

**DIENST- UND GEHALTSORDNUNG (DGO)  
FÜR DAS PERSONAL DER  
EINWOHNERGEMEINDE BIBERIST**

vom  
17. Mai 2001

(Stand: 21.06.2018)

## **Reglementsänderungen**

### später vorgenommene Änderungen:

§ 4 Abs. 2	(GVB vom 16.12.2004)
§ 5 Abs. 1	(GVB vom 16.12.2004)
§ 5 Abs. 3	(GVB vom 16.12.2004)
§ 28 Abs. 2	(GVB vom 16.12.2004)
§ 65 Abs. 3	(GVB vom 29.06.2006)
§ 5 Abs. 4	(GVB vom 28.06.2007)
§ 40 Einreichungsplan	(GVB vom 28.06.2007)
§ 65 Abs. 2	(GVB vom 28.06.2007)
§ 65 Abs. 4 <sup>bis</sup>	(GVB vom 28.06.2007)
§ 66	(GVB vom 28.06.2007)
§ 67 Abs. 2	(GVB vom 28.06.2007)
Anhang A	(GVB vom 28.06.2007)
Anhang B	(GVB vom 28.06.2007)
§ 15 Abs. 1 – 4	(GVB vom 11.12.2008)
Anhang A	(GVB vom 11.12.2008)
§ 4	(GVB vom 17.12.2009)
§ 5	(GVB vom 17.12.2009)
§ 7	(GVB vom 17.12.2009)
§ 9	(GVB vom 17.12.2009)
§ 12	(GVB vom 17.12.2009)
§ 18	(GVB vom 17.12.2009)
§ 26	(GVB vom 17.12.2009)
§ 28	(GVB vom 17.12.2009)
§ 29	(GVB vom 17.12.2009)
§ 30	(GVB vom 17.12.2009)
§ 31	(GVB vom 17.12.2009)
§ 40	(GVB vom 17.12.2009)
§ 53	(GVB vom 17.12.2009)
§ 56	(GVB vom 17.12.2009)
§ 57	(GVB vom 17.12.2009)
§ 74	(GVB vom 17.12.2009)
§ 75	(GVB vom 17.12.2009)
§ 78	(GVB vom 17.12.2009)
§ 80	(GVB vom 17.12.2009)
Anhang A	(GVB vom 17.12.2009)
§ 58	(GVB vom 16.12.2010)
Anhang A	(GVB vom 16.06.2011)
§ 5 Abs. 4, Abs. 5	(GVB vom 13.06.2013)
§ 7 Abs. 1, Abs. 2	(GVB vom 13.06.2013)
§ 9 Abs. 1	(GVB vom 13.06.2013)
§ 40 Einreichungsplan	(GVB vom 13.06.2013)
Anhang A	(GVB vom 13.06.2013)
Anhang B	(GVB vom 13.06.2013)
§ 5 Abs. 4	(GVB vom 13.06.2013)
§ 5 Abs. 5	(GVB vom 13.06.2013)
§ 7 Abs. 1	(GVB vom 13.06.2013)
§ 7 Abs. 2	(GVB vom 13.06.2013)
§ 40 Einreichungsplan	(GVB vom 13.06.2013)
Anhang A	(GVB vom 13.06.2013)
§ 28 Abs. 2	(GVB vom 12.06.2014)
§ 40 Einreichungsplan	(GVB vom 27.11.2014)
§ 15	(GVB vom 11.06.2015)
§ 40 Einreichungsplan	(GVB vom 11.06.2015)
Anhang A	(GVB vom 08.12.2015)
Anhang A	(GVB vom 16.06.2016)
Anhang A	(GVB vom 01.12.2016)
§ 3	(GVB vom 30.11.2017)
§ 48	(GVB vom 30.11.2017)
§ 80	(GVB vom 30.11.2017/
Anhang B	(GVB vom 30.11.2017)
Anhang A	(GVB vom 21.06.2018)

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>A. HAUPTAMTLICHES PERSONAL</b> .....	<b>6</b>
<b>I. DIENSTORDNUNG</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>6</b>
§ 1 Ziel .....	6
§ 2 Sicherheitsleitbild .....	6
§ 3 Dienstverhältnisse .....	7
§ 4 Zweck und Geltungsbereich .....	7
§ 5 Gemeindepersonal und Wahlbehörde .....	7
§ 6 Organisation .....	8
§ 7 Unterstellung.....	8
§ 8 Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	8
§ 9 Schaffung und Aufhebung von Stellen.....	8
<b>2. Stellenausschreibung, Wahl, Amts- &amp; Dienstdauer</b> .....	<b>9</b>
§ 10 Stellenausschreibung.....	9
§ 11 Wählbarkeit.....	9
§ 12 Wahl- und Anstellungsvoraussetzung.....	9
§ 13 Probezeit.....	9
§ 14 Austritt/Kündigungstermine.....	10
<b>3. Büro- und Arbeitszeit</b> .....	<b>10</b>
§ 16 Arbeitszeit .....	10
§ 17 Überzeitleistung .....	11
§ 18 Krankheit.....	11
§ 19 Feiertage.....	11
<b>4. Wohlfahrtseinrichtungen/Sozialleistungen</b> .....	<b>11</b>
§ 20 AHV / IV / ALV .....	11
§ 21 Pensionskasse.....	11
§ 22 Krankheit und Unfall.....	12
§ 23 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft .....	12
§ 24 Mutterschaftsurlaub .....	12
§ 25 Besoldungsnachgenuss .....	13
§ 26 Renten .....	13
§ 27 Militärdienst, Zivilschutz und Zivildienst .....	13
§ 28 Ferien.....	13
§ 29 Zeitpunkt .....	14
§ 30 Urlaub .....	14
§ 31 Aus- und Weiterbildung.....	14
<b>5. Amtspflichten</b> .....	<b>14</b>
§ 32 Amtspflichten .....	14

§ 33 Amtskaution .....	15
§ 34 Abtretung und Ausstand .....	15
§ 35 Unvereinbarkeit.....	15
§ 36 Wohnsitz .....	15
<b>6. Disziplinarrecht .....</b>	<b>15</b>
§ 37 Disziplinarbestimmungen.....	15
<b>II. GEHALTSORDNUNG.....</b>	<b>15</b>
<b>1. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>15</b>
§ 38 Gehalt .....	15
§ 39 Lohnbestandteile .....	16
§ 40 Grundbesoldung .....	16
§ 43 Leistungszuschlag .....	17
§ 44 Einreihung.....	17
§ 45 Anfangsbesoldung .....	18
§ 46 Mitarbeiterbeurteilung .....	18
§ 47 13. Monatslohn .....	18
§ 48 Teuerungszulage .....	18
§ 49 Funktionszulage.....	18
§ 50 Löhne Lernende.....	18
§ 51 Gehaltsauszahlung .....	19
§ 52 Pikettdienst, Überzeitemtschädigung für Werkhofangestellte .....	19
§ 53 Weiterbildungskurse .....	19
§ 54 Personaldelegation .....	19
<b>2. Besondere Leistungen.....</b>	<b>19</b>
§ 55 Dienstwohnung .....	19
§ 56 Dienstkleider .....	20
§ 57 Kinderzulagen .....	20
§ 58 Treueprämien .....	20
§ 59 Sitzungsgelder .....	20
§ 60 Verpflegungszulagen, Reisekosten .....	21
<b>B. NEBENAMTLICHES PERSONAL .....</b>	<b>21</b>
<b>I. DIENSTORDNUNG.....</b>	<b>21</b>
§ 61 Nebenamtliche Beamtungen.....	21
§ 62 Behördenmitglieder.....	21
§ 63 Dienstvorschriften, Pflichtenhefte .....	21
§ 64 Disziplinarbestimmungen.....	21
<b>II. GEHALTSORDNUNG.....</b>	<b>22</b>
§ 65 Besoldung nebenamtliches Personal.....	22
§ 66 .....	22
§ 67 Verpflegungszulagen, Reisekosten .....	22
§ 68 Unfallversicherung .....	23

§ 69 Gehaltstabelle für nebenamtliche Funktionäre.....	23
<b>C. LEHRERSCHAFT .....</b>	<b>23</b>
<b>I. DIENSTORDNUNG.....</b>	<b>23</b>
§ 70 Grundsatz .....	23
§ 71 Gesetzgebung .....	23
<b>II. GEHALTSORDNUNG.....</b>	<b>23</b>
§ 72 Pensionskasse.....	23
§ 73 Krankheit und Unfall.....	23
§ 74 Besoldung des Lehrpersonals .....	23
§ 75 Besoldung des Kindergartenpersonals .....	24
§ 76 Musiklehrer .....	24
§ 77 Weiterbildungskurse .....	24
<b>D. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>24</b>
§ 78 Übergangsbestimmungen.....	24
§ 79 Ergänzendes Recht .....	24
§ 80 Inkrafttreten.....	25
<b>ANHANG A 121 .....</b>	<b>26</b>
<b>Organigramm der Einwohnergemeinde Biberist.....</b>	<b>26</b>
<b>ANHANG B.....</b>	<b>27</b>
<b>GEHALTSTABELLE NEBENAMTLICHE FUNKTIONÄRE.....</b>	<b>27</b>
<b>a) Sitzungsgelder .....</b>	<b>27</b>
Gemeinderat und Kommissionen.....	27
Wahlbüro .....	27
<b>b) Jährliche Pauschalentschädigungen.....</b>	<b>27</b>
Kommissionspräsidien .....	28
Schulkommission, Schulhausvorsteher/innen.....	28
Feuerwehr.....	28
Nebenamtliche Funktionäre .....	29
<b>c) Spesenregelung .....</b>	<b>29</b>
Gemeindepräsident .....	29
Übrige Bedienstete .....	29
<b>d) Fraktionsentschädigungen .....</b>	<b>29</b>

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Biberist  
- gestützt auf § 56 litera a) des Gemeindegesetzes des Kantons  
Solothurn vom 16. Februar 1992 und § 23 litera a) der Gemein-  
deordnung vom 17. Mai 2001 -

beschliesst:

## **A. HAUPTAMTLICHES PERSONAL**

### **I. DIENSTORDNUNG**

#### **1. Allgemeine Bestimmungen**

##### *§ 1 Ziel*

1 Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat sorgen da-  
für, 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 Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind;
- d) die Ausbildung und Instruktion des Gemeindepersonals gewährleistet ist.

2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom je-  
weiligen Organ zu beschliessen.

##### *§ 2 Sicherheitsleitbild*

Die Gemeindeversammlung und der Gemeinderat

- a) tragen Sorge zum Wohlergehen der Mitarbeiter und Mitarbeite-  
rinnen und treffen alle notwendigen Vorkehrungen für höhere  
Arbeitssicherheit und zur Förderung des Gesundheitsschut-  
zes;
- b) sind sich der Vorbildfunktion der öffentlichen Hand bei der Ar-  
beitssicherheit und dem Gesundheitsschutz bewusst;
- c) legen jährlich Ziele betreffend Arbeitssicherheit und Arbeits-  
schutz fest und bewilligen die erforderlichen Massnahmen;
- d) beziehen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in die Festle-  
gung der erforderlichen Massnahmen ein und garantieren de-  
ren Mitwirkung;
- e) gewährleisten die Ausbildung und Instruktion der Mitarbeiter  
und Mitarbeiterinnen aller Stufen, auch der Temporärangestell-  
ten.

### § 3 Dienstverhältnisse

- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- 2 Beamte und Beamtinnen (nach Gemeindegesetz) werden jeweils auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt.
- 3 Das übrige Gemeindepersonal wird auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt oder angestellt, und das Dienstverhältnis kann gegenseitig gekündigt werden.
- 4 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

### § 4 Zweck und Geltungsbereich

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Biberist (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Die DGO gilt für das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) unterstellte Personal nicht.
- 3 Für Behördenmitglieder sowie nebenamtliche Funktionäre und Funktionärinnen gilt die DGO sinngemäss. Sie werden nach Anhang B entschädigt.
- 4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog, und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

### § 5 Gemeindepersonal und Wahlbehörde

- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Beamtinnen, Angestellten und Lernenden.
- 2 Niemand hat Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- 3 An der Urne werden für eine Amtsperiode gewählt (Majorzverfahren):
  - Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
  - Gemeindevizepräsident oder Gemeindevizepräsidentin
- 4 Der Gemeinderat wählt oder ist die Anstellungsbehörde für:
  - Verwaltungsleiter oder Verwaltungsleiterin (Funktion)
  - Leiter oder Leiterin Zentrale Dienste<sup>1</sup>
  - Bauverwalter oder Bauverwalterin
  - Leiter oder Leiterin der Sozialen Dienste<sup>2</sup>
  - Bereichsleiter oder Bereichsleiterin Finanzen
  - Gesamtschulleiter oder Gesamtschulleiterin<sup>3</sup>
  - Schulleiter oder Schulleiterin
  - Friedensrichter oder Friedensrichterin

---

<sup>1</sup> § 5 Abs. 4, Fassung vom 28.06.2007 (GVB)

<sup>2</sup> § 5 Abs. 4, Fassung vom 28.06.2007 (GVB)

<sup>3</sup> § 5 Abs. 4, Fassung vom 13.06.2013 (GVB)

5 Vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin werden im Rahmen des Stellenplanes oder der bewilligten Kredite angestellt:

- Gemeindepersonal im Monatslohn
- Teilzeitangestellte
- Lernende
- Aushilfen im Stunden- oder Pauschalloon
- Reinigungs- und Wartungspersonal

### *§ 6 Organisation*

Die Organisation der Gemeindeverwaltung ist im Organigramm und im Stellenplan aufgeführt. (Anhang A)

### *§ 7 Unterstellung*

1 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist Personalhauptverantwortlicher für das gesamte Gemeindepersonal, und Vorgesetzter der Schulverwaltung<sup>4</sup>

2 Der Verwaltungsleiter oder die Verwaltungsleiterin ist Vorgesetzter oder Vorgesetzte des gesamten Gemeindepersonals, und zugleich Personalchef oder Personalchefin, mit Ausnahme der Schulverwaltung<sup>5</sup>

3 Das Personal untersteht den jeweiligen Vorgesetzten gemäss Organigramm (Anhang A).

### *§ 8 Gleiche Rechte für Mann und Frau*

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.

### *§ 9 Schaffung und Aufhebung von Stellen*

1 Die Schaffung und Aufhebung von Stellen beschliesst der Gemeinderat, vorbehalten bleiben die Finanzkompetenzen.

2 Die genehmigten Stellen sind im Stellenplan aufgeführt (Anhang C).

3 Die Errichtung und die Aufhebung von befristeten Stellen richtet sich nach den bewilligten Krediten sowie nach den in der Gemeindeordnung festgelegten Kompetenzen.

---

<sup>4</sup> § 5 Abs. 5, Fassung vom 13.06.2013 (GVB)

<sup>5</sup> § 7 Abs. 1, Fassung vom 13.06.2013 (GVB)



## **2. Stellenausschreibung, Wahl, Amts- & Dienstdauer**

### *§ 10 Stellenausschreibung*

1 Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

2 Die Stellen für Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen gemäss § 12 müssen jedoch ausgeschrieben werden.

3 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.

4 Genügt das Ergebnis der ersten Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde weitere Ausschreibungen anordnen.

5 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

6 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

### *§ 11 Wählbarkeit*

Wählbar sind:

- a) alle, die sich innerhalb der Anmeldefrist um die Stelle beworben haben;
- b) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- c) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Funktion nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- d) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

### *§ 12 Wahl- und Anstellungsvoraussetzung*

1 Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin nach Gemeindegesetz.

2 Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin: Funktionsbedingte Grundausbildung mit abgeschlossener Weiterbildung mit Fachausweis oder gleichwertiger Ausbildung.

3 Die Anstellungsbehörde kann im Rahmen der Anstellungserfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) im Rahmen der Dienst- und Gehaltsordnung erlässt der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin für sämtliche Stellen Stellenbeschreibungen.

### *§ 13 Probezeit*

Für das Gemeindepersonal besteht eine Probezeit von 3 Monaten.

### *§ 14 Austritt/Kündigungstermine*

1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen.

2 Die Kündigung ist zu begründen.

3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

Es gelten folgende Kündigungsfristen:

4 Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen: 6 Monate

5 Angestellte und Teilzeitangestellte: 3 Monate.

6 Angestellte in der Probezeit können unter Einhaltung einer 14-tägigen Kündigungsfrist auf Monatsende zurücktreten oder entlassen werden.

### *§ 15<sup>6</sup> Altersgrenze*

1 Das Gemeindepersonal hat auf das Monatsende, in welchem das Pensionsalter gemäss Vorsorgereglement der Pensionskasse Kanton Solothurn erreicht wird, aus dem Dienst der Einwohnergemeinde Biberist auszutreten.

2 Arbeitnehmer, welche nach dem 60. Altersjahr mindestens 10 Dienstjahre bei der EG Biberist aufweisen, haben Anrecht auf eine vom Arbeitgeber mitfinanzierte AHV-Überbrückungsrente gemäss § 205 bzw. § 245 Anhang 2 NB AT GAV des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) des Kanton Solothurn.

3 Bei Arbeitnehmern, die bei der vorzeitigen Pensionierung nach dem 60. Altersjahr nicht 10 Dienstjahre bei der EG Biberist aufweisen, reduziert sich der Anteil des Arbeitgebers an der Finanzierung der Überbrückungsrente pro fehlendem Anstellungsjahr um 10% seines Anteils. Monate werden anteilmässig pro rata angerechnet.

## **3. Büro- und Arbeitszeit**

### *§ 16 Arbeitszeit*

1 Für das Gemeindepersonal liegt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 38 – 42 Stunden und wird vom Gemeinderat festgelegt.

2 Im Übrigen gilt die Verordnung über die gleitende Arbeitszeit.

3 Für das Personal, das nicht der Gleitzeit unterstellt ist, legen die jeweiligen direkten Vorgesetzten die Präsenzzeit fest.

---

<sup>6</sup> § 15 Abs. 1 – 3, Fassung vom 11.06.2015 (GVB)

### *§ 17 Überzeitleistung*

Wenn es der Dienst erfordert, kann der oder die zuständige Vorgesetzte die Arbeitszeit des ihm unterstellten Personals vorübergehend verlängern.

### *§ 18 Krankheit*

Bei Krankheit oder Unfall ist dem oder der Vorgesetzten sofort Mitteilung zu machen. Bei Abwesenheit von mehr als 5 Tagen ist dem Verwaltungsleiter oder der Verwaltungsleiterin ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

### *§ 19 Feiertage*

1 Als Feiertage gelten:

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| - Neujahr       | - 1. Mai nachmittags |
| - Berchtoldstag | - 1. August          |
| - Karfreitag    | - Maria Himmelfahrt  |
| - Ostermontag   | - Allerheiligen      |
| - Auffahrt      | - Weihnachten        |
| - Pfingstmontag | - Stefanstag         |
| - Fronleichnam  |                      |

2 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden.

3 Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, kann er nicht kompensiert werden.

## **4. Wohlfahrtseinrichtungen/Sozialleistungen**

### *§ 20 AHV / IV / ALV*

Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

### *§ 21 Pensionskasse*

1 Das Gemeindepersonal ist gemäss bestehendem Vertrag gegen die Folgen des Alters, der Invalidität, des Todes und der unverschuldeten Nichtwiederwahl bei der staatlichen Pensionskasse zu versichern.

2 Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

3 In begründeten Ausnahmefällen können Gemeindeangestellte auch bei anderen Pensionskassen versichert werden. Der Gemeinderat entscheidet über die Ausnahmen.

### *§ 22 Krankheit und Unfall*

1 Jeder Arbeitnehmer und jede Arbeitnehmerin hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

2 Die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert.

3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

4 Sie schliesst zudem für das Gemeindepersonal eine Zusatzversicherung nach Unfallversicherungsgesetz (UVG) ab.

5 Das Gemeindepersonal leistet an die Prämien Beiträge von 1/3 für Nichterwerbsunfall- und 1/2 an die Zusatzversicherung.

6 Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab.

7 Die Prämie wird von der Gemeinde übernommen.

### *§ 23 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft*

1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

2 Während der Probezeit geht der Anspruch während den ersten sechs Monaten auf die volle Besoldung.

3 Darüber hinaus besteht nur Anspruch auf die Versicherungsleistungen.

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

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

6 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regelungen wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2.

Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

### *§ 24 Mutterschaftsurlaub*

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.

4 Schwangerschaftsbedingte Arbeitsunfähigkeit innerhalb von vier Wochen vor der Niederkunft gilt als Schwangerschaftsurlaub.

### *§ 25 Besoldungsnachgenuss*

1 Im Todesfall eines Gemeindeangestellten oder einer Gemeindeangestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und die folgenden zwei Monate auszurichten.

2 In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

### *§ 26 Renten*

Erleidet ein Gemeindeangestellter oder eine Gemeindeangestellte durch Unfall ein Gebrechen und wird er oder sie dadurch rentenbezugsberechtigt, so steht diese Rente dem oder der Geschädigten zu. Wirkt sich das Gebrechen nachteilig auf die Arbeitsleistung des oder der Versicherten aus, ist der Gemeinderat befugt, das Gehalt um den ganzen Rentenbetrag oder einen Teil davon zu reduzieren.

### *§ 27 Militärdienst, Zivilschutz und Zivildienst*

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie Zivildienst richtet sich nach der Verordnung über den Gehaltsanspruch des Staatspersonals.

### *§ 28 Ferien*

1 Das Personal hat Anspruch auf jährliche bezahlte Ferien.

2 Die Dauer der Ferien für das vollamtlich tätige Gemeindepersonal beträgt<sup>7</sup>:

bis 49. Altersjahr	23 Tage
ab 50. Altersjahr	25 Tage
ab 60. Altersjahr	30 Tage
bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Tage

3 Aushilfen im Stundenlohn werden der Ferienanspruch und die Feiertage als proportionale Gehaltszulage ausgerichtet.

4 Bei Eintritt oder Austritt während des Kalenderjahres sind die Ferien pro rata zu berechnen. Bruchteile sind auf ganze Tage aufzurechnen. Für bereits bezogene Ferien ist der Lohn zurückzuerstatten.

5 Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall und Militärdienst von insgesamt mehr als 3 Monaten Dauer im Jahr kann der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin den Ferienanspruch angemessen kürzen.

---

<sup>7</sup> § 28 Abs. 2, Fassung vom 12. Juni 2014 (GVB)

### *§ 29 Zeitpunkt*

Die Festsetzung des Zeitpunktes der Ferien erfolgt in Absprache mit dem oder der Vorgesetzten. Die Übertragung von nicht bezogenen Ferien auf das Folgejahr bedarf der Zustimmung des Verwaltungsleiters. Übertragene Ferien sind bis spätestens am 30. April des Folgejahres zu beziehen; ansonsten verfallen sie. Über abweichende Regelungen entscheidet in Ausnahmefällen der Verwaltungsleiter oder die Verwaltungsleiterin.

### *§ 30 Urlaub*

1 Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:

- a) bei Verheiratung: 5 Tage
- b) bei Niederkunft der Ehefrau: 1 Tag
- c) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern: 1 Tag
- d) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder): 3 Tage
- e) bei Todesfall von Eltern, Grosseltern, Schwiegereltern, Geschwister, Schwager, Schwägerin: bis 2 Tage
- f) Bei Wohnungswechsel, Waffen- und Bekleidungsinspektion: 1 Tag

2 Die Absenzenkontrolle obliegt dem Verwaltungsleiter oder der Verwaltungsleiterin.

3 Der Verwaltungsleiter oder die Verwaltungsleiterin kann dem Personal auf schriftliches Gesuch hin ausser dem ordentlichen Ferien- und Urlaubsanspruch einen bezahlten oder unbezahlten ausserordentlichen Urlaub gewähren.

### *§ 31 Aus- und Weiterbildung*

1 Das Personal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals.

2 Das Personal kann vom Verwaltungsleiter oder von der Verwaltungsleiterin mit dem Direktvorgesetzten zum Besuch von Kursen, Seminaren und Vorträgen, die der Weiterbildung dienen, verpflichtet werden.

## **5. Amtspflichten**

### *§ 32 Amtspflichten*

1 Das Gemeindepersonal hat die Pflichten, die ihm in seiner Stellung auferlegt werden, gewissenhaft, sorgfältig und zuverlässig zu erfüllen.

2 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm im Dienste der Gemeinde zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrem Wesen nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheimzuhalten sind, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Es ist dem Gemeindepersonal verboten, für dienstliche Verrichtungen Geschenke anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringerem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

#### *§ 33 Amtskaution*

1 Die Gemeinde verzichtet gegenüber ihren Funktionären auf die Leistung von Amtskautionen, soweit sie nicht durch das Gesetz zwingend vorgeschrieben sind.

2 Für das Gemeindepersonal und alle Funktionäre schliesst die Gemeinde eine Versicherung ab.

#### *§ 34 Abtretung und Ausstand*

In Bezug auf die Abtretungs- und Ausstandspflicht wird auf die Gemeindeordnung verwiesen.

#### *§ 35 Unvereinbarkeit*

1 Die Ausübung eines Berufes oder Gewerbes ist mit einer vollamtlichen Anstellung unvereinbar.

2 Vor Annahme von Nebenbeschäftigungen oder öffentlichen Ämtern, welche die Amtstätigkeit beeinflussen, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

#### *§ 36 Wohnsitz*

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

## **6. Disziplinarrecht**

#### *§ 37 Disziplinarbestimmungen*

Das Disziplinarrecht und die Haftung richten sich nach dem Gemeindegesetz und dem Verantwortlichkeitsgesetz des Kantons.

## **II. GEHALTSORDNUNG**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### *§ 38 Gehalt*

Die Besoldungen umfassen das gesamte Gemeindepersonal (Verwaltungs- und Betriebsangestellte, Lehrerschaft einschliesslich Kindergärtner/-innen).

### § 39 Lohnbestandteile

Die Besoldung besteht aus:

- a) Grundbesoldung
- b) Erfahrungszuschlag und
- c) dem Leistungszuschlag

### § 40 Grundbesoldung

Die jährlichen Grundbesoldungen betragen (Basis BIGA-Index für Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte):

Jahreslöhne (Bruttobesoldungen ohne 13. Monatsgehalt)

Klasse 1	Fr. 29'830.--	Klasse 13	Fr. 49'436.--
Klasse 2	Fr. 30'820.--	Klasse 14	Fr. 51'908.--
Klasse 3	Fr. 31'917.--	Klasse 15	Fr. 54'522.--
Klasse 4	Fr. 33'123.--	Klasse 16	Fr. 57'280.--
Klasse 5	Fr. 34'442.--	Klasse 17	Fr. 60'185.--
Klasse 6	Fr. 35'859.--	Klasse 18	Fr. 63'238.--
Klasse 7	Fr. 37'433.--	Klasse 19	Fr. 66'445.--
Klasse 8	Fr. 39'110.--	Klasse 20	Fr. 69'804.--
Klasse 9	Fr. 40'913.--	Klasse 21	Fr. 73'321.--
Klasse 10	Fr. 42'845.--	Klasse 22	Fr. 76'997.--
Klasse 11	Fr. 44'908.--	Klasse 23	Fr. 80'833.--
Klasse 12	Fr. 47'103.--	Klasse 24	Fr. 84'832.--

Einreihungsplan:

Klasse 1 - 3	Reinigungspersonal
Klasse 4 - 6	Hilfspersonal
Klasse 7 - 10	Technische/r Mitarbeiter/-in
Klasse 7 - 10	Administrative/r Mitarbeiter/-in
Klasse 10 - 12	Hauswart/-in
Klasse 9 - 14	Sachbearbeiter/-in <sup>8</sup>
Klasse 15 - 16	Sozialarbeiter/-in <sup>9</sup>
Klasse 14 - 18	Bereichsleiter/-in <sup>10</sup>
Klasse 17 - 20	Bereichsleiter/-in Finanzen <sup>11</sup>
Klasse 17 - 21	Abteilungsleiter/-in <sup>12</sup>
Klasse 18	Kindergärtner/-in*)
Klasse 17 - 21	Volksschullehrkräfte*)
Klasse 21	Schulleiter/-in <sup>13</sup>
Klasse 22	Gesamtschulleiter/-in <sup>14</sup>
Klasse 22	Verwaltungsleiter/-in <sup>15</sup>
Klasse 24	Gemeindepräsident/-in

\*) Einreihungen durch den Kanton vorgegeben

<sup>8</sup> § 40 Einreihungsplan, angepasst am 11.06.2015 (GVB)

<sup>9</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 27.11.2014 (GVB)

<sup>10</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 27.11.2014 (GVB)

<sup>11</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 27.11.2014 (GVB)

<sup>12</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 27.11.2014 (GVB)

<sup>13</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 13.06.2013 (GVB)

<sup>14</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 13.06.2013 (GVB)

<sup>15</sup> § 40 Einreihungsplan, angefügt am 28.06.2007 (GVB)



2 Auf Antrag des Gemeinderates kann die Grundbesoldung durch die Gemeindeversammlung den wirtschaftlichen Verhältnissen angepasst werden.

#### *§ 41 Anlaufstufen*

Der Grundbesoldung der Lohnklassen sind drei Anlaufstufen mit 89.5 %, 93 % und 96.5 % der Grundbesoldung vorangestellt.

#### *§ 42 Erfahrungszuschlag*

1 Der jährliche Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung einer Lohnklasse. Er wird aufgeteilt in zehn Jahresstufen zu 3.5 % und in sechs Jahresstufen zu 2.5 % der im Einzelfall massgebenden Grundbesoldung. Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht.

2 Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin mindestens als genügend bewertet wird.

#### *§ 43 Leistungszuschlag*

1 Der Leistungszuschlag beträgt höchstens 5 % der im Einzelfall massgebenden Summe von Grundbesoldung, Erfahrungszuschlag und 13. Monatslohn. Zur Ausrichtung des Leistungszuschlages stehen höchstens 2.5 % der gesamten Lohnsumme zur Verfügung.

2 Der Leistungszuschlag wird jährlich in Anlehnung an die individuelle Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenbeurteilung (§ 46) nach dem vom Gemeinderat beschlossenen Qualifikationssystem festgesetzt.

3 Der Gemeinderat kann Funktionen oder Funktionsgruppen, unter Beachtung des Rechtsgleichheitsgebotes, von der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenbeurteilung nach Abs. 2 ausnehmen.

4 Wer nicht nach Absatz 2 beurteilt wird, hat keinen Anspruch auf den Leistungszuschlag.

5 Ein Leistungszuschlag darf nur ausbezahlt werden, wenn die Leistung in der Beurteilungsperiode mindestens als gut bewertet wird.

#### *§ 44 Einreihung*

Die Anstellungsbehörde reiht die im Einreihungsplan vorgesehene und nicht ausdrücklich genannte Funktion entsprechend ihrem Schwierigkeitsgrad und nach den beschlossenen Richtpositionsbeschreibungen in eine Lohnklasse ein.

#### *§ 45 Anfangsbesoldung*

1 Die Anfangsbesoldung entspricht dem Grundlohn oder einer Erfahrungsstufe in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

2 Die Anfangsbesoldung wird in einer Anlaufstufe der massgebenden Lohnklasse festgesetzt, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin eine längere Einarbeitungszeit benötigt, oder die Anforderungen an die Funktion nicht voll erfüllt.

#### *§ 46 Mitarbeiterbeurteilung*

Die Qualifikation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird durch die jährliche Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenbeurteilung nach Weisung des Gemeinderates ermittelt.

#### *§ 47 13. Monatslohn*

1 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben jährlich Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

2 Er beträgt einen Zwölftel der jährlichen Grundbesoldung, der Anlaufstufen und dem Erfahrungszuschlag sowie auf der Teuerungszulage.

3 Der 13. Monatslohn wird Ende November ausbezahlt.

4 Dem während des Jahres ein- und austretenden Personal wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

#### *§ 48 Teuerungszulage*

Der Gemeinderat setzt die Teuerungszulage für das Gemeindepersonal auf dem Grundlohn und den Erfahrungsstufen jährlich mit dem Budget fest. Die Teuerungszulage ist von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets zu beschliessen.

#### *§ 49 Funktionszulage*

Die Funktionszulage richtet sich nach den erhöhten Anforderungen, die vorübergehend wahrgenommen werden müssen. Die Anstellungsbehörde kann dies durch eine oder mehrere Lohnklassen entschädigen.

#### *§ 50 Löhne Lernende*

Die Löhne für die Lehrlinge werden jährlich durch den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin aufgrund der branchenüblichen Normen festgesetzt.

### *§ 51 Gehaltsauszahlung*

Die Gehälter werden monatlich ausbezahlt.

### *§ 52 Pikettdienst, Überzeitentschädigung für Werkhofangestellte*

1 Die Entschädigung für regelmässigen Pikettdienst wird vom Gemeinderat geregelt.

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

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

25 % für Überzeit von Arbeitsschluss bis 20.00 Uhr und von 06.00 Uhr bis Arbeitsbeginn;

50 % für Überzeit zwischen 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr sowie für Überzeit an Samstagen;

75 % für Überzeit an Sonn- und Feiertagen.

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

### *§ 53 Weiterbildungskurse*

1 An die Kosten von Weiterbildungskursen des Gemeindepersonals und der Lehrlinge können - soweit solche Kurse im Interesse der Gemeinde liegen - auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.

2 Die Gesuche sind vor Kursbeginn dem Verwaltungsleiter oder der Verwaltungsleiterin zum Entscheid einzureichen.

### *§ 54 Personaldelegation*

Die Gesamtheit des Personals hat das Recht, eine ständige Personaldelegation zu bestimmen. Diese Delegation dient als Kontaktstelle zwischen Personal und dem Gemeinderat. Sie hat das Recht, Anträge an den Gemeinderat zu stellen.

## **2. Besondere Leistungen**

### *§ 55 Dienstwohnung*

Steht eine Dienstwohnung zur Verfügung, so werden der Mietzins und die Nebenkosten durch den Gemeinderat mit einem Mietvertrag festgesetzt.

### *§ 56 Dienstkleider*

Das Betriebspersonal hat Anspruch auf Schutzbekleidung. Die Bezugsberechtigung setzt der Leiter oder die Leiterin Werkhof fest.

### *§ 57 Kinderzulagen*

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

### *§ 58 Treueprämien*

1 Dem hauptamtlichen Personal und dem Teilzeitpersonal werden folgende Dienstaltersgeschenke ausgerichtet:

- a) nach Vollendung des 10. Dienstjahres bei der Gemeinde ein Dienstaltersgeschenk im Wert einer halben monatlichen Grundbesoldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn;
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Gemeinde und sodann nach je 5 weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk im Wert einer monatlichen Grundbesoldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn;
- c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres bei der Gemeinde wird dem Funktionär zusätzlich eine persönliche Naturalgabe überreicht;
- d) erfolgt der Austritt wegen Invalidität oder Pensionierung nach Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Gemeinde aber vor Vollendung der nächsten 5 Dienstjahre seit Erhalt des letzten Dienstaltersgeschenks, steht dem oder der Austretenden für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung des letzten Dienstaltersgeschenkes ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels der monatlichen Grundbesoldung inkl. Teuerungszulage und Anteil 13. Monatslohn zu.<sup>16</sup>

2 Es besteht die Möglichkeit, das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise bar oder in Form von Ferien zu beziehen. Ferien müssen im entsprechenden Kalenderjahr bezogen werden, und die Stellvertretung muss gewährleistet sein.

3 Zur Berechnung der Treueprämie nach Bst. d) ist das durchschnittliche Pensum seit der letzten Ausrichtung eines Dienstaltersgeschenks massgebend, bezw. maximal das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre.<sup>17</sup>

### *§ 59 Sitzungsgelder*

Das der Gleizeit unterstellte hauptamtlich tätige Gemeindepersonal, das Sitzungen beiwohnen muss, hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn für die Sitzung ausgestempelt wird. Personal mit fester Arbeitszeit hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn der Sitzungsbeginn ausserhalb der festgesetzten Arbeitszeit liegt.

---

<sup>16</sup> § 58 Abs. 1d), Fassung vom 16.12.2010 (GVB)

<sup>17</sup> § 58 Abs. 1d), Fassung vom 16.12.2010 (GVB)

### *§ 60 Verpflegungszulagen, Reisekosten*

1 Bei auswärtigen dienstlichen Verrichtungen hat das Gemeindepersonal Anspruch auf die Vergütung der entstandenen Unkosten (Verpflegung und Unterkunft).

2 Für entstandene Reisekosten wird ein Bahnbillett 1. Klasse vergütet.

## **B. NEBENAMTLICHES PERSONAL**

### **I. DIENSTORDNUNG**

#### *§ 61 Nebenamtliche Beamtenungen*

Nebenamtlich tätige Beamte und Beamtinnen sind die vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen:

Vizegemeindepräsident oder Vizegemeindepräsidentin

Nebenamtliche Funktionäre und Funktionärinnen sind:

- a) alle vom Gemeinderat auf eine vierjährige Amtsdauer gewählten nebenamtlichen Inhaber von öffentlichen Ämtern;
- b) die von den Kommissionen gewählten Funktionäre und Funktionärinnen wie Präsidenten und Präsidentinnen und Aktuare und Aktuarinnen usw.

#### *§ 62 Behördenmitglieder*

Behördenmitglieder sind die Mitglieder des Gemeinderates und alle Mitglieder der vom Volk oder vom Gemeinderat gewählten Kommissionen und Ausschüsse.

#### *§ 63 Dienstvorschriften, Pflichtenhefte*

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

#### *§ 64 Disziplinarbestimmungen*

Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die Behördenmitglieder und nebenamtlich tätigen Beamte und Beamtinnen sowie Funktionäre und Funktionärinnen.

## II. GEHALTSORDNUNG

### *§ 65 Besoldung nebenamtliches Personal*

1 Die Mitglieder des Gemeinderates und der vom Volk und vom Gemeinderat gewählten Kommissionen und Ausschüsse haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld.

Absatz 2 ist aufgehoben<sup>18</sup>

3 <sup>19</sup> Pro Gemeinderatssitzung können die Fraktionen eine Fraktionssitzung durchführen. Die daran teilnehmenden Mitglieder des Gemeinderates und die Ersatzmitglieder werden für ihre Teilnahme entschädigt.

4 Die nebenamtlich tätigen Funktionäre und Funktionärinnen erhalten für ihre Tätigkeit im Dienste der Gemeinde nebst Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar oder eine Sitzungszulage.

4<sup>bis</sup> <sup>20</sup> Übersteigt der Aufwand des Gemeindevizepräsidenten in dieser Funktion 30 Stunden pro Jahr, hat er Anspruch auf eine Entschädigung nach Aufwand, welche vom Gemeinderat festgelegt wird.

5 Bei der Festsetzung der Honorare und Zulagen sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen zu berücksichtigen.

6 Der Gemeinderat kann Funktionären und Funktionärinnen und Behördenmitgliedern für ausserordentliche und einmalige Bemühungen angemessene Entschädigungen ausrichten.

7 Für Funktionäre und Funktionärinnen und Behördenmitglieder, die kein Pauschalhonorar erhalten und ausserhalb von Sitzungen für die Gemeinde tätig sein müssen, kann der Gemeinderat nach Stundenaufwand Entschädigungen beschliessen.

8 Die Feuerwehrmannschaft bezieht einen Übungssold. Bei Einsätzen wird die Feuerwehrmannschaft nach Stundenaufwand entschädigt.

### *§ 66 <sup>21</sup>*

### *§ 67 Verpflegungszulagen, Reisekosten*

1 Bei auswärtigen dienstlichen Verrichtungen haben die nebenamtlichen Funktionäre und Funktionärinnen Anspruch auf die Vergütung der entstandenen Unkosten (Verpflegung und Unterkunft).

2 <sup>22</sup>Für entstandene Reisekosten wird ein Bahnbillett 1. Klasse oder eine Kilometer-Entschädigung vergütet.

---

<sup>18</sup> § 65 Abs. 2, aufgehoben am 28.06.2007 (GVB)

<sup>19</sup> § 65 Abs. 3, Fassung vom 29.06.2006 (GVB)

<sup>20</sup> § 65 Abs. 4<sup>bis</sup>, eingefügt am 28.06.2007 (GVB)

<sup>21</sup> § 65 Abs. 3, Fassung vom 29.06.2006 (GVB)

<sup>22</sup> § 65 Abs. 2, aufgehoben am 28.06.2007 (GVB)

### *§ 68 Unfallversicherung*

Die Gemeinde versichert die Behördenmitglieder, Funktionäre und Funktionärinnen im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) auf Kosten der Gemeinde gegen Unfälle, die sich bei der Erfüllung von Gemeindefunktionen ereignen.

### *§ 69 Gehaltstabelle für nebenamtliche Funktionäre*

1 In der Gehaltstabelle für nebenamtliche Funktionäre und Funktionärinnen der Gemeinde (Anhang B) sind Sitzungsgelder, Entschädigungen, Pauschalhonorare und Zulagen geregelt; diese werden von der Gemeindeversammlung beschlossen.

2 Die Gehaltstabelle wird jeweils auf Beginn einer neuen Legislaturperiode überprüft und angepasst.

## **C. LEHRERSCHAFT**

### **I. DIENSTORDNUNG**

#### *§ 70 Grundsatz*

Als Lehrkräfte gelten die in Paragraph 20 des Schulreglementes der Einwohnergemeinde Biberist genannten Personen.

#### *§ 71 Gesetzgebung*

Die Lehrerschaft untersteht der kantonalen Gesetzgebung. Das Schulreglement und die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Biberist gelten als ergänzendes Recht.

### **II. GEHALTSORDNUNG**

#### *§ 72 Pensionskasse*

Die dem Berufsvorsorgegesetz (BVG) unterstellte Lehrerschaft ist bei der Staatlichen Pensionskasse statutengemäss zu versichern.

#### *§ 73 Krankheit und Unfall*

Die Versicherungsleistungen richten sich nach § 22 und nach dem Lehrerbessoldungsgesetz.

#### *§ 74 Besoldung des Lehrpersonals*

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

### *§ 75 Besoldung des Kindergartenpersonals*

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

### *§ 76 Musiklehrer*

1 Um an die Besoldungskosten der Musiklehrkräfte durch den Kanton Subventionen zu erhalten, sind folgende Voraussetzungen notwendig:

- a) die Besoldungen richten sich nach dem Beschluss Nr. 1474 des Regierungsrates vom 23. Mai 1995 und
- b) den Richtlinien des Erziehungs-Departementes des Kantons Solothurn vom Mai 1995 für die Musikschule des Kantons Solothurn.

2 Es stehen je nach Ausbildung drei Besoldungsklassen zur Verfügung: M1, M2 und M3.

3 Die Jahresgrundbesoldungen für 30 Lektionen betragen (Index Mai 1993 = 100 Punkte):

- M 1: min. Fr. 67'663.-- bis max. Fr. 101'495.--
- M 2: min. Fr. 61'288.-- bis max. Fr. 91'932.—

Die Einstufung wird durch das Erziehungs-Departement vorgenommen und erfolgt in 17 Jahresstufen.

M 3: die Besoldung pro Jahreslektion beträgt Fr. 1'612.--.

4 Die Musiklehrkräfte aller drei Besoldungsklassen erhalten eine Teuerungszulage und einen 13. Monatslohn, und zwar je in der für das Staatspersonal geltenden Höhe.

5 Das Reglement der Musikschule Biberist vom 27. Juni 1996 gilt als ergänzendes Recht.

### *§ 77 Weiterbildungskurse*

1 An die Kosten von Weiterbildungskursen können auf Gesuch hin angemessene Beiträge ausgerichtet werden.

2 Die Gesuche sind vor Kursbeginn an die entsprechende Aufsichtsbehörde einzureichen. Über spezielle Fälle entscheidet der Gemeinderat nach deren Antrag.

## **D. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### *§ 78<sup>23</sup> Übergangsbestimmungen*

### *§ 79 Ergänzendes Recht*

Das Gemeindegesetz und die kantonale Staatspersonalgesetzgebung gelten als ergänzendes Recht.

---

<sup>23</sup> aufgehoben am 13.06.2013 (GVB)



### *§ 80 Inkrafttreten*

1 Die Teilrevision dieser Dienst- und Gehaltsordnung tritt nach Zustimmung durch die Gemeindeversammlung und nach Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartements am 1. Januar 2018 in Kraft.

2 Mit dem Inkrafttreten dieser Teilrevision sind alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Insbesondere sind Bestimmungen, die den revidierten Paragraphen und Anhängen widersprechen, aufgehoben.

Die folgenden Paragraphen und Anhänge wurden revidiert:

§3, § 4, § 5, § 7, § 9, § 12, § 18, § 26, § 28, § 29, § 30, § 31, § 40, § 48, § 53, § 56, § 57, § 58, § 74, § 75, § 78, § 80, Anhang A, Anhang B

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Biberist beschlossen am 30. November 2017.

Im Namen der Gemeindeversammlung:

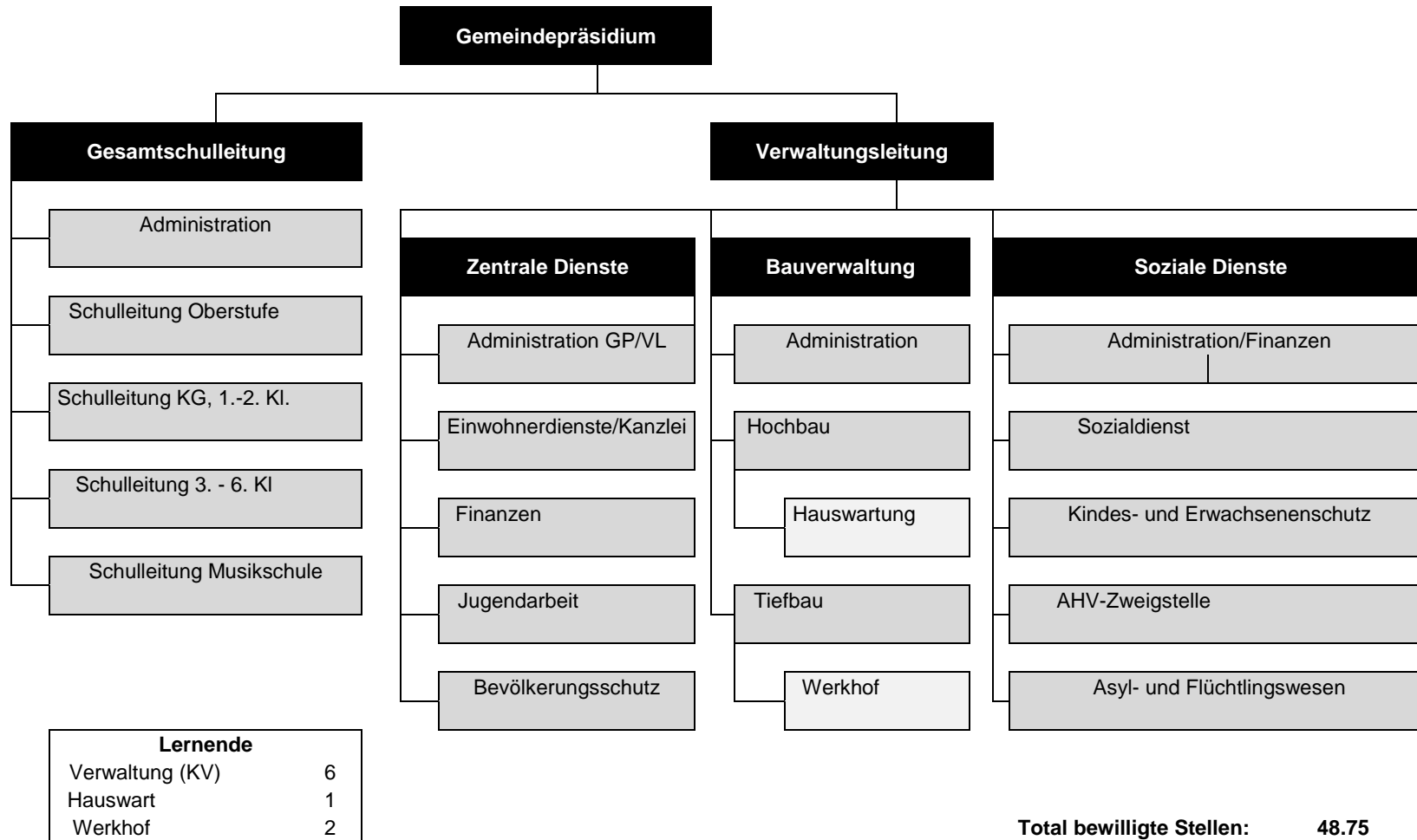
Der Gemeindepräsident:

sig. St. Hug

Die Leiterin Zentrale Dienste:

sig. Lyla Khan

Organigramm der Einwohnergemeinde Biberist



## ANHANG B

### DIENST- UND GEHALTSORDNUNG DER EINWOHNERGEMEINDE BIBERIST

---

#### GEHALTSTABELLE NEBENAMTLICHE FUNKTIONÄRE

Gültig ab 1. Oktober 2017

##### a) Sitzungsgelder

			CHF
	<i>Gemeinderat und Kommissionen</i>		
1	Gemeinderat		100.00
2	Sitzungsgeldberechtigte Fraktionssitzungen		80.00
3	Kommissionen und Subkommissionen		100.00
4	Präsident und Aktuar erhalten, sofern sie keine Pauschalentschädigung beziehen, pro Sitzung eine Zulage von		150.00
5	Für ganztägige Kommissionssitzungen beträgt das Sitzungsgeld		300.00
6	Für halbtägige Kommissionssitzungen beträgt das Sitzungsgeld		150.00
7	Stundenansatz allgemein, wo nicht besonders geregelt		50.00
	<i>Wahlbüro</i>		
	Die Mitglieder des Wahlbüros erhalten folgende Entschädigungen:		
8	Samstag	pro Stunde	30.00
9	Sonntag	pro Stunde	45.00

##### b) Jährliche Pauschalentschädigungen

			CHF
	<i>Mitglieder des Gemeinderates</i>		
	Ordentliche Mitglieder des Gemeinderates		1'500.00
	Ersatzmitglieder		500.00
	Fraktionsverantwortlicher		500.00

			CHF
	<i>Kommissionspräsidien</i>		
1	Bau- und Werkkommission		4'000.00
2	Finanzkommission		1'500.00
3	Kilbikommission		1'500.00
4	Kinder- und Jugendkommission		1'500.00
5	Kulturkommission		1'500.00
7	Rechnungsprüfungskommission		1'500.00
9	Verkehrskommission		600.00
	<i>Schulkommission, Schulhausvorsteher/innen</i>		
20	Entschädigung ausserhalb Dienstauftrag <sup>1)</sup>		12'000.00
	Flankierender Unterricht:		
21	Aufgabenhilfe	pro Stunde	30.00
22	Prophylaxenhelferin	pro Stunde	30.00
	<i>Feuerwehr</i>		
23	Kommandant		10'000.00
24	Kommandant-Stellvertreter und Ausbildungschef		5'000.00
25	Chef Zug 1 und Zug 2	je	2'000.00
26	Stellvertreter Chef Zug 1 und Zug 2	je	600.00
27	Chef Atemschutz		2'000.00
28	Stellvertreter Chef Atemschutz		600.00
29	Chef Pionierzug		2'000.00
30	Stellvertreter Chef Pionierzug		600.00
31	Chef Verkehrsgruppe		1'000.00
32	Stellvertreter Chef Verkehrsgruppe <sup>1)</sup>		600.00
33	Chef Sanitätsgruppe		1'000.00
34	Stellvertreter Chef Sanitätsgruppe <sup>1)</sup>		600.00
35	Fourier		4'000.00
36	Kommunikations-Off		1'500.00
37	Sonntagspikettdienst	pauschal	120.00
38	Hauptübung	pauschal	105.00
39	Chef Motorfahrzeuge	pauschal	2'000.00
40	Stellvertreter Chef Motorfahrzeuge	pauschal	600.00
41	Materialverwalter	pro Stunde	30.00
42	Übungen	pro Stunde	30.00
43	Wehrdienst	pro Stunde	30.00
44	Elektrokoordinator	pro Stunde	30.00
45	Stellvertreter Elektrokoordinator <sup>1)</sup>	pro Stunde	30.00
46	Einsatzaktenoffizier	pauschal	1'500.00
47	Chef PbU Zug	pauschal	2'000.00
48	Stellvertreter PbU Zug	pauschal	600.00
	<sup>1)</sup> Funktionen sind nur bei Bedarf besetzt		

			CHF
	<i>Nebenamtliche Funktionäre</i>		
49	Gemeindevizepräsident		2'500.00
50	Friedensrichter		3'750.00
51	Volksbibliothekar		6'000.00
52	Pilzkontrolleur		6'350.00
53	Stellvertreter Pilzkontrolleur		1'000.00
54	Inhaber der Ackerbaustelle		nach Aufwand pro Stunde

### c) Spesenregelung

			CHF
	<i>Gemeindepräsident</i>		
1	Repräsentations- und Autospesen		10'200.00
	<i>Übrige Bedienstete</i>		
	Reise- und Verpflegungskosten nach effektivem Aufwand:		
2	Reisekosten für Bahnbillett 1. Klasse	effektive Kosten	
3	Kilometer-Entschädigung bei Verwendung von Privatfahrzeugen für dienstliche Zwecke	pro km	0.70
4	Mittagessen / Nachtessen	maximal je	35.00

### d) Fraktionsentschädigungen

			CHF
1	Fraktionsentschädigung	pro GR-Sitz	800.00

### Inkraftsetzung

Die Gehaltstabelle (Anhang B) wird mit Gemeindeversammlungsbeschluss vom 30. November 2017 rückwirkend auf den 1. Oktober 2017 in Kraft gesetzt.

Das Organigramm (Anhang A) wird mit Gemeindeversammlungsbeschluss vom 21. Juni 2018 per sofort in Kraft gesetzt.