

Dienst- und Gehaltsordnung



Einwohnergemeinde Horriwil

1. Juli 2009

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Horriwil

Die Gemeindeversammlung

erlässt gestützt auf die geltende kantonale Gesetzgebung sowie die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Horriwil folgende Dienst- und Gehaltsordnung:

Zur besseren Lesbarkeit ist darauf verzichtet worden, den Text in männlicher und weiblicher Form abzufassen. Das Reglement gilt selbstverständlich für beide Geschlechter gleichermassen.

1. Allgemeine Bestimmungen

Ziel	§ 1	<p>¹Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ol style="list-style-type: none">die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind. <p>²Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>
Zweck und Geltungsbereich	§ 2	<p>¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p> <p>² Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.</p> <p>³ Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.</p> <p>⁴ Für Behördemitglieder und Funktionäre gilt die DGO sinngemäss. Sie werden jedoch lediglich nach Anhang II entschädigt.</p>
Stellenbewirtschaftung/ Organisation	§ 3	<p>¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst die Erhöhung des Stellenplanes.</p> <p>² Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle zu beantragen.</p>
Dienstverhältnis	§ 4	<p>¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>² Beamtete Personen (Funktionäre) werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.</p> <p>³ Aushilfsweise und befristete Arbeits- und Lehrverhältnisse sowie Teilzeitpensen unter 20 % werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>
Gemeindepersonal	§ 5	<p>¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.</p> <p>² Beamte sind:</p> <ol style="list-style-type: none">Gemeindepräsident <p>³ Das Gemeindepersonal wird vom Gemeinderat angestellt.</p> <p>⁴ Funktionäre sowie Behördemitglieder nehmen nebenamtliche Aufgaben für die Gemeinde wahr. Soweit die Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt, werden sie vom Gemeinderat gewählt.</p>
Gleiche Rechte für Mann und Frau	§ 6	<p>¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.</p>

2. Begründung des Dienstverhältnisses

- Ausschreibung** § 7 ¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben.
² Für die Anmeldung auf eine Stelle wird eine Frist von mindestens 14 Tagen gesetzt.
³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
⁴ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.
- Wählbarkeit** § 8 Wählbar sind:
a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen.
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist.
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.
- Anstellungserfordernisse** § 9 ¹ Der Gemeinderat legt in Stellenbeschrieben/Pflichtenheften die Anforderungsprofile fest.
² Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.
- Probezeit** § 10 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.
- Ausschlussverhältnisse** § 11 ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.
² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

- Aufgaben und Grundsätze** § 12 ¹ Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, DGO, Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften zukommen.
² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.
- Amtsgelöbnis** § 13 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.
- Amtspflichten** § 14 ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
² Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindegebietes zu übernehmen.

- Verantwortlichkeit** § 15 Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung seiner Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- Arbeitszeit** § 16 ¹ Der Gemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 38 bis 43 Stunden (Vollzeitstelle) fest. Er regelt die Einzelheiten der Arbeitszeiterfassung.
² Die Teilnahme an Sitzungen am Abend, für die ein Anrecht auf ein Sitzungsgeld besteht, gilt nicht als Arbeitszeit.
³ Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mindestens 4 Stunden wird eine als Arbeitszeit zählende Pause von 15 Minuten eingeräumt. Pro Tag sind maximal 2 Pausen möglich.
⁴ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.
- Absenzen, Arztzeugnis** § 17 ¹ Wer 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.
- Amtsgeheimnis** § 18 ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet Stillschweigen zu bewahren über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionäre.
- Aussage vor Gericht** § 19 ¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.
² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.
³ Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.
- Annahme von Geschenken** § 20 ¹ Es ist dem Gemeindepersonal, den Behördenmitgliedern und nebenamtlichen Funktionären untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.
- 3.2 Rechte**
- Mitsprache und Mitwirkung** § 21 Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzureichen.

Rechtsschutz	§ 22	Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.
Aus-, Fort- und Weiterbildung	§ 23	<p>¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden.</p> <p>² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann auf entsprechendes Gesuch hin die Kosten übernehmen oder Beiträge dazu ausrichten.</p>
Mitarbeiterbeurteilung	§ 24	Jeder Mitarbeiter wird jährlich von der vorgesetzten Stelle auf Leistung, Eigenschaft und Verhalten beurteilt.

4. Besoldungen und Entschädigungen

4.1 Besoldung des Gemeindepersonals

Besoldungszusammensetzung	§ 25	<p>¹ Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Grundbesoldungb) Erfahrungszuschlagc) 13. Monatslohnd) Sozialzulagene) Teuerungszulage <p>² Die Besoldung der Lehrpersonen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> <p>³ Honorare und Entschädigungen der Behördenmitglieder und Funktionäre richten sich nach den Regelungen in den Anhängen II – IV.</p>
Grundlohn und Einreihungsplan	§ 26	Den jährlichen Grundlohn und den Einreihungsplan regelt Anhang I. (Besoldungstabellen des Kantons Solothurn).
Anfangslohn	§ 27	Der Anfangslohn entspricht dem Grundlohn und einem allfälligen Erfahrungszuschlag in derjenigen Lohnklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung des Anfangslohnes werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.
Erfahrungszuschlag	§ 28	<p>¹ Der maximale Erfahrungszuschlag wird in 16 Jahresstufen des im Einzelfall massgebenden Grundlohnes aufgeteilt. Erhöhungen des Erfahrungszuschlages sind jeweils ab 1. Januar wirksam.</p> <p>² Der jährliche Erfahrungszuschlag wird gestützt auf die Mitarbeiterbeurteilung gemäss § 24 durch den Gemeinderat beschlossen.</p>
13. Monatslohn	§ 29	<p>¹ Die Arbeitnehmenden haben jährlich Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Er beträgt ein dreizehntel des festgelegten Lohnes.</p> <p>² Der 13. Monatslohn wird mit dem Dezember-Lohn ausgerichtet.</p> <p>³ Bei Ein- oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird er anteilmässig ausgerichtet.</p>
Kinderzulagen	§ 30	Die Kinderzulagen werden nach kantonalem Recht ausgerichtet.

- Teuerungszulage** § 31 Der Gemeinderat legt eine allfällige Teuerungszulage jährlich mit dem Voranschlag fest. In der Botschaft an die Gemeindeversammlung zum Voranschlag ist eine allfällige Anpassung explizit auszuweisen.
- Treueprämien** § 32 ¹ Arbeitnehmenden haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub:
a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage
b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage
c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres
sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage.
² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.
³ Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden. Er muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruchs bezogen werden.
⁴ Der Urlaub kann ganz oder teilweise in Geld umgewandelt werden. Der Gemeinderat hat die Umwandlung zu bewilligen.
⁵ Wer im Jahre 2009 mindestens 16 aber weniger als 20 Dienstjahre aufweist, hat Anspruch auf die in diesem Reglement bei der Vollendung von 15 Dienstjahren vorgesehene Treueprämie. Wer Urlaub bezieht, hat den Zeitpunkt des Urlaubs mit der vorgesetzten Stelle zu vereinbaren. Der Anspruch auf den Bezug des Urlaubs verfällt am Ende des 20. Dienstjahres.
- Pikett- und Überzeitentschädigung** § 33 ¹ Regelmässiger Pikettdienst kann vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt werden.
² Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise entschädigt.
³ Ein Anspruch auf Überzeitentschädigung besteht nur, wenn die vorgesetzte Stelle vorgängig die Überzeit ausdrücklich angeordnet hat oder wenn auf Grund besonderer Umstände Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigt werden mussten.
⁴ Sofern Dienstleistungen ausserhalb einer ordentlichen Arbeitszeit nicht bereits zum Pflichtenkreis des Arbeitnehmenden gehört oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt ist, werden folgende Zuschläge gewährt:
a) 25 % bei Sonntags- oder Nachtarbeit nach 20.00 und vor 06.00 Uhr
b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.
- Hervorragende Leistungen** § 34 Der Gemeinderat kann hervorragende Leistungen mit einer einmaligen Prämie von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.
- Sitzungsgeld** § 35 Für die Sitzungsteilnahme von Amtes wegen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hat das Gemeindepersonal Anspruch auf Sitzungsgeld gemäss Anhang III.
- Auslagenersatz, Spesen** § 36 Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang IV ausgerichtet.
- 4.2 Besoldungen für Nebenämter und Hilfspersonal**
- Entschädigungen** § 37 ¹ Besoldung und Entschädigung für Behördemitglieder, Beamte und Angestellte im Nebenamt sowie für aushilfsweise beschäftigtes Personal sind in Anhang II geregelt.
² Gebühren und andere Entschädigungen, die Behördemitglieder, Beamte und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf besteht.

- Sitzungsgelder** § 38 ¹ Die festgelegten Sitzungsgelder gelten auch für die offizielle Teilnahme als Gemeindedelegierter/-vertreter an Sitzungen und Versammlungen regionaler und kantonaler Institutionen der öffentlichen Hand, von Zweckverbänden oder Vereinen mit öffentlicher Tätigkeit, soweit nicht anderweitig Entschädigungen durch die jeweilige Institution oder durch ein anderes Gemeinwesen ausgeschüttet werden.
- ² Gebühren und andere Entschädigungen, die Behördemitglieder, Beamte und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf besteht.
- Taggelder** § 39 Taggelder kommen dann zur Anwendung, wenn die offizielle Teilnahme an Veranstaltungen reinen Informations- oder Repräsentationszwecken dient und der Teilnehmer keine aktive Rolle wahrnehmen muss. Der Vorbehalt der Entschädigung durch Dritte bleibt wie bei den Sitzungsgeldern vorbehalten.
- Auslagenersatz, Spesen** § 40 Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang IV ausgerichtet.
- Ehrungen, Treue** § 41 Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden in Anhang II geregelt.

4.3 Ferien – Urlaub – Feiertage

- Ferien, Feiertage** § 42 ¹ Das Gemeindepersonal, das gemäss Abschnitt 4.1 besoldet wird, hat Anspruch auf Ferien.
- ² Die Dauer der Ferien und die Anzahl der Feiertage richten sich nach den Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal.
- ³ Die Ferien sind im gegenseitigen Einvernehmen festzulegen. Wünsche der Arbeitnehmenden sollen berücksichtigt werden, soweit es die Verhältnisse des Betriebes erlauben. Arbeitnehmenden mit schulpflichtigen Kindern soll nach Möglichkeit gestattet werden, ihre Ferien während der Schulferienzeit zu beziehen. Bei Uneinigkeit entscheidet die vorgesetzte Stelle.
- ⁴ Der Ferienplan ist so zu gestalten, dass in der Regel kein zusätzliches Personal angestellt werden muss.
- ⁵ Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.
- Bezahlter Urlaub** § 43 ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:
- | | |
|--|-----------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) der Mann bei Geburt eines Kindes | 2 Tage |
| d) Todesfall des Ehe- oder Konkubinatspartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 3 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | ½ - 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug | 1 Tag |
- ² Bei dringlichen familiären Angelegenheiten kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

Ferienanspruch bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses	§ 44	<p>¹ Ferien sind vor Auflösung des Anstellungsverhältnisses zu beziehen. Besteht in diesem Zeitpunkt ausnahmsweise noch ein Ferienanspruch, ist dem Arbeitnehmenden die entsprechende Ferienentschädigung auszurichten.</p> <p>² Der Anspruch auf Entschädigung nicht bezogener Ferien fällt dahin, wenn der Arbeitnehmende die Kündigungsfrist nach DGO nicht einhält oder aus eigenem Verschulden fristlos oder disziplinarisch entlassen wird.</p> <p>³ Bei Austritt während des Jahres werden zuviel bezogene Ferien mit dem letzten Gehalt verrechnet.</p>
4.4 Sozialleistungen		
AHV/ALV/IV	§ 45	Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.
Pensionskasse	§ 46	<p>¹ Die Gemeinde versichert das BVG-pflichtige Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p> <p>² Die Lehrkräfte und das Gemeindepersonal sind bei der Kantonalen Pensionskasse Solothurn versichert.</p> <p>³ Die anfallenden Prämien werden nach den Bestimmungen der Kantonalen Pensionskasse Solothurn durch Arbeitnehmer und Arbeitgeber finanziert.</p>
Unfall	§ 47	<p>¹ Die Gemeindepersonal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.</p> <p>² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.</p> <p>³ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.</p>
Krankheit	§ 48	<p>¹ Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 20 % eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung nach Versicherungsvertragsgesetz (VVG) für die Ansprüche aus § 48 ab.</p> <p>² Der Arbeitgeber übernimmt mindestens 50 % der anfallenden Prämie. Der Gemeinderat legt den Verteilschlüssel fest.</p>
Lohnfortzahlung im unbefristeten Anstellungsverhältnis	§ 49	<p>¹ Das unbefristet angestellte Gemeindepersonal hat bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Abs. 3 Anspruch auf den vollen Lohn:</p> <p>a) während der Probezeit für die Dauer von 3 Monaten</p> <p>b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten</p> <p>² Die Lohnfortzahlung nach Abs. 1 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>³ Während krankheits- oder unfallbedingter Absenzen besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung von Zulagen für Bereitschafts- oder Nachtdienste.</p> <p>⁴ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch gekürzt werden.</p> <p>⁵ Zulässige Versicherungsleistungen im Umfang der Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1 fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>⁶ Zahlen Versicherungen bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche Arbeitnehmende auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UVG) zu leisten haben.</p>

Lohnfortzahlung im befristeten Anstellungsverhältnis	§ 50	<p>¹ Das befristet angestellte Gemeindepersonal hat bei Krankheit und Unfall unter Vorbehalt von Abs. 3 Anspruch auf den vollen Lohn:</p> <p>a) für die Dauer von 3 Monaten im 1. Dienstjahr b) für die Dauer von 6 Monaten im 2. Dienstjahr c) ab dem 3. Dienstjahr wie bei unbefristetem Anstellungsverhältnis.</p> <p>² Wird das Anstellungsverhältnis während mehr als drei Monaten pro Jahr unterbrochen, so wird ein solches Jahr zur Ermittlung der Zahl der Dienstjahre anteilmässig berücksichtigt.</p> <p>³ Die Lohnfortzahlung nach Abs. 1 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>⁴ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch gekürzt werden.</p> <p>⁵ Zulässige Versicherungsleistungen im Umfang der Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1 fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>⁶ Zahlen Versicherungen bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Taggelder, so vermindert sich der volle Lohn um jene Beiträge, welche Arbeitnehmende auf diesen Taggeldern nicht an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/UVG) zu leisten haben.</p>
Anspruch auf Krankentaggeld	§ 51	<p>Nach Ablauf der Lohnfortzahlung nach § 48 DGO haben die Arbeitnehmenden, nach Ablauf der Probezeit, Anspruch auf ein Krankentaggeld von 12 Monaten in der Höhe von 80 % des im letzten Monat der Anstellung ausgerichteten Lohnes.</p>
Mutterschaftsurlaub	§ 52	<p>¹ Arbeitnehmerinnen im unbefristeten Anstellungsverhältnis haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub ab der Niederkunft.</p> <p>² Im befristeten Anstellungsverhältnis besteht folgender Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub:</p> <p>a) im 1. und 2. Dienstjahr für die Dauer von 14 Wochen b) ab dem 3. Dienstjahr wie beim unbefristeten Anstellungsverhältnis.</p> <p>³ Krankheits-, Unfall-, oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden. Der Bezug eines Mutterschaftsurlaubs bewirkt eine Kürzung des jährlichen Ferienanspruchs.</p> <p>⁴ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt dieses nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p>
Unbezahlter Mutterschaftsurlaub oder Vaterschaftsurlaub	§ 53	<p>¹ Im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub ist der Arbeitnehmenden auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub zu gewähren, wenn betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen.</p> <p>² Dem Vater ist auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub zur Kinderbetreuung zu gewähren, wenn betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen.</p> <p>³ Die Einzelheiten des unbezahlten Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaubs richten sich nach den allgemeinen Bestimmungen über den unbezahlten Urlaub.</p>
Militär, Zivil- und Zivildienst	§ 54	<p>Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes werden die Lohnansprüche analog den Grundsätzen der kantonalen Regelung (GAV) bemessen.</p>

- Besoldungsnachgenuss** § 55 ¹ Beim Tode eines Arbeitnehmers ist dem Ehepartner, eingetragenen Partner oder Partnerin, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Person oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- ² Der Gemeinderat kann in Härtefällen ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monatslöhnen gewähren.

5. Auflösung des Dienstverhältnisses

- Grundsatz** § 56 Das Anstellungsverhältnis endet durch:
- Kündigung
 - Ablauf einer befristeten Anstellung
 - fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen oder Wegfall der Wahl- oder Anstellungserfordernisse
 - Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
 - Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall
 - Erreichen der Altersgrenze
 - Tod
 - disziplinarische Entlassung
 - Ablauf der Amtsperiode
 - Demission
 - Aufhebung der Stelle
- Arbeitszeugnis** § 57 ¹ Mitarbeiter 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. Auf Wunsch des Mitarbeiters kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.
- Demission, Kündigung** § 58 ¹ Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.
- ² Ein Angestelltenverhältnis kann gegenseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monate je auf Ende des Monats gekündigt werden. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.
- ³ Die Kündigung durch die Gemeinde ist zu begründen.
- ⁴ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- Disziplinarische Entlassung** § 59 ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.
- Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt** § 60 Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.
- Auflösung aus wichtigen Gründen** § 61 ¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten und Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

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

Wegfall der Wählbarkeit

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

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

6. Rechtsmittel**Beschwerderecht**

§ 63 Beim zuständigen Departement des Kantons kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden
- b) Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassung aus wichtigen Gründen
- c) Beschlüsse betreffend Rechtsansprüche gemäss Gleichstellungsgesetz
- d) Disziplinar massnahmen

7. Schluss- und Übergangsbestimmungen**Vollzug**

§ 64 ¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und den Vollzug konkretisieren.

Subsidiäres Recht

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

Aufhebung bisherigen Rechts

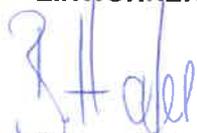
§ 66 Alle dieser DGO widersprechenden früheren Beschlüsse, insbesondere die DGO vom 08.12.2005 (in Kraft getreten auf den 1. Januar 2006) werden aufgehoben.

Inkrafttreten

§ 67 Die vorliegende DGO tritt nach der der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement auf den 1. Juli 2009 in Kraft.

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 11. Dezember 2008.

EINWOHNERGEMEINDE HORRIWIL



Barbara Hofer
Gemeindepräsidentin





Beatrix Held
Gemeindeverwalterin

Genehmigung Volkswirtschaftsdepartement: *Mit Verfügung vom 15. Januar 2009*

- Anhang I: Besoldungsklassen, Einreichungs- und Stellenplan
- Anhang II: Entschädigung für Behördemitglieder im Nebenamt
- Anhang III: Tag- und Sitzungsgelder
- Anhang IV: Auslagenersatz

Anhang I

Lohnklassen, Einreihungs- und Stellenplan

1. Lohnklassen

- 1.1 Tabelle des Personalamts Kanton Solothurn über die Lohnklassen mit 3 Anlaufstufen und 17 Erfahrungsstufen (ist jeweils der Teuerung anzupassen)
Stand Mai 2007: 112.1521 Punkte (Basisindex Mai 1993 = 100 Punkte)

2. Einreihungsplan

- 2.1 Die Stellen werden in folgenden Lohnklassen eingeteilt:

Gemeindeverwalter mit höherer berufsbezogenen Fachausbildung	18 – 20
Gemeindeverwalter mit Berufserfahrung (Kaufmann/-frau)	17 – 18
Verwaltungsmitarbeiter (Kaufmann/-frau)	9 – 10
Verwaltungsmitarbeiter (Bürohilfskraft ohne spezifische Ausbildung)	7 – 8
Handwerklicher Gemeindearbeiter (Technischer oder handwerkliche Berufsausbildung)	10 – 12
Handwerkliche Mitarbeiter (Hilfskraft)	5 – 6
Schulhausabwart	6 – 9
Schulleiter	19 – 20

- 2.1 Erfüllt ein Bewerber die Voraussetzungen für die selbständige Ausübung seiner oder ihrer Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig, kann der Gemeinderat die Besoldung um 1 Klasse tiefer festsetzen.

3. Stellenplan

- 3.1 Der Stellenplan bzw. das Pensum wird innerhalb der nachfolgenden Spannweiten durch den Gemeinderat festgelegt.
- 3.2 In begründeten Ausnahmefällen kann auch eine Pensumfestlegung ausserhalb der Spannweiten erfolgen. Dies erfordert die Zustimmung der Gemeindeversammlung.

	Stellenprozentige Spannweite in % Vollpensum
Gemeindeverwalter	60 – 100
Verwaltungsmitarbeiter	20 – 30
Gemeindearbeiter	75 – 100
Schulhausabwart	75 – 100
Schulleiter	25 – 50

Anhang II

1. Entschädigung für Behördemitglieder im Nebenamt, Beamte und Funktionäre

Eine Anpassung der Entschädigungen für Behördenmitglieder im Nebenamt, Beamte und Funktionäre erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates jeweils auf eine neue Amtsperiode, erstmals per 01.01.2014.

Die in diesem Anhang festgelegten Entschädigungen schliessen die Abgeltung für den Ferien- und Feiertagsanspruch ein.

Die Basisentschädigung der nebenamtlichen Funktionäre und Behördemitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2007 von 102.4 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte) pro Jahr (sFr.):

1.1 Feste Gehälter

Funktion	Entschädigung	Bemerkung
Gemeindepräsident	16'500.00	
Vizegemeindepräsident	1'500.00	
Mitglied Gemeinderat Ressort Bau	3'500.00	
Mitglied Gemeinderat übrige Ressorts	3'500.00	
Präsident Bau- und Werkkommission	3'000.00	
Präsident Rechnungsprüfungskommission	500.00	
Mitglied Rechnungsprüfungskommission	300.00	
Kommandant Feuerwehr	3'000.00	
Kommandant Stellvertreter Feuerwehr	500.00	
Fourier Feuerwehr	800.00	
Atenschutzchef Feuerwehr	600.00	
Materialverwalter Feuerwehr	1'000.00	
Anzeigerverträger	Effektive Vergütung der Trägerkosten Anzeiger	
Dorfweibel	400.00	Pro Botengang adressierte Sendungen alle Haushaltungen
	55.00	Pro Botengang nicht adressierte Sendungen alle Haushaltungen
Erhebungsverantwortlicher Landwirtschaft	850.00	

1.2 Gehälter nach Aufwand

Funktion	Entschädigung	Bemerkung
Friedensrichter	30.00	pro Stunde
Präsident Wahlbüro	120.00	pro Abstimmung
Mitglieder des Wahlbüros	30.00	pro Stunde
Baukontrolle	30.00	pro Stunde
Übungssold Feuerwehr	20.00	Pro Stunde

Einsatzsold Feuerwehr	30.00	Pro Stunde (Mo – So)
Entschädigung Kurse/Weiterbildung Feuerwehr	Ansatz gemäss Erwerbsersatzordnung (EO)	
Schulzahnpflegehelferin (Kariesprophylaxe)	40.00	pro Stunde
EDV-Verantwortlicher Primarschule	40.00	pro Stunde
Turnmaterialverwalter	30.00	pro Stunde; max. Fr. 400.00 / Jahr

Die festgelegten Entschädigungen beziehen sich auf die beim Inkrafttreten gültigen Pflichtenhefte. Bei Veränderung dieser Pflichtenhefte oder der Voraussetzungen für die Funktions- bzw. Kommissionstätigkeit durch das übergeordnete Recht kann der Gemeinderat einzelne Pauschalen im Rahmen der vorgegebenen Entschädigungsstruktur anpassen, wenn diese Änderungen einen wesentlichen Einfluss auf den Arbeitsaufwand haben.

- 1.3 Die Entschädigung gemäss Anhang II, Abschnitt 1.1 versteht sich zuzüglich der ordentlichen Sitzungsgelder nach Anhang III.
- 1.4 Mit der Jahrespauschale und der Pauschalentschädigung werden folgende Leistungen abgegolten:
- Aktenstudium, Fachliteratur, Akten, Informationsbeschaffung
 - Sitzungseinladung, Vor- und Nachbereitung Sitzungen
 - Dauernde Auskunftsstelle, Verantwortung des Amtes
 - Kommissionsrepräsentation bei gemeindeinternen Behörden (von Amtes wegen)
 - Präsenzzeit bei Veranstaltungen ohne eigentliche Funktion
 - Private Infrastruktur wie Büroraum, PC
- 1.5 Die Entschädigungen des Wahlbüros gelten nur für Einsätze am Abstimmungssonntag. Sitzungen werden gemäss Anhang III abgerechnet.
- 1.6 Für Zusatzarbeiten gilt Anhang III, Abschnitt 3.
- 1.7 Beträge > Fr. 5'000.00 werden auf Wunsch in 12 Monatsraten, ansonsten und geringere Beiträge jeweils Ende Jahr, ausbezahlt.

2. Austrittsregelungen

- 2.1 Alle Chargierten, die in irgendeiner Weise für die Gemeinde ein Amt ausgeführt haben, werden anlässlich der Dienstaltersehrung, welche jeweils zu Beginn der neuen Legislatur stattfindet, verabschiedet. Die Austrittsgeschenke werden vom Gemeindepräsident organisiert und in Form von Gutscheinen oder Naturalgaben überreicht.

Funktion	Entschädigung in sFr.	Bemerkung
Gemeinderat, Kommissionspräsident	200.00	Pro Legislatur
Kommissionsmitglieder	120.00	Pro Legislatur
Ersatzmitglieder Gemeinderat, Wahlbüro, Delegierte, übrige Funktionäre	80.00	Pauschal

- 2.2 Angefangene Behördenjahre werden auf das nächste Halbjahr aufgerundet.
- 2.3 Besondere Leistungen können durch den Gemeinderat zusätzlich honoriert werden.

Anhang III

Tag- und Sitzungsgelder, Entschädigung für spezielle Arbeiten nach Aufwand

Die in diesem Anhang festgelegten Entschädigungen schliessen die Abgeltung für den Ferien- und Feiertagsanspruch ein.

1. Sitzungsgeld und Protokollentschädigung

1.1 Die Sitzungsentschädigung erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates jeweils auf eine neue Amtsperiode, erstmals per 01.01.2014.

Die Sitzungsentschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördemitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2007 von 102.4 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte):

	Sitzungsgeld	Bemerkung
a) Sitzungen des Gemeinderats bis 3 Std.	50.00	
Sitzungen des Gemeinderats bis 4.5 Std.	80.00	
b) Sitzungen der Rechnungsprüfungskommission	30.00	pro Stunde
c) Sitzungen der Kommissionen bis 3 Std.	40.00	
Sitzungen der Kommissionen bis 4.5 Std.	55.00	
d) Auswärtige Sitzungen	50.00	Inklusive Fahrspesen

1.2 Erfolgt die Protokollführung nicht durch einen Mitarbeiter der Verwaltung, verdoppelt sich das Sitzungsgeld für den Protokollführer.

1.3 Bei durch den Gemeinderat eingesetzten Spezialkommissionen/Arbeitsgruppen erhalten Präsident und Protokollführer anstelle eines Gehalts das doppelte Sitzungsgeld. Diese Regelung gilt ebenfalls für Kommissionspräsidenten und Protokollführer ohne Feste Entschädigung gemäss Anhang II. Anhang II, Punkt 1.4 gilt sinngemäss.

1.4 Sitzungsgelder werden durch das Protokoll angewiesen.

1.5 Alle Sitzungsgelder verstehen sich als Entschädigung für die Sitzungsteilnahme inkl. ordentliche Vor- und Nachbereitung. Für Zusatzarbeiten im Auftrag des Gemeinderates bzw. der Kommission oder des jeweiligen Präsidiums gilt Anhang III Abs. 3.

1.6 Der Protokollführer hat nebst der Protokollentschädigung Anspruch auf Kostenersatz für Porti. Die Auslagen sind zu belegen.

2. Taggelder

2.1 Die Taggeldentschädigung erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates jeweils auf eine neue Amtsperiode, erstmals per 01.01.2014.

Die Entschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördemitglieder für die offizielle Teilnahme an Tagungen und Veranstaltungen beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2007 von 102.4 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte):

	Sitzungsgeld	Bemerkung
a) Halbes Taggeld für Zeitaufwand bis 4.5 Std.	100.00	
b) Ganzes Taggeld für Zeitaufwand ab 4.5 Std.	200.00	

2.2 Taggelder werden durch das Protokoll angewiesen.

2.3 Beiträge Dritter werden von den obigen Entschädigungen in Abzug gebracht.

2.4 In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des jeweiligen Vorgesetzten über allfällige zusätzliche Entschädigungen.

3. Arbeitsentschädigung / Stundenansätze

3.1 Für handwerkliche Tätigkeiten und ausserordentliche Arbeiten von Kommissionsmitgliedern, die über das notwendige Aktenstudium und die normale Vorbereitung der nach den voranstehenden Abschnitten entschädigte Sitzungsteilnahme hinausgehen, gelten bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2007 von 102.4 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte) die nachfolgenden Ansätze:

	Montag bis Samstag Pro Stunde	Sonntag Pro Stunde
Hilfsarbeiten, Reinigungsarbeiten	27.80	34.80

3.2 Über die konkrete Anwendung des massgebenden Tarifs entscheidet im Einzelfall die vorgesetzte Stelle bzw. das zuständige Kommissionspräsidium.

3.3 Für temporäre Einsätze von Schülern und Jugendlichen gelten die nachfolgenden Ansätze (keine Anpassung an den Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise):

Schüler 12 – 16 Jahre	12.00	Pro Stunde
Jugendliche 16 – 18 Jahre	16.00	Pro Stunde

Anhang IV

Auslagenersatz und Spesenentschädigung

Die Spesenrechnungen nach Anhang IV sind durch die vorgesetzte Stelle zu visieren.

1. Auslagenersatz

a) Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels	Kosten (2. Klasse)
b) im Nahverkehr pro Auto-km	Fr. 0.70
Natel privat Baupräsident/Bauverwalter pro Jahr	Fr. 300.00
Natel privat Gemeindepräsident pro Jahr	Fr. 240.00
Natel privat Ressortchefs pro Jahr	Fr. 120.00
Natel privat Gemeindeangestellter pro Jahr	Fr. 200.00
Berufskleider Gemeindeangestellter pro Jahr	Fr. 300.00
Mofa privat Gemeindeangestellter pro Jahr	Fr. 100.00

1.2 Für längere Strecken ist grundsätzlich das öffentliche Verkehrsmittel zu benützen.

1.3 Die Fotokopien sollen nach Möglichkeit auf der Gemeindeverwaltung erstellt werden.