



Einwohnergemeinde

Niedergösgen

- **Dienst- und
Gehaltsordnung**

020



Die Gemeindeversammlung

-gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹-
beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Ziel

- § 1** ¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
 - b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Entlohnung 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 (bei Stellen jährlich wiederkehrende) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

Geltungsbereich und Zweck

- § 2** ¹ Diese Dienst- und Gehaltsordnung regelt:
- a) die Anstellungsverhältnisse für das Gemeindepersonal;
 - b) die Eckwerte des Lohnsystems;
 - c) die Entschädigungen für die Behördenmitglieder.
- ² Den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung unterstehen die befristet oder unbefristet angestellten Kaderpersonen, Angestellten, Lernenden und Aushilfen der Einwohnergemeinde Niedergösgen.
- ³ Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule unterstehen dem GAV des Kantons Solothurn. Die DGO gilt subsidiär.
- ⁴ Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

Stellenschaffung / Stellenplan

- § 3** ¹ Über die Schaffung neuer unbefristeter Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.
- ² Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Finanzkompetenzen über die Errichtung aller übrigen Stellen sowie über die Aufhebung von Stellen.

¹ BGS 131.3



³ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan im Rahmen des Budgets. ¹⁾

- Dienstverhältnis **§ 4** ¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.
³ Aushilfsanstellungen (Teilpensen unter 30 %) sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.
- Gemeindepersonal **§ 5** ¹ Zum Gemeindepersonal gehören alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
² Beamte oder Beamtinnen sind
a) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
b) der Friedensrichter oder die Friedensrichterin
³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.
- Unterstellung **§ 6** ¹ Die Leiterinnen und Leiter einer Abteilung (einschliesslich die Schulleiterinnen bzw. Schulleiter) sind dem Gemeindepräsidium unterstellt.
² Die übrigen Mitarbeitenden sind denjenigen Kaderpersonen unterstellt, welche einen Dienstzweig leiten.
- Gleichstellung **§ 7** ¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.
² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.
- 2. Begründung des Dienstverhältnisses**
- Stellenausschreibung **§. 8** Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, die unbefristet besetzt werden sollen, sind öffentlich auszuschreiben.
- Wählbarkeit **§ 9** ¹ Wählbar sind schweizerische und ausländische Staatsangehörige mit entsprechender Arbeitsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist.

1) § 3 Abs. 3 Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 29.11.2016



² Vorausgesetzt werden das Erfüllen der entsprechenden fachlichen Voraussetzungen, die in einem Anforderungsprofil definiert werden und ein einwandfreier Leumund.

Anstellungskompetenzen

- § 10** ¹ Die Beamtinnen und Beamten gemäss Artikel 5 Absatz 2 unterliegen der Urnenwahl. Die Wahl erfolgt jeweils für eine Amtsdauer oder den Rest davon. Wiederwahl ist möglich.
- ² Der Gemeinderat wählt die Kaderpersonen.
- ³ Anstellungsbehörde für die Lehrpersonen und die Bibliotheksleitung ist die zuständige Schulleitung.
- ⁴ Das Gemeindepräsidium stellt alle übrigen Mitarbeitenden an.

Probezeit

- § 11** ¹ Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse beträgt die Probezeit 3, für Kaderpersonen 6 Monate.
- ² Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von einer Woche.
- ³ Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, werden die Anstellungsverhältnisse definitiv.

Ausschlussverhältnisse

- § 12** Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nur aushilfsweise in einem direkten Unter- oder Überstellungsverhältnis beschäftigt werden.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

Pflichten

- § 13** ¹ 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.
- ² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- ³ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

Stellenbeschreibungen / Dienstvorschriften

- § 14** ¹ Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der einzelnen Angestellten werden in Stellenbeschreibungen festgelegt.
- ² Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Schulleitung und der Lehrpersonen sind in der Schulgesetzgebung geregelt.



³ Für das Gemeindepräsidium und das Vizepräsidium erlässt der Gemeinderat je eine Stellenbeschreibung.

⁴ Für den Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

Stellvertretung

- § 15** ¹ Die Stellvertretung ist in den Stellenbeschreibungen zu regeln.
- ² Ein Anspruch auf zusätzliche Entschädigung für die Übernahme einer Stellvertretung besteht nicht. In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet das Gemeindepräsidium auf Antrag des bzw. der direkten Vorgesetzten über eine allfällig auszurichtende Entschädigung. Diese darf nicht mehr als 15 % des Gehalts der zu vertretenden Person betragen.

Arbeitszeit

- § 16** ¹ Die ordentliche Arbeitszeit bei vollem Beschäftigungsgrad beträgt durchschnittlich 42 Stunden pro Woche. Die Wochenstundenzahl für Lehrpersonen richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
- ² Bei vorübergehendem ausserordentlichem Arbeitsanfall oder in besonderen Verhältnissen (z.B. Winterdienst, Störungen bei der Wasserversorgung, beim Kanalisationsnetz usw.) sind Überstunden zu leisten.
- ³ Die Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten gilt als Arbeitszeit ohne Überzeitentschädigung. Es wird dafür ein Sitzungsgeld ausbezahlt.

Arbeitszeitmodelle

- § 17** ¹ Der Gemeinderat kann die Einführung der gleitenden Arbeitszeit oder der Jahresarbeitszeit beschliessen.
- ² Er regelt dabei die Blockzeiten, die Art der Zeiterfassung und den Umgang mit Zeitguthaben und -defiziten, welche die Limite von 100 Stunden nicht über- bzw. unterschreiten dürfen.

Absenzen,
Arztzeugnis

- § 18** 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.

Nebenbeschäftigun-
gen

- § 19** Für Nebenbeschäftigungen ist die schriftliche Bewilligung des Gemeindepräsidiums einzuholen.

Öffentliches Amt

- § 20** ¹ 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.



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

Verbot der Annahme von Geschenken

§ 21 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.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

Beendigung des Dienstverhältnisses

§ 22 ¹ Das Dienstverhältnis wird beendet durch Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer bzw. durch den Arbeitgeber. Ferner durch Demission des Amtsinhabers oder Nichtwiederwahl.

² Kündigungen durch den Arbeitgeber sind zu begründen.

Kündigungsfristen

§ 23 ¹ Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen sechsmonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Die Kündigungsfrist beträgt für die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber sowie für die Finanzverwalterin oder den Finanzverwalter 6 Monate, für alle anderen unbefristet angestellten Mitarbeitenden 3 Monate jeweils auf das Ende eines Monats.

³ Für Aushilfen beträgt die Kündigungsfrist im unterjährigen Anstellungsverhältnis 14 Tage, nachher 1 Monat.

⁴ Für alle Anstellungsverhältnisse bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Zuständig für solche Fälle ist die Anstellungsbehörde.

⁵ Bei Auflösung des Dienstverhältnisses durch die Gemeinde ist vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren.

Arbeitszeugnis

§ 24 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.



5. Allgemeine Anstellungsbedingungen

Lohnanspruch

§ 25 ¹ Die Mitarbeitenden erhalten im Rahmen der Gehaltsordnung einen festen monatlichen Lohn.

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

Auszahlung

§ 26 ¹ Die Löhne werden monatlich jeweils bis am 25. ausbezahlt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung bis am 18. des Monats.

² Der 13. Monatslohn wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

Lohnanspruch bei Krankheit oder Unfall

§ 27 ¹ Bei Krankheit oder Unfall hat das Gemeindepersonal während zwei Jahren Anspruch auf die volle Besoldung.

² Hat das Dienstverhältnis weniger als ein Jahr gedauert, beträgt die Lohnfortzahlungspflicht 1 Monat.

³ Wird die Leistung eines Versicherers aus irgendwelchen Gründen, wie z.B. Selbstverschulden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gekürzt, wird die Lohnfortzahlung der Gemeinde im gleichen Umfang gekürzt.

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. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

Mutterschaftsurlaub

§ 28 ¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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.

Gehaltsanspruch bei Militärdienst

§ 29 ¹ 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 Lohns
- für besoldete Militärdienstleistungen von nicht mehr als 30 Tagen je Kalenderjahr 100% des Lohns
- für die 30 Tage überschreitende Dauer oder für Schulen und Beförderungsdienste 80% des Lohns

Unterstützungspflichtige

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

² Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.

³ Der für mehr als 30 Tage ausgerichtete Lohn (abzüglich Erwerbsausfallentschädigung) wird rückerstattungspflichtig, wenn das Anstellungsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Dienstleistung aufgelöst wird.

Ferienanspruch

§ 30 ¹ Der jährliche Ferienanspruch beträgt

- 5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- 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. Altersjahr vollendet wird.

² 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. Altersjahre vollendet werden.

Ferienbezug

§ 31 ¹ Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem/der Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.

² Der grössere Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Ferienguthaben 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

§ 32 ¹ 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.

² Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

Erkrankung oder Unfall während den Ferien

§ 33 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

§ 34 ¹ 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 |

² Dem Personal kann für Weiterbildung, die im Interesse der Gemeinde liegt, bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden.

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

⁴ Dem Personal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind beim Vorgesetzten einzureichen. Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

Feiertage

§ 35 ¹ Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai, 24. und 31. Dezember ist der Nachmittag frei.

² In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Ferientage angerechnet.



- Ersatz von Auslagen **§ 36** Für Reise- und Verpflegungsauslagen des Personals und der Behördenmitglieder im Dienste der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet, soweit nicht im Anhang 2 spezielle Vergütungen vorgesehen sind.
- Weiterbildung **§ 37** ¹ Die Vorgesetzten sorgen für die Weiterbildung des Gemeindepersonals.
² Die Mitarbeitenden sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen. Der Gemeinderat entscheidet über Kostenbeteiligung und Rückerstattungspflicht.
- Dienstkleider **§ 38** 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 **§ 39** 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.
- Krankheit/Unfall **§ 40** ¹ Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
³ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung ist vom Arbeitnehmer zu tragen.
⁴ Die Prämien für eine allfällige Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde zu zwei Drittel. Ein Drittel der Kosten gehen zulasten der Mitarbeitenden.
- Lohnnachgenuss **§ 41** ¹ Beim Ableben einer unbefristet angestellten Person haben der überlebende Ehegatte oder die unmündigen Kinder Anspruch auf 3 weitere Monatsgehälter. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.
² Hinterlässt der/die Verstorbene andere Personen, denen gegenüber er/sie eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, beträgt der Lohnnachgenuss 2 Monate vom Todestag an gerechnet.



6. Gehaltsordnung

Lohnklassen /
Einreihung

- § 42** ¹ Der Lohn der Mitarbeitenden der Gemeinde wird durch die Einreihung der einzelnen Funktion in eine Lohnklasse geregelt. Der Lohn der Lehrpersonen sowie der Kindergärtnerinnen und Kindergärtner richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.
- ² Grundlage für die Einreihung der Funktionen in Lohnklassen sind die Ergebnisse einer Funktionsbewertung, welche die Elemente Ausbildung, Erfahrung, geistige Anforderungen, Verantwortung sowie die psychische und physische Belastung berücksichtigt.
- ³ Die Gemeindeversammlung legt die Lohnklassen für die einzelnen Funktionen in einem Einreihungsplan fest (Anhang 4).
- ⁴ Die Entschädigung der Musiklehrpersonen ist im Anhang 3 festgelegt. Die Einreihung der Musiklehrkräfte legt das Volksschulamt fest.
- ⁵ Der Lohn des Gemeindepräsidiums (Halbamt) entspricht 125 % des Grundlohns der höchsten Lohnklasse (zuzüglich Teuerung).

Grundlohn

- § 43** Der jährliche Grundlohn (inkl. 13. Monatslohn) der einzelnen Lohnklasse wird für einen vollen Beschäftigungsgrad wie folgt festgelegt:

Lohnklasse	Grundlohn pro Lohnband	Maximallohn (140% des Grundlohns)
	Jahresgehalt (inkl. 13. ML)	Jahresgehalt (inkl. 13. ML)
1	45'500	63'700
2	49'283	68'987
3	53'378	74'713
4	57'811	80'914
5	62'608	87'630
6	67'808	94'903
7	73'437	102'780
8	79'534	111'311
9	86'138	120'550
10	93'288	130'556
11	101'036	141'392
12	109'421	153'127
13	118'508	165'837

Anfangslohn und
Einstufung

- § 44** ¹ Der Anfangslohn bei der Anstellung wird so festgelegt, dass der Grundlohn der entsprechenden Lohnklasse aufgrund von Erfahrungen aus anderen Anstellungen, der erwarteten Leistung, des Lebensalters und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen erhöht wird.



² Die Anstellungsbehörde legt die Gehaltseinstufung fest und sorgt für den Abschluss eines Arbeitsvertrags, sofern dafür nicht eine andere Funktion zuständig ist.

- Lohnanstieg
- § 45** ¹ Der individuelle Lohn kann im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel, unter Berücksichtigung der Erfahrungs- und der Lebensjahre sowie der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahrs erhöht werden.
- ² Der individuelle Lohnanstieg pro Jahr bezogen auf den Grundlohn beträgt in der Regel
- bei genügender Leistung höchstens 1 Prozent
 - bei guter Leistung 1-2 Prozent
 - bei sehr guter Leistung 2-3 Prozent
- ³ Für den maximalen Gehaltsanstieg werden die folgenden Limiten festgelegt:
- bei konstant genügender Leistung 110 Prozent des Grundgehalts
 - bei konstant guter Leistung 125 Prozent des Grundgehalts
 - bei konstant sehr guter Leistung 140 Prozent des Grundgehalts
- ⁴ Der Gemeinderat kann zum Lohnanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erlassen und Ausnahmen bewilligen.
- Mitarbeitergespräche
- § 46** Die zuständigen Vorgesetzten vereinbaren die Jahresziele und beurteilen die Leistungen der einzelnen Mitarbeitenden im Rahmen periodischer Mitarbeitergespräche.
- Sozialzulagen
- § 47** Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden im Rahmen des kantonalen Gesetzes über Kinderzulagen ausgerichtet.
- Pensionskasse
- § 48** ¹ Das Personal ist gegen die Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes gemäss den Statuten der städtischen Pensionskasse Olten, die Lehrpersonen gemäss den Statuten der kantonalen Pensionskasse Solothurn versichert.
- ² Die Prämien sind entsprechend der Reglemente der jeweiligen Pensionskassen aufzuteilen.
- Treueprämien
- § 49** ¹ Die Mitarbeitenden erhalten nach Vollendung des 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahres und danach alle 5 Jahre eine Treueprämie im Umfang eines Monatslohns.



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

³ Für Lehrpersonen gelten die kantonalen Bestimmungen.

Teuerungszulage

§ 50 ¹ Die Anpassung der Besoldung an die Teuerung wird durch den Gemeinderat jährlich überprüft. Allfällige Anpassungen werden im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten und aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise auf den 1. Januar vorgenommen.

² Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungszulage im Rahmen des Budgets.

Entschädigung für Überzeit

§ 51 ¹ Überzeit ist grundsätzlich im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bis Ende Jahr zu kompensieren. Bei der Kompensation von Überzeit werden keine Überzeitzuschläge gemäss § 51 Abs. 3 aufgerechnet.

² Überzeit, welche bis Ende Jahr nicht kompensiert werden kann, wird in der Regel bar entschädigt.

³ Sofern die Erbringung dieser Dienstleistungen ausserhalb der üblichen Arbeitszeit nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind (z.B. Werkpersonal, Brunnenmeister oder Hauswarte), wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt:

- a) 25 % für Einsätze am Samstag von 06.00 – 17.00 Uhr
- b) 50 % für Nachtarbeit (20.00 Uhr – 06.00 Uhr)
- c) 50 % für Sonntagsarbeit von Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr

⁴ Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.

Stundenlöhne

§ 52 Die Stundenlöhne sind im Anhang 1 geregelt. Der Gemeinderat kann in besonderen Fällen den Stundenlohn im Rahmen der für diese Funktion vorgesehenen Lohnklasse festlegen.

Entschädigungen

§ 53 Die Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach den Regelungen gemäss Anhang 1.

Ausnahmefälle/
Einmalprämien

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



9. Schlussbestimmungen

Aufhebung
bisherigen Rechts

§ 55 Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung wird die Dienst- und Gehaltsordnung vom 3. Dezember 2002 mit all ihren Änderungen aufgehoben.

Subsidiäres Recht

§ 56 Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

Überführung

§ 57 ¹ Die Überführung der bisherigen Löhne in das neue Lohnkonzept erfolgt zu den bisherigen Frankenbeträgen.

² 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.

Inkrafttreten

§ 58 Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Niedergösgen beschlossen am 9. Dezember 2014.

Mit Änderung vom 29. November 2016 und vom 13. Juni 2017.

Der Gemeindepräsident

Kurt Henzmann

Die Gemeindeschreiberin

Antonietta Liloia-Cavaliere

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 26. Februar 2015.



Anhang 1:

Entschädigungen an Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre

1. Sitzungsgelder

Für Sitzungen des Gemeinderats, der Kommissionen sowie der Arbeits- und Projektgruppen werden wie folgt Sitzungsgelder ausgerichtet:

- a) Für Sitzungen von höchstens 3 Stunden Dauer CHF 55.-
- b) Für Sitzungen von mehr als 3 Stunden Dauer CHF 90.-
- c) Kommissionspräsident/innen erhalten das doppelte Sitzungsgeld.
- d) Aktuar/innen (welche nicht von der Gemeinde angestellt sind) erhalten das Sitzungsgeld und zusätzlich Fr. 30.-- für die Protokollführung.
- e) Die Sitzungsvorbereitungen sind in den Ansätzen a bis c abgegolten.

2. Stundenentschädigungen

Zusätzliche Arbeitsleistungen von Behördenmitgliedern werden mit einem einheitlichen Stundensatz von CHF 40.-- abgegolten.

Der Gemeinderat definiert für die einzelnen Gremien (Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen) ein Stundenkontingent, in dessen Rahmen die Arbeitsleistungen der einzelnen Mitglieder (einschliesslich Präsidium und Aktuarat) ausserhalb der ordentlichen Sitzungen abgegolten werden können.

3. Pauschalentschädigungen

Anstelle der Stundenentschädigungen kann der Gemeinderat für einzelne Funktionen jährliche Pauschalentschädigungen festlegen. Diese berücksichtigen den Zeitaufwand, der für die entsprechende Funktion in der Regel geleistet werden muss. Es sind derzeit folgende Pauschalentschädigungen festgelegt:

Öffentliche Sicherheit:

Gemeindevizepräsident ¹⁾	CHF	3'500.00
Friedensrichter	CHF	500.00
- zusätzlich für strafrechtliche Angelegenheiten pro Fall	CHF	20.00
- zusätzlich für zivilrechtliche Angelegenheiten pro Fall	CHF	60.00
Feuerwehrkommandant	CHF	6'000.00
Feuerwehrkommandant-Stv.	CHF	2'000.00

1) Anhang 1, Punkt 3. Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 13.06.2017



Dienst- und Gehaltsordnung

Atenschutzchef	CHF	2'000.00
Pikettchef	CHF	2'000.00
Stv. Pikettchef und sonstige Offiziere (ohne spez. Funktion)	CHF	1'000.00
Fourier	CHF	3'000.00
Materialwart *	CHF	500.00
Fahrzeugchef *	CHF	1'000.00
Gruppenführer	CHF	150.00
Jugendfeuerwehr-Leiter **	CHF	1'500.00
Übungssold pro Stunde ¹⁾	CHF	17.50
Einsatzsold bis 2 Stunden ¹⁾	CHF	50.00
Einsatzsold jede weitere Stunde ¹⁾	CHF	25.00

* diese Funktionen rechnen zusätzlich Arbeiten im Stundenlohn ab. Die genannte Pauschalentschädigung bezieht sich u.a. auf Ausbildungsvorbereitungen und administrative Arbeiten, die nicht im Stundenlohn abgerechnet werden.

** Die Entschädigung wird, sofern die Jugendfeuerwehr durch die Gemeinde finanziell unterstützt wird, stets von diesem Betrag abgezogen.

Bildung:

Turnmaterialverwalter	CHF	600.00
Bibliothekar	CHF	6'000.00

Gesundheit:

Pilzkontrolleur (+ Fr. 1.00 pro kg)	CHF	893.00
-------------------------------------	-----	--------

4. Stundenlöhne

Einfachere Arbeiten und Reinigungsarbeiten ²⁾	24.95
Hilfsarbeiten ²⁾	21.25
Jugendtarif (Jugendliche bis und mit 20. Altersjahr - pro Altersjahr)	1.—

Der Gemeinderat kann für Spezialaufträge besondere Honorare festlegen.
Zusätzlich besteht Anspruch auf die Ferienentschädigung gemäss Ferienanspruch nach den Bestimmungen der DGO.³⁾

1) Anhang 1, Punkt 3. Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 13.06.2017

2) Anhang 1, Punkt 4. Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 13.06.2017

3) Anhang 1, Punkt 4. Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 13.06.2017



Anhang 2:

Spesenvergütung

1. Reiseentschädigung

Billettvergütung für die direkte Fahrt zum Bestimmungsort und zurück oder eine Autoentschädigung von CHF 0.70 pro km.

2. Mahlzeitenentschädigung

Mittagessen	CHF 25.-
Nachtessen	CHF 25.-
Übernachtung / Morgenessen	effektive Kosten



Anhang 3:

Entschädigung der Musikschullehrpersonen

M1	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 30 Wochenstunden (Indexstand 101.00)	pro Jahreslektion (Index 101.00)	pro Jahreslektion inkl. Teuerung (Index 111.49)	pro Jahresstd/Mt. inkl. Teuerung (Index 111.49)
Dienstjahr				
1.	69'482.65	2'316.10	2'556.65	196.65
2.	71'688.45	2'389.60	2'637.80	202.90
3.	73'894.25	2'463.15	2'719.00	209.15
4.	76'100.05	2'536.65	2'800.10	215.40
5.	78'305.85	2'610.20	2'881.30	221.65
6.	80'511.65	2'683.70	2'962.45	227.90
7.	82'717.45	2'757.25	3'043.60	234.10
8.	84'923.25	2'830.80	3'124.80	240.35
9.	87'129.05	2'904.30	3'205.95	246.60
ab 10.	89'334.85	2'977.85	3'287.15	252.85

M2	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 30 Wochenstunden (Indexstand 101.00)	pro Jahreslektion (Index 101.00)	pro Jahreslektion inkl. Teuerung (Index 111.49)	pro Jahresstd/Mt. inkl. Teuerung (Index 111.49)
Dienstjahr				
1.	61'762.35	2'058.75	2'272.55	174.80
2.	63'637.30	2'121.25	2'341.55	180.10
3.	65'512.40	2'183.75	2'410.55	185.45
4.	67'387.15	2'246.25	2'479.55	190.75
5.	69'262.10	2'308.75	2'548.55	196.05
6.	71'137.00	2'371.25	2'617.55	201.35
7.	73'011.95	2'433.75	2'686.50	206.65
8.	74'886.85	2'496.25	2'755.50	211.95
9.	76'761.80	2'558.75	2'824.50	217.25
ab 10.	78'636.70	2'621.20	2'893.45	222.55

M3	Jahresgrundbesoldung inkl. Erfahrungszuschlag für 30 Wochenstunden (Indexstand 101.00)	pro Jahreslektion (Index 101.00)	pro Jahreslektion inkl. Teuerung (Index 111.49)	pro Jahresstd/Mt. inkl. Teuerung (Index 111.49)
Dienstjahr				
ab 1.	54'042.05	1'801.40	1'988.50	152.95



Anhang 4:

Einreihungsplan

Lohnklasse Funktion	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
GemeindepräsidentIn													X
GemeindeschreiberIn											X	X	X
FinanzverwalterIn											X	X	X
SchulleiterIn										X	X	X	
MusikschulleiterIn							X	X	X				
Admin. Leitung Bau/Wasser/Werke					X	X	X	X	X				
IT-Verantwortliche/r				X	X	X	X	X					
Leiterin EWK			X	X	X	X	X	X					
Verwaltungsangestellte/r			X	X	X	X	X						
SchulsekretärIn			X	X	X	X	X						
Werkmeister						X	X	X	X				
Werkmeister-Stv.				X	X	X	X						
MitarbeiterIn Werkhof	X	X	X	X	X								
Hauswart			X	X	X	X	X						
Brunnenmeister			X	X	X	X	X						
Brunnenmeister-Stv.			X	X	X	X	X						

1) Anhang 4, Änderung gemäss Beschluss Gemeindeversammlung vom 28. November 2017