die Grundgehälter des Gemeindepersonals richten sich nach der Besoldungsskala im Anhang I zur DGO.

*Lehrlinge/
Lehrtöchter*

§ 46

Verwaltungslehrlinge und -lehrtöchter werden nach den vom Schweizerischen Kaufmännischen Verband (SKV) empfohlenen Normen entschädigt.

Gehaltszahlung

§ 47

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 15. des Monats.

*13. Monats-
gehalt*

§ 48

Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte sowie die Lehrlinge und Lehrtöchter haben Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt. Dieses wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausbezahlt.

*Anfangsgehalt
Gehaltsanstieg*

§ 49

- 1 Der Gemeinderat setzt die Lohnklasse und das Anfangsgehalt unter Berücksichtigung der beruflichen Ausbildung, der bisherigen Tätigkeit und des Alters fest.
- 2 Das Gehaltsmaximum wird in jährlichen Aufbesserungen entsprechend den Gehaltsklassen erreicht. Bei ungenügenden Leistungen oder Pflichtverletzungen wird der Gehaltsanstieg durch den Gemeinderat sistiert.
- 3 Stichtag für die Aufbesserung ist der 1. Januar. Das erste Dienstjahr gilt als voll geleistet, wenn der Eintritt vor dem 1. Juli erfolgt. Bei späterem Diensteintritt zählt das nächste Kalenderjahr als erstes Dienstjahr. Die Probezeit wird angerechnet.

Teuerungsausgleich

§ 50

- 1 Die Teuerungszulage wird vom Gemeinderat, zu Handen der Gemeindeversammlung, im Rahmen des Voranschlags festgesetzt.
- 2 Die im Anhang I zur DGO festgehaltenen Grundgehälter basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise (Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte, aufgerechnet auf 102.8 Punkte).

*Reallohn-
erhöhungen*

§ 51

Auf Antrag des VPA kann der Gemeinderat der Gemeindeversammlung Reallohn-erhöhungen beantragen.

Zulagen

§ 52

Die Kinderzulagen richten sich nach dem kantonalen Kinderzulagengesetz vom 20. Mai 1979.

*Dienstalters-
geschenke*

§ 53

- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Vollpensum haben nach Vollendung des 20. Dienstjahres und sodann nach je fünf weiteren Dienstjahren Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von vier Wochen.
- 2 Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Teilpensum wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.
- 3 Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.
- 4 Der Urlaub kann verteilt auf die folgenden vier Jahre bezogen werden.

- 5 Nach Vollendung des 25. Dienstjahres wird dem Personal zusätzlich eine persönliche Naturalgabe überreicht.
- 6 Scheidet ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin wegen Invalidität oder Alter aus dem Gemeindedienst aus, so wird diesem oder dieser für jedes volle Jahr nach Vollendung des 15. Dienstjahres oder nach Vollendung von 20 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Fälligkeit eines Urlaubs nach dieser DGO ein bezahlter Urlaub von vier Tagen gewährt.

*Überzeit-
entschädigung*

§ 54

- 1 Überzeit ist durch Freizeit zu kompensieren. Ist dies nicht möglich, werden folgende zusätzliche Barentschädigungen ausbezahlt:
 - a) Montag bis Freitag, nach Abschluss der täglichen Arbeitszeit, bis 20.00 Uhr 25 % und ab 20.00 bis 07.00 Uhr 50 %;
 - b) Samstag, Sonntag und Feiertage von 00.00 bis zum nächsten Arbeitstag 07.00 Uhr 50 %.Die Zuschläge gemäss Buchstaben a und b hievor gelten auch bei Kompensation durch Freizeit.
- 2 Wird der Antrag auf Ausrichtung der Überzeitentschädigung gemäss § 29, Absatz 2, vom Personal beim Vorgesetzten oder der Vorgesetzten nicht spätestens innerhalb eines Jahres seit Leistung der Überzeit gestellt, so erlöschen sowohl der Anspruch auf Ausrichtung einer Entschädigung, als auch auf Kompensation.

Präsenzzeit

§ 55

Präsenzzeiten (Sitzungen, Ausschüsse, Delegationen usw.) bis zu 100 Stunden/Jahr ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit sind Bestandteil des Lohnes der Beamten/Beamtinnen. Darüber hinaus gehende Präsenzzeiten können zu 50 % kompensiert werden. Der Anspruch auf Sitzungsgeld bleibt bestehen.

Beförderungen

§ 56

- 1 Stehen mehrere Gehaltsstufen zur Verfügung, können Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte in die nächst höhere Stufe befördert werden.
- 2 Die Beförderungsvorschläge sind vom Verwaltungs- und Personalausschuss in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin als Antrag mit einem Bericht über die Leistung und Eignung dem Gemeinderat einzureichen.

*Ausserordentliche
Bemühungen*

§ 57

Der Gemeinderat kann Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten für ausserordentliche und einmalige Bemühungen angemessene Entschädigungen ausrichten.

*Unkosten-
schädigung*

§ 58

- 1 Bei auswärtigen dienstlichen Verpflichtungen haben Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte Anspruch auf Vergütung der entstandenen Unkosten für Reise, Verpflegung und Unterkunft.
- 2 Bedeutet die Benützung des privaten Personenwagens gegenüber den öffentlichen Verkehrsmitteln eine wesentliche Einsparung an Zeit oder Kosten, werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:
 - a) 70 Rappen pro Kilometer für die ersten 7000 pro Jahr gefahrenen Kilometer;
 - b) 55 Rappen für jeden weiteren Kilometer.

Für Dienstfahrten besteht eine von der Gemeinde abgeschlossene Bonusverlustversicherung.

- 3 Einzelreisenden werden die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels 2. Klasse vergütet, sofern dies aus Distanz- und Zeitgründen zumutbar ist.

Dienstkleider

§ 59

Die Schulhauswarte/Schulhauswartinnen und die Aussendienstmitarbeiter/Aussendienstmitarbeiterinnen haben Anspruch auf Dienstkleider. Die Bezugsberechtigung setzt der Bauverwalter fest.

*Dienstwohnung
der Schulhaus-
warte/-wartinnen*

§ 60

- 1 Wo eine Dienstwohnung zur Verfügung steht, muss diese vom zuständigen Schulhauswart/Schulhauswartin bewohnt werden.

Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

- 2 Für die Dienstwohnungen der Schulhauswarte und -wartinnen werden Mietzinse und Nebenkosten durch den Gemeinderat festgesetzt.

Weiterbildungskurse

§ 61

- 1 Die Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten können zum Besuch von Weiterbildungskursen verpflichtet werden.
- 2 An die Kosten von freiwilligen Weiterbildungskursen von Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten können - soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen - auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.
- 3 Über die Gesuche und Höhe der Beiträge entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungs- und Personalausschuss.

Sitzungsgelder

§ 62

- 1 Die Sitzungsgelder sind im Anhang II zur DGO aufgeführt.
- 2 Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte, die Sitzungen, Versammlungen, Kursen usw. beiwohnen müssen, haben nur dann Anspruch auf Sitzungsgelder, wenn diese Veranstaltungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden oder darüber hinaus dauern.

X. Militär und Zivilschutz

*Militärdienst/
Zivilschutzdienst*

§ 63

Für die Ansprüche von Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten im Falle der Leistung von Militär- oder Zivilschutzdienst gilt die Verordnung des Regierungsrates vom 24. Dezember 1954 über den Gehaltsanspruch der Staatsfunktionäre bei Militärdienst und diejenige vom 6. Juli 1954 betreffend die Gehaltsbezüge der Staatsfunktionäre, die im Militärdienst erkrankten.

XI. Schlussbestimmungen

Anhänge

§ 64

Anhang I, II und III sind integrierende Bestandteile der DGO.

Ausnahmefälle

§ 65

Über Ausnahmefälle, welche in der DGO nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat.

Inkrafttreten,
Aufhebung wider-
sprechende Bestim-
mungen

§ 66

Diese DGO tritt auf den 1. Januar 1998 in Kraft und ersetzt diejenige vom 10. Dezember 1990. Alle ihr widersprechenden früheren Bestimmungen werden aufgehoben.

Genehmigung

Gemeinderat: 11. August 1997

Gemeindeversammlung: 22. September 1997

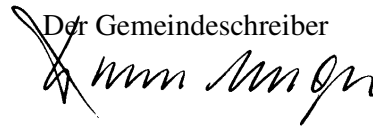
Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit: 28. Oktober 1997

Der Gemeindepräsident:



B. Wildi

Der Gemeindegeschreiber



R. Leuenberger

Revisionen

22.05.1998	Streichung Feuerwehr (Anhang II, Abschnitt C, Ziffer 1)
17.05.1999	<ul style="list-style-type: none">- Ferienentschädigung Aushilfen (§ 32 und Anhang I, Ziffer 4)- Beamte/Chefbeamte (§ 55 sowie Anhang I und II)- Wartegeld Schulhauswarte (Regulativ, Abschnitt C, Ziffer 2)- Spesenregelung Traben-Trarbach (§ 13, Anhang II)- Bezahlter Urlaub Lehrkräfte (Anhang III, § 8)- Unbezahlter Urlaub Kindergärtnerinnen (Anhang III, § 21)
15.05.2000	Chef Zivilschutzorganisations-Stellvertreter Wangen (Anhang II, Regulativ)
06.11.2000	Zuschläge Ressorts, Entschädigungen Präsidenten und Sekretariat VB, Wahlbüro Streichung Freitag (Anhang II, Regulativ Buchstaben A und C) sowie Pflichtpensum Kindergärtnerinnen (Anhang III, § 14)
21.05.2001	Wiederaufnahme von vier Feiertagen (§ 38)
10.12.2001	Überzeitregelung (§§ 29, 29 ^{bis} , 54 und 54/2 sowie Anhang II, Regulativ, C. Sonderentschädigungen, 2. Diverse) Aufhebung Beamtenstatus Lehrerschaft (Anhang III, §§ 5, 13, 16, 22 und 23)
09.12.2002	Dienstaltersgeschenke (§ 53); Spesen Traben-Trarbach (§ 13, Anhang II); Pauschale Präsidium Vormundschaft (Regulativ); Erhöhung Sitzungsgelder und Entschädigungen (Regulativ); Zivilschutz, Streichung Entschädigungen (Regulativ); Schulhauswarte, Reinigung nach Anlässen (Regulativ).
26.05.2003	Schulleitung (Anhang III, § 5 und 6)
08.12.2003	Teuerungszulage sowie Stundenlöhne (Anhang I, Ziffer 1 und 4)
13.06.2005	Neuer GAV für Lehrkräfte (Anhang III Lehrerschaft, §§ 8 bis 24) Entschädigung Schlussessen (Anhang II, § 6 Ziffer 5)

20.03.2006	Schulleitung (Anhang III, § 5)
04.12.2006	Pikettdienst Werkhofpersonal (§ 29 ^{ter})
03.12.2007	2 % Reallohnerhöhung für Personal
21.01.2008	Geleitete Schule (§ 2, 17, 27, Anhang I, 2. Einreihung des Gemeindepersonals in die Besoldungsklassen, Verwaltungspersonal, 3. Wahlvoraussetzungen, Anhang II, A. Nebenamtliche Funktionäre, Regulativ, Anhang III, Lehrerschaft §§ 3, 5, 6 (aufgehoben), 7, 11 und 14)
01.12.2008	Reorganisation Verwaltung (§§ 5, 6, 7, 8, 36 und 56, Anhang II, § 8)
08.06.2009	Anhang II, Regulativ (PräsidentIn Vormundschafts- und Sozialhilfekommission; Sekretariat Vormundschafts- und Sozialhilfekommission)
07.12.2010	IX. Besoldung, Entschädigungen und Sitzungsgelder (§ 58 Unkostenentschädigung) Anhang II, Regulativ, C. Sonderentschädigungen, 2. Verwaltungsleitung D. Spesen
06.06.2011	Anhang I, Einreihung, II. Technisches Personal, Schulhauswarte Klasse 10-16 Anhang I, 3. Wahlvoraussetzungen Schulhauswarte
05.12.2011	Anhang I, A. Nebenamtliche Funktionäre (Organisten und Sigriste)
11.06.2012	Gehaltsregulativ Anhang I (Erweiterung Besoldungsklassen; Einreihung Verwaltungspersonal Anhang I, Schulleiter/Schulleiterin)

ANHANG I: Gehaltsregulativ, Besoldungsklassen, Wahlvoraussetzungen, Stundenlöhne

1. Gehälter hauptamtliches Personal Stand 1. Januar 2009

(Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte, aufgerechnet auf 115.23 Punkte)

2.70 % Teuerungsanpassung ab 1.1.2009 (GV 16.2.2009)

Anstieg	100	8	11	13	14	17	15	8	5	3	2	1	1	1	1
DJ	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	34837	35743	36988	38460	40045	41970	43668	44574	45140	45480	45706	45819	45932	46046	46159
2	37582	38494	39749	41231	42828	44767	46477	47390	47960	48302	48530	48644	48758	48872	48986
3	40577	41497	42762	44256	45865	47820	49544	50463	51038	51383	51613	51728	51843	51958	52073
4	43809	44737	46012	47519	49141	51112	52851	53778	54358	54705	54937	55053	55169	55285	55401
5	45061	46156	47661	49440	51356	53683	55735	56830	57514	57925	58199	58335	58472	58609	58746
6	48545	49648	51165	52957	54888	57232	59300	60403	61093	61506	61782	61920	62058	62196	62334
7	51785	52896	54423	56228	58172	60533	62616	63727	64421	64838	65115	65254	65393	65532	65671
8	55026	56145	57683	59500	61458	63835	65933	67051	67751	68170	68450	68589	68729	68869	69009
9	58266	59392	60941	62772	64743	67136	69248	70375	71079	71501	71783	71924	72065	72205	72346
10	60802	62055	63779	65815	68009	70673	73023	74276	75060	75530	75843	76000	76156	76313	76470
11	64285	65547	67282	69333	71541	74222	76588	77850	78639	79112	79428	79585	79743	79901	80059
12	65260	66854	69045	71635	74424	77811	80799	82392	83389	83986	84385	84584	84783	84982	85181
13	70650	72256	74465	77076	79888	83302	86315	87921	88926	89528	89930	90131	90331	90532	90733
14	75227	76845	79069	81698	84529	87966	90999	92617	93628	94235	94639	94841	95043	95246	95448
15	80221	81850	84091	86739	89591	93054	96110	97739	98758	99369	99777	99980	100184	100388	100591
16	82723	84648	87294	90422	93790	97880	101488	103413	104616	105337	105819	106059	106300	106540	106781
17	87707	89643	92306	95453	98842	102957	106589	108525	109735	110462	110946	111188	111430	111672	111914
18	94188	96140	98824	101996	105413	109561	113221	115173	116393	117125	117613	117857	118102	118346	118590
19	97694	99940	103028	106677	110607	115379	119589	121835	123238	124080	124642	124922	125203	125484	125765
20	104178	106439	109548	113222	117179	121984	126224	128485	129899	130746	131312	131594	131877	132160	132442
21	110659	112936	116066	119766	123750	128588	132857	135134	136556	137410	137979	138264	138549	138833	139118
22	117299	119712	123030	126952	131175	136303	140828	143242	144750	145655	146258	146560	146862	147163	147465
23	124336	126895	130412	134569	139046	144482	149278	151836	153435	154394	155034	155354	155673	155993	156313

2. Einreihung des Gemeindepersonals in die Besoldungsklassen (gemäss § 48)

I. VERWALTUNGSPERSONAL

	Klasse	bis Klasse
BEAMTE / BEAMTINNEN	17	21
- Gemeinbeschreiber / Gemeinbeschreiberin	17	21
- Finanzverwalter / Finanzverwalterin	17	21
- Bauverwalter / Bauverwalterin	17	21
- Schulleiter / Schulleiterin	17	23
GELERNT ANGESTELLTE	8	18
- Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte	12	18
- Sekretär / Sekretärin	8	14
UN- ODER ANGELERNT ANGESTELLTE	1	13
- Kanzlist / Kanzlistin	6	13
- Bürogehilfe / Bürogehilfin	1	8

II. TECHNISCHES PERSONAL

GELERNT MITARBEITER	6	18
- Werkmeister / Werkmeisterin	12	18
- Vorarbeiter / Vorarbeiterin	10	16
- Berufsarbeiter / Berufsarbeiterin	6	12

UN- ODER ANGELERNTEN MITARBEITER	1	13
- <i>Berufsarbeiter / Berufsarbeiterin</i>	4	10
- <i>Gehilfe / Gehilfin</i>	1	8
SCHULHAUSWART / SCHULHAUSWARTIN	10	16

3. Wahlvoraussetzungen

GEMEINDESCHREIBER/ GEMEINDESCHREIBERIN	Abgeschlossene Mittelschulbildung; kaufmännische Lehre mit Fähigkeitsausweis. Einige Jahre praktische Erfahrung.
FINANZVERWALTER/ FINANZVERWALTERIN	Vorzugsweise eidgenössisches Buchhalterdiplom; Betriebsökonom HWV; abgeschlossene Mittelschulbildung, kaufmännische Lehre mit Buchhaltererfahrung.
BAUVERWALTER/ BAUVERWALTERIN	Diplom einer höheren technischen Lehranstalt (HTL) oder gleichwertige Ausbildung auf technischem Spezialgebiet und längere praktische Erfahrung.
SCHULLEITER/ SCHULLEITERIN	Pädagogische Grundausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung, Ausbildung als Schulleiter/Schulleiterin (bzw. gleichwertige Führungsausbildung) oder die Bereitschaft, die Ausbildung als Schulleiter/Schulleiterin berufsbegleitend zu absolvieren.
VERWALTUNGSANGESTELLTER/ VERWALTUNGSANGESTELLTE	Diplom einer kaufmännischen Lehrabschlussprüfung oder abgeschlossene Mittelschulbildung. Selbständige Führung eines Sachgebietes. Fremdsprachenkenntnisse und mehrere Jahre praktische Erfahrung.
SEKRETÄR/ SEKRETÄRIN	KV-Diplom oder gleichwertige Ausbildung.
KANZLIST/ KANZLISTIN	Mehrjährige Büropraxis oder Bürolehrabschluss.
WERKMEISTER/ WERKMEISTERIN	Gewerblicher Fähigkeitsausweis und mehrjährige Praxis. Eignung als Vorgesetzter oder Vorgesetzte.
VORARBEITER/ VORARBEITERIN	Handwerklicher Lehrabschluss, mehrjährige Praxis.
BERUFSARBEITER/ BERUFSARBEITERIN	Mit Lehrabschluss.
BERUFSARBEITER/ BERUFSARBEITERIN	Ohne Lehrabschluss.

**SCHULHAUSWART/
SCHULHAUSWARTIN**

Handwerklicher Lehrabschluss und Eidg. Berufsprüfung für Hauswartinnen und Hauswarte oder Bereitschaft dazu, die Eidg. Berufsprüfung zu absolvieren; hohe Sozialkompetenz im Umgang mit Schulhausbenützern.

AUSHILFEN

-

**LEHRLINGE/
LEHRTÖCHTER**

-

4. Stundenlöhne ab 1.1.2009

		inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung			inkl. 13-er	Grundlohn
		15.5 %	13.42 %	11.33 %		
Kaufm. Aush.	von	28.65	28.15	27.60	24.81	22.90
	bis	34.90	34.30	33.65	30.22	27.90
Andere Aushilfen		27.80	27.30	26.80	24.06	22.21
Hauswart Kanzlei		33.85	33.25	32.60	29.30	27.05
Abwart STV		33.85	33.25	32.60	29.30	27.05
Schulzahnpflegehelferin		34.90	34.30	33.65	30.22	27.90
Reinigung nicht AHV				12.10	10.88	10.04
Reinigung mit AHV		26.15	25.65	25.20	22.62	20.88

Anhang II: Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Geltungsbereich

§ 1

Den Bestimmungen dieses Anhangs unterstehen die nebenamtlichen Beamten/Beamtinnen, Funktionäre/Funktionärinnen und Behördenmitglieder - nachfolgend alle Funktionäre/Funktionärinnen genannt. Sie gelten ebenso für die Beamten und Beamtinnen, die Voll- und Teilzeitangestellten, die Lehrlinge und Lehrtöchter sowie die Aushilfen.

Dienstvorschriften

§ 2

Sofern Aufgaben und Amtstätigkeit in den zuständigen gesetzlichen Vorschriften nicht genügend umschrieben sind, kann der Gemeinderat für einzelne Funktionen oder Kommissionen spezielle Pflichtenhefte oder Stellenbeschreibungen erlassen.

Honorare

§ 3

Funktionären und Funktionärinnen kann zusätzlich zum Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar entrichtet werden.

Amtsgeheimnis

§ 4

- 1 Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrem Wesen nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Pauschalen

§ 5

- 1 Mit den im Abschnitt A des Regulativs genannten Pauschalen sind die Entschädigungen für sämtliche Tätigkeiten und Gänge, inklusive Kilometerspesen des Funktionärs oder der Funktionärin innerhalb der Gemeinde abgegolten. Der Anspruch auf Sitzungsgeld bleibt bestehen.
- 2 Wer eine Pauschale bezieht hat nur dann Anspruch auf zusätzliche Entschädigungen, wenn dies der Gemeinderat für aussergewöhnliche Arbeiten/Aufwendungen ausdrücklich bewilligt.
- 3 Telefonspesen, Porti und dergleichen dürfen gegen entsprechenden Ausweis verrechnet werden.
- 4 Muss ein Funktionär oder eine Funktionärin mehrmals oder längere Zeit in seiner/ihrer Eigenschaft als Stellvertreter oder Stellvertreterin amten, besteht ein Anspruch auf einen Teil der Pauschale. Der Amtsinhaber/die Amtsinhaberin und der Stellvertreter/die Stellvertreterin einigen sich über die Höhe selbst. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

Sitzungsgelder

§ 6

- 1 Die Funktionäre/Funktionärinnen haben Anspruch auf Sitzungsgeld.
- 2 Für die Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten richtet sich der Anspruch auf Sitzungsgeld nach § 62 DGO.
- 3 Die einladende Behörde oder Kommission führt die Sitzungsgeldliste.
- 4 Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Abschnitt B des Regulativs.
- 5 Behördemitglieder, Personal und Lehrerschaft haben Anspruch auf eine Entschädigung von Fr. 50.– für die Teilnahme am Jahresschlussessen.

*Definition Sitzung/
Anspruch Sitzungsgeld*

§ 7

- 1 Muss jemand nacheinander an mehren Sitzungen teilnehmen, besteht für die erste Sitzung Anspruch auf ein Sitzungsgeld; für jede weitere Sitzung nur,

wenn sie mehr als eine Stunde dauert. Pro Tag wird jedoch maximal eine Tagesentschädigung bzw. pro Abend (ab 17.00 Uhr) eine Halbtagesentschädigung bezahlt.

- 2 Funktionäre/Funktionärinnen, die eine Pauschale beziehen, haben nur für effektive Sitzungen (Gemeindeversammlung, Gemeinderat, Kommission, Ausschuss, Arbeitsgruppe, Kurse, Tagungen) Anspruch auf Sitzungsgeld.

Geschäftseröffnungen, Feste sowie Jubiläen und dergleichen (alle innerhalb der Gemeinde) gelten als Sitzung und sind mit der Pauschale gemäss § 5, Absatz 1, hievor abgegolten.

- 3 Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte sowie Funktionäre und Funktionärinnen, die als Gäste zu Sitzungen beigezogen werden, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Abschnitt B des Regulativs.

*Feste
Entschädigungen*

§ 8

Die Entschädigung an die Feuerungskontrolleure beinhaltet die Kontrolle und die damit verbundenen administrativen Arbeiten.

*Präsidenten
Aktuare*

§ 9

- 1 Wer eine Pauschale bezieht, hat keinen Anspruch auf die Zulage gemäss Abschnitt B des Regulativs (Präsident/Aktuar).
- 2 Beamte, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellte, die zur Protokollführung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit eingesetzt werden, oder ein Präsidium führen, haben Anspruch auf die Zulage gemäss Abschnitt B des Regulativs (Präsident/Aktuar).

*Taggelder
Spesen*

§ 10

- 1 Für Delegationen, Tagungen und Kurse werden halbe und ganze Taggelder bezahlt. Das viertel Taggeld gilt bei einer Beanspruchung bis zwei Stunden.
- 2 Wird das bei Lohnausfall höhere Taggeld beansprucht, ist eine entsprechende Bescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen. Das höhere Taggeld kann an Sonn- und Feiertagen nicht beansprucht werden.
- 3 Für die Beamten, Beamtinnen, Voll- und Teilzeitangestellten richtet sich der Anspruch auf Taggeld nach § 62 DGO.

*Stunden-
entschädigungen/
Feste Entschädigung*

§ 11

- 1 Funktionäre/Funktionärinnen können nur dann für ausserordentliche Arbeiten eine Stundenentschädigung beanspruchen, wenn Sie vom Gemeinderat, vom Gemeindepräsidenten, von der Gemeindepräsidentin oder einer Kom-

mission entsprechend beauftragt werden.

- 2 Stundenentschädigung kann für ordentliche Verrichtungen wie Vorbereitung von Sitzungen, mit Sitzungen verbundene Nacharbeit, Besprechungen mit anderen Funktionären der Gemeinde, Aktenstudium, Abklärungen, Telefongespräche usw. grundsätzlich nicht verrechnet werden.

Spesen

§ 12

- 1 Bei Reisen nach auswärts bezahlt die Gemeinde gegen Beleg die Unkosten für Reise, Verpflegung und Unterkunft in angemessenem Rahmen.
- 2 Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges gilt die Regelung gemäss § 58, Ziff. 2, DGO.
- 3 Für Telefonspesen werden die effektiven Gesprächstaxen vergütet.

Traben-Trarbach

§ 13

Spesen für Verpflegung werden keine bezahlt.

Weiterbildung

§ 14

Bezüglich Weiterbildung von Funktionären/Funktionärinnen ist sinngemäss § 61 DGO anzuwenden.

Regulativ

§ 15

Im nachstehenden Regulativ werden festgesetzt:

- a) Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten, Funktionäre und Behördenmitglieder;
- b) Sitzungsgelder;
- c) Sonderentschädigungen
- d) Spesen;
- e) Taggelder.

Änderungen

§ 16

Bei grösseren Änderungen in einem Funktionärsbereich ist der Gemeinderat berechtigt, Korrekturen nach oben oder unten vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn innerhalb der Kommission Aufgabenteilungen vorgenommen werden und dadurch ein Amtsinhaber mehr belastet respektive entlastet wird.

Regulativ

(Index der Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte, aufgerechnet auf 112.2 Punkte)

A. Nebenamtliche Funktionäre

Gemeindepräsident/Gemeindepräsidentin	38'861.00
Vizepräsident/Vizepräsidentin	3'291.00
Inventurbeamter/Inventurbeamtin (Wartegeld)	1'048.00
Friedensrichter/Friedensrichterin	895.00
Ressorts:	
• Grundentschädigung pro Gemeinderat/Gemeinderätin	2'243.00
• Zuschlag pro unterstellte Kommission/Ausschuss, die/der länger als ein Jahr im Amt ist und die/der jährlich mindestens drei Sitzungen hat	748.00
• Fester Zuschlag für Ressort Bildung	2'243.00
• Fester Zuschlag für Ressort Bau/Immobilien/Raumplanung	2'243.00
• Fester Zuschlag für Ressort Umwelt/Öffentliche Dienste	2'243.00
Ackerbaustellenleiter/Ackerbaustellenleiterin	Std. 22.00
Kirchensigrist pro Beerdigung	75.00
Organist/Organistin pro Beerdigung	120.00
Feuerungskontrolle:	
• Einstufenfeuerung (pro Kontrolle)	65.00
• Mehrstufenfeuerung (pro Kontrolle)	120.00
• Zweistofffeuerung (pro Kontrolle)	131.00
• visuelle Kontrolle (pro Kontrolle)	38.00
Marktkommissär/Marktkommissärin	655.00
Präsidenten/Präsidentinnen:	
• Bau- und Planungskommission	3'929.00
• Bildungskommission	3'000.00
• Umwelt- und Werkkommission	1'965.00
Sekretariate:	
Turnmaterialverwalter/Turnmaterialverwalterin	2'242.00
Bibliotheksverantwortliche	4'350.00
Entschädigung gemäss § 11, Anhang II	Std. 27.00

B. Sitzungsgelder

Gemeinderäte/Gemeinderätinnen, Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberinnen, Finanzverwalter/Finanzverwalterinnen und Bauverwalter/Bauverwalterinnen für Sitzungen, Ausschüsse und als Delegierte des Gemeinderates pauschal		76.00
Kommissionsmitglieder und Voll- und Teilzeitangestellte pro Sitzung pauschal		55.00
Gäste an Gemeinderats- und Kommissionssitzungen (gilt auch für Gemeinderäte/Gemeinderätinnen und Beamte/Beamten an Kommissionssitzungen)		55.00
Präsidenten/Präsidentinnen (ohne Pauschale)	Zulage pro Sitzung	115.00
Aktuare/Aktuarinnen (ohne Pauschale)	Zulage pro Sitzung	87.00

C. Sonderentschädigungen

1. Wahlbüro

Präsident/Präsidentin und Aktuar/Aktuarin Zulage pro Abstimmungstag gemäss Abschnitt B;		
Entschädigung Mitglieder und Hilfspersonal Wahlbüro:	Std.	38.00

2. Verwaltungsleitung

Jährliche Funktionszulage		Fr. 3'000.00
---------------------------	--	--------------

3. Diverse

Grabzulage (Erdbestattung)	pro Grab	87.00
Kompostierberatung	Std.	27.00
Präsenzentschädigung für Schulhauswarte oder -wartinnen ausserhalb der normalen Arbeitszeit bei Benützung von Turnhallen, Schulräumen und Aussenanlagen durch die Vereine. Ausnahme: FC Wangen bei Olten gemäss Vertrag vom 1.7.1991/1.2.1993.	bis zu 12 Stunden	55.00
	bis zu 24 Stunden	87.00

Reinigung durch die Schulhauswarte ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bei Benützung von Turnhallen, Schulräumen und Aussenanlagen durch Vereine gemäss Anhang I, Ziffer 4, Schulhauswart-Stellvertreter/in. Ausnahme: FC Wangen bei Olten gemäss Vertrag vom 1.7.1991/1.2.1993

D. Spesen

Pauschale Entschädigung für dienstliche Benützung von privaten Motorfahrzeugen im Umkreis von 10 km für den/die Bauverwalter/-Bauverwalterin	pro Jahr	1'800.00
--	----------	----------

E. Taggeldentschädigung

Bei Lohnausfall	viertel Tag	98.00
	halber Tag	196.00
Ohne Lohnausfall	ganzer Tag	393.00
	viertel Tag	55.00
	halber Tag	98.00
	ganzer Tag	196.00
Uebernachtungen und Verpflegung	effektive Auslagen	

Anhang III: *Lehrerschaft*

A. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1

Den Bestimmungen dieses Anhangs unterstehen sämtliche Lehrkräfte der Volksschule, Kindergärtner/Kindergärtnerinnen und Musiklehrkräfte

Unfall- versicherung

§ 2

Die Gemeinde versichert auf ihre Kosten sämtliche Lehrkräfte der Volksschule, Kindergärtner/Kindergärtnerinnen und Musiklehrkräfte nach UVG. Die NBU-Prämien werden von den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen bezahlt.

Weiterbildung

§ 3

- 1 Ungedekte Weiterbildungskosten können auf Gesuch hin durch die Einwohnergemeinde vergütet werden. Gesuche sind an die Schulleitung zu richten; sie ist für die Bewilligung zuständig.
- 2 Bei Austritt aus dem Schuldienst der Gemeinde vor Ablauf von zwei Jahren können die Beiträge proportional zurückverlangt werden.

*Mitarbeit bei
Veranstaltungen*

§ 4

Sämtliche Lehrkräfte der Volksschule, Kindergärtner/Kindergärtnerinnen und Musiklehrkräfte können bei Schulveranstaltungen auch ausserhalb des Stundenplanes zur Mitarbeit ohne Entschädigung verpflichtet werden.

*Stundenentlastung
Schulleitung*

§ 5

Der Gemeinderat kann Lehrkräfte, die für besondere Aufgaben eingesetzt werden (z.B. Schulhausvorsteher/Schulhausvorsteherin, ICT-Verantwortliche) von ihrer Unterrichtstätigkeit entlasten.

Ausnahmefälle

§ 6

In Fragen, zu welchen dieser Anhang nichts aussagt, entscheidet der Gemeinderat nach Anhörung der Schulleitung. Dabei ist die DGO sinngemäss anzuwenden.

B. Lehrkräfte der Volksschule und Kindergärten

Gesetzgebung

§ 7

Für die Lehrkräfte der Volksschule und Kindergärten gilt der Gesamtarbeitsvertrag Kanton Solothurn.

C. Musiklehrkräfte

Gesetzgebung

§ 8

Für die Musiklehrkräfte gelten die Richtlinien und Weisungen des Departementes für Bildung und Kultur, die Schulordnung, das Musikschulreglement sowie dieser Anhang zur DGO.

Anstellung

§ 9

Wahlvoraussetzung

- 1 Musiklehrkräfte werden mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag angestellt.
- 2 Wahlvoraussetzung ist ein vom Kanton Solothurn anerkannter Berufsabschluss.

Anstellungsbehörde

§ 10

Anstellungsbehörde ist die Schulleitung.

Besoldung

§ 11

Teuerungszulage

13. Monatsgehalt

Die Besoldung, die Teuerungszulage und das 13. Monatsgehalt der Musiklehrkräfte richtet sich nach den Empfehlungen des Departementes für Bildung und Kultur.

Gehaltsanspruch

§ 12

bei Krankheit

und Unfall

Der Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall richtet sich nach § 39 DGO.

Urlaub

§ 13

Bezahlter Urlaub wird nach § 36 durch die Schulleitung bewilligt. Heiratsurlaub wird jedoch nur ein Tag gewährt.