



Dienst- und Gehalts- ordnung

gültig ab 13. Dezember 2021

Einwohnergemeinde Dulliken

Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Dulliken

I

Vorbemerkung

geschlechtsneutral

Die nachstehende Dienst- und Gehaltsordnung gilt, auch wenn sie nicht ausdrücklich geschlechtsneutral formuliert ist, gleichermassen für Frauen wie für Männer.

Begriff Gemeindepersonal

Wenn nachfolgend summarisch vom Gemeindepersonal, Mitarbeitenden oder Arbeitnehmenden die Rede ist, so betrifft dies alle Personen, welche im Dienste der Einwohnergemeinde Dulliken stehen, sei es als Verwaltungs- oder Betriebsangestellte, Lehrkräfte oder Aushilfen.

II

Geltungsbereich

§ 1

Geltungsbereich

Den Bestimmungen dieses Reglementes unterstehen die Beamten, die Funktionäre und Chargierten, die Lehrkräfte des Kindergartens, der Volksschule sowie der Musikschule, die haupt- und nebenamtlichen Angestellten, die im Stundenlohn Entschädigten, das Aushilfspersonal sowie die Auszubildenden der Einwohnergemeinde Dulliken.

Für die Behördenmitglieder gelten die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss.

III

Anstellungsverhältnisse

§ 2

Beamte

Beamte sind

- der/die Gemeindepräsident/in
- der/die Gemeindevizepräsident/in
- der/die Friedensrichter/in

§ 3

öffentlichrechtliches Anstellungsverhältnis

Öffentlichrechtlich Angestellte sind

- das haupt- und nebenamtliche Verwaltungs- und Betriebspersonal,
- die Lehrkräfte des Kindergartens, der Volksschule sowie der Musikschule

§ 4

obligationenrechtliches Anstellungsverhältnis

Obligationenrechtlich Angestellte sind

- die Auszubildenden der kaufmännischen Grundausbildung oder anderer Berufskategorien
- die im Stundenlohn Entschädigten (Teilzeitangestellte mit einem Pensum bis maximal 30%, Aushilfen und Reinigungskräfte)

- § 5 Befristung Die Beamten sind fest für eine Legislaturperiode respektive für den Rest der Legislaturperiode gewählt.
- Wo nicht ausdrücklich etwas Anderes beschlossen oder vereinbart ist, gelten alle Anstellungsverhältnisse als unbefristet.
- Lehrpersonen werden in Ausschöpfung der Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) in der Regel befristet angestellt. Erst nach Ablauf der maximalen Befristungsdauer gemäss GAV erfolgt gegebenenfalls die unbefristete Anstellung.
- § 6 Probezeit Die Probezeit im unbefristeten und im befristeten Anstellungsverhältnis dauert generell 3 Monate.
- Die Probezeit kann durch die zur Anstellung legitimierte Instanz auf höchstens 6 Monate verlängert werden.
- Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderungen, insbesondere infolge Unfall oder Krankheit unterbrochen.

IV

Allgemeine Bestimmungen

- § 7 Pflichten und Sorgfalt Das Gemeindepersonal hat die Pflichten, die ihm in seiner Stellung auferlegt sind, sorgfältig, gewissenhaft, zuverlässig und kostenbewusst zu erfüllen.
- Zu den ihm zur Verfügung gestellten Sachmitteln hat es Sorge zu tragen.
- § 8 Amtsgeheimnis Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über sämtliche, ihm im Dienste der Gemeinde zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrem Wesen nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.
- Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- § 9 Geschenke Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für Amtstätigkeiten Geschenke anzunehmen oder sonstwie Vorteile zu beanspruchen.
- Davon ausgenommen sind kleine Zuwendungen von geringem Wert, welche abzulehnen, der Anstand verbietet.
- § 10 Haftung und Garantie Die Gemeinde haftet für Schäden, welche das Gemeindepersonal in Ausübung seiner Tätigkeiten unverschuldeter- oder verschuldeterweise widerrechtlich verursacht.
- Bei Grobfahrlässigkeit bleibt das Rückgriffsrecht vorbehalten.
- Wo gegenüber Dritten Garantien zu leisten sind, übernimmt die Gemeinde die Haftung.
- Die Gemeinde schliesst hierfür eine Kautionsversicherung ab.

§ 11 Rechtsbeistand Das Gemeindepersonal hat grundsätzlich Anspruch auf einen Rechtsbeistand, wenn es im Zusammenhang mit einer dienstlichen Tätigkeit in einen Rechtsstreit verwickelt wird oder sich in einen solchen begibt, sei es als Opfer oder als Beschuldigte.

Im Einzelfall entscheiden nach Massgabe der Finanzkompetenzen der Verwaltungsleiter, der Gemeindepräsident oder der Gemeinderat.

§ 12 öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen Die Annahme von öffentlichen Ämtern und die Ausübung von unselbständigen oder selbständigen Nebenbeschäftigungen sowie von Verwaltungsratsstätigkeiten bedürfen der vorgängigen Bewilligung durch den Gemeinderat.

Bewilligte Nebenbeschäftigungen sowie Amts- und Mandatsführungen haben in der Freizeit und ohne Anrechnung an die Arbeitszeit zu erfolgen. Sie dürfen die Aufgabenerfüllung nicht tangieren.

Über solche Bewilligungen führt die Gemeindeschreiberei ein Inventar, welches stets nachgeführt ist.

§ 13 Spesenersatz Auslagen und Spesen, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung anfallen, werden ersetzt. Es gilt die folgende Regelung:

Spesen

Bei Reisespesen werden in der Regel die effektiven Kosten für das günstigste öffentliche Verkehrsmittel vergütet. Es wird der volle Preis vergütet, auch wenn ein Abonnement vorhanden ist.

Ansonsten gelten folgende Ansätze:

| | <u>Betrag Fr.</u> |
|--|-------------------|
| km-Entschädigung | 0.70 |
| Hin- und Rückfahrt nach Olten (Bus oder Bahn) | 5.00 |
| Verpflegungsentschädigung für Mittags- oder Nachtessen | 30.00 |
| Spesen Behörden- und Personalanlässe pro Person | 50.00 bis 100.00 |
| alle übrigen Spesenauslagen effektiv nach Belegen | |

Pauschale Abgeltung von Spesen

Zur Vermeidung komplizierter Abrechnungen kann der Gemeinderat in begründeten Fällen pauschale Jahres-Spesenabgeltungen beschliessen. Dabei hält er sich an folgenden Rahmen:

| | <u>Betrag Fr.</u> |
|---|-------------------|
| permanente ganzjährige Benützung des privaten Fahrzeuges anstelle eines Dienstfahrzeuges | bis 4'000.00 |
| gelegentliche ganzjährige Benützung des privaten Fahrzeuges innerhalb der Amtei Olten-Gösgen | bis 2'000.00 |
| gelegentliche ganzjährige Benützung der privaten Infrastruktur (Büro, PC, Internet, E-Mail, Telefon, Natel, Büromaterial, Porti etc.) | bis 2'000.00 |
| Repräsentationskosten | bis 2'000.00 |

Behörden- und Personalanlässe

| | | |
|----------|--|------------------|
| Anlässe: | Feuerwehrahauptübung (ohne Partner/in) | |
| | Schulabschlussfeier (ohne Partner/in) | |
| | Musikschul-Schlussfeier (ohne Partner/in) | |
| | Gemeinderats-Schlussfeier (mit Partner/in) | |
| | Jahresschlussessen Kommissionen (ohne Partner/in) | |
| | Legislaturechlussessen Kommissionen (mit Partner/in) | |
| | Personalesen (mit Partner/in) | |
| | pro berechnete Person | 50.00 bis 100.00 |

Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).

| | | |
|------|------------------------------------|---|
| § 14 | Sozial- und Personalversicherungen | Hinsichtlich der Sozial- und Personalversicherungen sowie der Ausrichtung von gesetzlichen Zulagen gelten die übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen (AHVG, BVG, EO, UVG, AviG etc.). |
|------|------------------------------------|---|

V Wahl und Anstellung

| | | |
|------|------------------------------------|--|
| § 15 | Urnenwahl | <p>Der Wahl durch das Volk an der Urne unterstehen</p> <ul style="list-style-type: none">• der/die Gemeindepräsident/in• der/die Gemeindevizepräsident/in• der/die Friedensrichter/in <p>Wahlvoraussetzungen sind das aktive und passive Stimm- und Wahlrecht.</p> <p>Es gelten die Bestimmungen des übergeordneten Gemeindegesetzes sowie der Gemeindeordnung.</p> |
| § 16 | 1. Anstellung durch Gemeinderat | <p>Der Wahl durch den Gemeinderat unterstehen</p> <ul style="list-style-type: none">• der/die Verwaltungsleiter/in• der/die Bereichsleiter/in Gemeindeschreiberei• der/die Bereichsleiter/in Finanzverwaltung• der/die Bereichsleiter/in Bauverwaltung• der/die Bereichsleiter/in Schulverwaltung (Gesamtschulleiter/in)• der/die Bereichsleiter/in Sozialwesen |
| | 2. Personalunion | <p>Dem Verwaltungsleiter ist zwingend auch die Leitung mindestens eines Bereiches zu übertragen.</p> <p>Den Bereichsleitern kann die Führung von zwei oder mehreren Bereichen übertragen werden.</p> |
| § 17 | Anstellung durch Verwaltungsleiter | <p>Das übrige Verwaltungs- und Betriebspersonal sowie die Lernenden werden zwingend unter Einbezug des betroffenen Bereichsleiters, der Fachkommissionen oder des Lehrlingsbeauftragten durch den Verwaltungsleiter angestellt.</p> <p>Der Verwaltungsleiter kann die Anstellung von im Stundenlohn Entschädigten (Reinigungskräfte, Aushilfen etc.) an die betroffenen Bereichsleiter oder Fachkommissionen delegieren.</p> |
| § 18 | Anstellung durch Gesamtschulleiter | <p>Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule werden vom Gesamtschulleiter angestellt.</p> |
| § 19 | Anstellung durch Musikkommission | <p>Die Lehrkräfte der Musikschule werden von der Musikkommission angestellt.</p> |

VII Stellenplanung und -ausschreibung

| | | |
|------|-------------|---|
| § 20 | Stellenplan | <p>Der Gemeinderat befindet im Rahmen der Budgetberatungen über den Stellenplan für das bevorstehende Jahr. Dieser wird jeweils zu Informationszwecken dem Voranschlag beigelegt.</p> |
|------|-------------|---|

- § 21 neue Stellen Die Befugnis zur Schaffung neuer Stellen richtet sich nach den in der Gemeindeordnung unter § 12 festgelegten Finanzkompetenzen.
- § 22 Stellenausschreibungen Zu besetzende Stellen sind mit geschlechtsneutraler Formulierung im amtlichen Publikationsorgan öffentlich auszuschreiben.
- Von diesem Grundsatz darf abgewichen werden, wenn die Besetzung durch eine interne Bewerbung vorgesehen ist.

VII Organisation

- § 23 Gemeinderat Der Gemeinderat legt, soweit neben diesem Reglement noch ein Regelungsbedarf besteht, die Rahmenbedingungen der Personalpolitik der Einwohnergemeinde Dulliken in einer Personalverordnung fest und erlässt Ausführungsbestimmungen.
- Er fungiert als abschliessende Beschwerdeinstanz in allen Personalfragen.
- § 24 Gemeindepräsident Dem Gemeindepräsidenten obliegt die politische Oberaufsicht über das gesamte Gemeindepersonal.
- Ihm ist der Verwaltungsleiter administrativ und disziplinarisch unterstellt.
- Der Gemeindepräsident fungiert als Beschwerdeinstanz in Personalfragen, welche vom Verwaltungsleiter oder vom Bereichsleiter Schulverwaltung in seiner Funktion als Gesamtschulleiter oder von der Musikkommission entschieden werden.
- § 25 Verwaltungsleiter Dem Verwaltungsleiter obliegt die administrative und disziplinarische Aufsicht über das gesamte Gemeindepersonal.
- Ihm sind die Bereichsleiter administrativ und disziplinarisch unterstellt.
- Der Verwaltungsleiter fungiert als Beschwerdeinstanz in Personalfragen, welche von den Bereichsleitern entschieden werden. Davon ausgenommen sind Personalfragen, welche vom Bereichsleiter Schulverwaltung in seiner Funktion als Gesamtschulleiter oder von der Musikkommission entschieden werden.
- § 26 Bereichsleiter Den Bereichsleitern ist das Personal ihres Bereiches fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.
- Sie fungieren als Beschwerdeinstanz in Personalfragen, welche von ihren Unterstellten entschieden werden.
- § 27 Gesamtschulleiter Dem Bereichsleiter Schulverwaltung ist zudem als Gesamtschulleiter die Lehrerschaft am Kindergarten und an der Volksschule fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.
- § 28 Musikkommission Der Musikkommission ist die Musiklehrerschaft fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.

- § 29 Unterstellung Das Personal ist direkt dem jeweiligen Vorgesetzten gemäss der Organisation der Verwaltungsbereiche, der Stellenbeschriebe sowie der Anstellungsverträge unterstellt.
- § 30 Berichterstattung Die Bereichsleiter erstatten dem Verwaltungsleiter jeweils bis Ende Januar Bericht über die personellen Belange und Gegebenheiten des abgelaufenen Jahres in ihrem Bereich.
- Der Verwaltungsleiter erstattet alsdann in seiner Funktion als Personalchef dem Gemeinderat jeweils bis Ende Februar einen Bericht über das gesamte Personalwesen des abgelaufenen Jahres.

VIII **Verwaltungs- und Betriebspersonal**

- § 31 Dienstpflichten und Stellenbeschrieb Die Dienstpflichten werden in einem Stellenbeschrieb festgehalten.
- Die Stellenbeschriebe für den Verwaltungs- und für die Bereichsleiter werden vom Gemeinderat festgelegt.
- Die Stellenbeschriebe für die übrigen Angestellten werden zwingend unter Einbezug des betroffenen Bereichsleiters oder der zuständigen Fachkommissionen vom Verwaltungsleiter festgelegt.
- Das Verwaltungs- und Betriebspersonal kann verpflichtet werden, befristet oder unbefristet andere, im Stellenbeschrieb nicht vorgesehene, zumutbare Aufgaben zu erledigen.
- Die Stellenbeschriebe sind periodisch zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.
- § 32 Wahlvoraussetzungen Die Wahlvoraussetzungen orientieren sich an den Anforderungen gemäss jeweiligem Stellenbeschrieb.
- Für den Verwaltungs- und die Bereichsleiter werden die Wahlvoraussetzungen vom Gemeinderat festgelegt.
- Für das übrige Verwaltungs- und Betriebspersonal werden die Wahlvoraussetzungen durch den Verwaltungsleiter festgelegt, gegebenenfalls zwingend unter Einbezug des betroffenen Bereichsleiters oder der zuständigen Fachkommissionen.
- § 33 Wohnsitz Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.
- § 34 Aus- und Weiterbildung Das Gemeindepersonal ist angehalten, sich durch permanente Weiterbildung auf einem beruflichen Wissensstand zu halten, der eine optimale Aufgabenerfüllung gewährleistet.
- Die Gemeinde unterstützt das Personal in diesem Bestreben, gegebenenfalls durch finanzielle Beiträge und/oder durch Zurverfügungstellung von Arbeitszeit.
- Die Details des Vollzugs regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

- § 35 Arbeitszeit Die wöchentliche Normal-Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum 42 Stunden.
- Der Gemeinderat regelt die Details betreffend Arbeits- respektive Gleitzeit in der Personalverordnung.
- § 36 Schalteröffnungszeiten Der Gemeinderat legt die Schalteröffnungszeiten fest.
- § 37 Ferien Die Mitarbeitenden haben bei einem vollen Pensum wie folgt Anspruch auf bezahlte Ferien:
- Mitarbeitende bis zur Vollendung des 20. Altersjahres sowie Lernende darüber hinaus 28 Tage
 - Mitarbeitende vom 21. bis zur Vollendung des 49. Altersjahres 23 Tage
 - Mitarbeitende vom 50. bis zur Vollendung des 59. Altersjahres 28 Tage
 - Mitarbeitende ab dem 60. Altersjahr 33 Tage
- Stichtag ist jeweils der 1. Januar.
- Bei Teilzeitangestellten reduziert sich dieser Anspruch proportional zum Arbeitspensum.
- Die Details des Vollzugs regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
- § 38 1. Dispensation aus persönlichen und familiären Gründen Die Arbeitnehmenden haben bei besonderen Vorkommnissen, Ereignissen und Anlässen wie folgt Anspruch auf bezahlten Urlaub:
- eigene Hochzeit, 3 Tage
 - Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Eltern, 1 Tag
 - Niederkunft der Ehefrau oder der Lebenspartnerin, 3 Tage
 - notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden, erkrankten oder verunfallten Personen die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage pro Fall und 4 Tage pro Kalenderjahr
 - Todesfälle von Ehe- oder Lebenspartnern, Kindern, Eltern, Schwiegereltern, Geschwistern, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage
 - Todesfälle von Verwandten die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag
 - Teilnahme an der Trauerfeiern die benötigte Zeit, jedoch in der Regel höchstens 1/2 Tag
 - Wohnungswechsel die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag
 - Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1/2 Tag pro Woche
 - Arztbesuche, Therapien etc. die benötigte Zeit. Solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren
2. Dispensation zur Erfüllung von Bürgerpflichten Arbeitnehmende haben zur Erfüllung ihrer Bürgerpflichten (Militär-, Zivildienst sowie Feuerwehr) Anspruch auf besoldeten Urlaub.
- Erwerbsersatzentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.
3. öffentliche Ämter und ähnliches Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen, Tätigkeiten in Personalverbänden etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderates vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 10 Tagen pro Kalenderjahr.
- Die Vor- und Nachbereitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten.

4. Weitere Dispensationen
Über die Gewährung weiterer besoldeter Urlaube (Jugend- und Sport-Leiterkurse etc.) entscheidet auf Antrag des zuständigen Bereichsleiters der Verwaltungsleiter (Gehaltsbänder 1 bis 5) oder auf Antrag des Verwaltungsleiters der Gemeindepräsident (Gehaltsbänder 6 bis 9).
5. Vollzug Dispensationen
Der Gemeinderat regelt die Vollzugsdetails bezüglich Dispensationen in der Personalverordnung.

§ 39 Krankheit und Unfall
Bei Arbeitsverhinderungen zufolge Krankheit und Unfall ist der oder die Vorgesetzte unverzüglich zu benachrichtigen.
Spätestens nach 5 Arbeitstagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit ist diese durch ein ärztliches Zeugnis zu bescheinigen. – Die vorgesetzten Stellen können jedoch bereits vorher die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses verlangen.
Bei längerer Arbeitsverhinderung ohne präzisen Endtermin muss monatlich ein Zeugnis beigebracht werden.
Gemeindepräsident und/oder Verwaltungsleiter sind befugt, einen Vertrauensarzt beizuziehen, welchem Einsicht in die Krankenakten zu gewähren ist.

§ 40 Feiertage
Bezahlte ganze Feiertage sind:
Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag
Bezahlte halbe Feiertage (Nachmittage) sind:
1. Mai, 24. Dezember (Heiligabend) und 31. Dezember (Silvester)

§ 41 1. Besoldungsstruktur
Die Lohnskala unterteilt die Grundbesoldungen in 9 Gehaltsbänder.
In den Grundbesoldungen enthalten ist der 13. Monatslohn.

2. Gehaltsbänder
Es gelten folgende Gehaltsbänder:

| | <u>Minimum Fr.</u> | <u>Maximum Fr.</u> |
|----------------|--------------------|--------------------|
| Gehaltsband 1 | 40'000 | 80'000 |
| Gehaltsband 2 | 46'000 | 83'500 |
| Gehaltsband 3 | 52'000 | 88'000 |
| Gehaltsband 4 | 58'000 | 94'000 |
| Gehaltsband 4a | 62'000 | 100'000 |
| Gehaltsband 5 | 68'000 | 109'000 |
| Gehaltsband 6 | 78'000 | 122'000 |
| Gehaltsband 7 | 88'000 | 136'000 |
| Gehaltsband 8 | 98'000 | 150'000 |
| Gehaltsband 9 | 108'000 | 167'000 |

Die Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).

§ 42 1. Einreihung in die Gehaltsbänder
Für die Einreihung der Funktionen in die Gehaltsbänder gilt folgende Regelung:

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Verwaltungsleiter/in | Gehaltsbänder 8 und 9 |
| Bereichsleiter/in | Gehaltsbänder 6 bis 8 |
| Adjunkt/in | Gehaltsbänder 3 bis 5 |
| technische Vorgesetzte | Gehaltsbänder 3 und 4a |
| technische Angestellte | Gehaltsbänder 1 bis 3 |
| kaufmännische Angestellte | Gehaltsbänder 1 bis 3 |

Die Einreihung in die Gehaltsbänder wird im Einzelnen aufgrund der Anforderungen der Stelle, der beruflichen Qualifikation sowie der Erfahrung des Angestellten durch den Gemeinderat vorgenommen und im Stellenplan festgehalten.

2. Überprüfung und Anpassung der Einreihung
Im Rahmen jeder Neubesetzung einer Stelle wird die Richtigkeit der Einreihung überprüft.
Eine tiefere als im Stellenplan vorgesehene Einreihung kann die zur Anstellung ermächtigte Instanz vornehmen.
Eine höhere als im Stellenplan vorgesehene Einreihung bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.
3. Festlegung des Anfangslohnes
Die zur Anstellung ermächtigte Stelle legt den Anfangslohn der neuen Mitarbeitenden fest.
4. Beförderung
Beim Vorliegen besonderer Umstände (z.B. nach abgeschlossener Weiterbildung oder aufgrund eines veränderten Stellenbeschriebs etc.) kann der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungsleiters (bis auf Stufe Bereichsleiter) oder des Gemeindepräsidenten (auf Stufe Verwaltungsleiter) Beförderungen beschliessen.

§ 43 Mitarbeiterbeurteilung
Die Leistungen und das Verhalten aller Mitarbeitenden werden jährlich beurteilt. Dies mit dem Ziel, sie persönlich und beruflich zu fördern und die Qualität der Arbeit zu steigern, respektive diese auf einem hohen Niveau zu halten.
Der Gemeinderat erlässt zu diesem Zwecke Qualifikationsbestimmungen in der Personalverordnung.

§ 44 Erfahrungszulage
Vom Ergebnis der individuellen Beurteilung hängt die Lohnentwicklung eines jeden Mitarbeitenden ab.

Es werden 5 Qualifikationsstufen unterschieden, die sich innerhalb der 9 Gehaltsbänder (GB) wie folgt auswirken:

| | | | |
|---------|------------------------|--|---|
| Stufe 1 | ungenügende Leistung | alle GB | 1. Schritt Verwarnung 2. Schritt Kündigung |
| Stufe 2 | genügende Leistung | alle GB | keine Erfahrungszulage |
| Stufe 3 | gute Leistung | GB 1 bis 4 GB 5 bis 7 GB 8 und 9 | Zulage Fr. 60.00/Mt. Zulage Fr. 70.00/Mt. Zulage Fr. 100.00/Mt. |
| Stufe 4 | sehr gute Leistung | GB 1 bis 4 GB 5 bis 7 GB 8 und 9 | Zulage Fr. 80.00/Mt. Zulage Fr. 90.00/Mt. Zulage Fr. 140.00/Mt. |
| Stufe 5 | hervorragende Leistung | GB 1 bis 4 GB 5 bis 7 GB 8 und 9 | Zulage Fr. 110.00/Mt. Zulage Fr. 120.00/Mt. Zulage Fr. 180.00/Mt. |

Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).

Mit Erreichen des Maximums des jeweiligen Gehaltsbandes werden keine Erfahrungszulagen mehr gewährt.

§ 45 ausserordentlicher Lohnanstieg
Um zu vermeiden, dass junge Mitarbeitende, die zu Beginn ihrer Berufstätigkeit generell einen stärkeren Lohnanstieg verzeichnen, ins Hintertreffen geraten, kann von diesem Schema der Erfahrungszulagen abgewichen werden. Das Gleiche gilt auch bei Vorliegen besonderer Umstände wie zum Beispiel nach einer abgeschlossenen Weiterbildung oder wegen der Konkurrenzsituation am Arbeitsmarkt und ähnlichem.

Dabei gelten folgende Zuständigkeiten:

- Bei Einreihungen in die Gehaltsbänder 6 bis 9 bedarf es der Zustimmung durch den Gemeinderat.
- Bei Einreihungen in die Gehaltsbänder 1 bis 5 bedarf es der Zustimmung durch den Gemeindepräsidenten.

- § 46 1. Erhalt der Kaufkraft Grundsätzlich soll die Kaufkraft der Löhne durch Ausgleich der Teuerung erhalten werden.
2. Teuerungszulage Der Gemeinderat befindet im Rahmen seiner Budgetberatungen über die konkrete Teuerungszulage und er legt den Teuerungsstand fest, welcher im Folgejahr der Lohnberechnung zu Grunde gelegt wird.
- § 47 Jahresbesoldung Die Jahresbesoldung setzt sich zusammen aus der Grundbesoldung, der Erfahrungszulage sowie der Teuerungszulage.
- § 48 Monatslohn Monatlich wird der 13. Teil der Jahresbesoldung ausbezahlt.
- § 49 1. Stundenlöhne Der Gemeinderat legt auf Grund der Anforderungen, der beruflichen Qualifikation sowie des Alters die Stundenlohnansätze in der Personalverordnung fest.
2. Bandbreiten der Ansätze Er bewegt sich für die Festlegung der Stundenlohn-Grundansätze innerhalb der folgenden Bandbreiten:
- | | |
|--|-------------------------|
| jugendliche Aushilfen | Fr. 10.00 bis Fr. 20.00 |
| Stellen und Funktionen mit geringen Anforderungen | Fr. 20.00 bis Fr. 25.00 |
| Stellen und Funktionen mit mittleren Anforderungen | Fr. 25.00 bis Fr. 35.00 |
| Stellen und Funktionen mit höheren Anforderungen | Fr. 35.00 bis Fr. 55.00 |
- Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).
3. Zuschläge Zu diesen Grundansätzen kommt ein nach Alter abgestufter Zuschlag für Ferien hinzu, welcher sich an den Ferienansprüchen nach § 37 DGO orientiert. Desgleichen bei allen Alterskategorien ein Zuschlag für bezahlte Feiertage von 3% sowie ein Zuschlag von 8,3333% für den 13. Monatslohn.
- § 50 1. Zulagen Für gewisse Arbeitseinsätze im Bereich des Abfallwesens, bei welchen die Mitarbeitenden hohen Schmutz- und anderen Belästigungen ausgesetzt sind, wird eine Zulage ausgerichtet.
- Desgleichen wird für den Notfall-Bereitschaftsdienst ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit eine Zulage ausgerichtet.
2. Ansätze Schmutz- und Pikettdienst-Zulage Es gelten die folgenden Ansätze:
- | | | |
|---------------------|--|------------|
| Schmutz-Zulage | halber Tagesansatz (2,0 bis 5 Stunden) | Fr. 33.50 |
| | ganzer Tagesansatz (über 5 Stunden) | Fr. 67.00 |
| Pikettdienst-Zulage | pro Kalenderwoche | Fr. 134.00 |
- Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).
3. Vollzug Die Details des Vollzugs regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
- § 51 Auszahlung Die Auszahlung der Löhne erfolgt jeweils bis am 25. des Monats.
- Die Auszahlung des Dezemberlohnes mit dem 13. Monatslohn erfolgt jeweils bis längstens am 15. Dezember.

Die Auszahlung der Zulagen erfolgt jeweils quartalsweise und nachfällig.

- § 52 Überstunden
- Die Kader ab Stufe Bereichsleiter (Gehaltsbänder 6 bis 9) erfüllen in verantwortungsbewusster Weise ihre Aufgaben gemäss Stellenbeschrieb. Im Vordergrund steht dabei die Aufgabenerfüllung. Die Arbeitszeit richtet sich deshalb nicht nach der Arbeitszeitvorgabe, sondern nach dem konkreten Arbeitsanfall. Überstunden gibt es keine. Die Zeiterfassung erfolgt nur zu Dokumentationszwecken.
- Das übrige Personal erhält für angeordnete Überstunden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit respektive ausserhalb der Bandzeiten einen Zuschlag von 25% und an Sonn- und Feiertagen einen solchen von 50%.
- Die Überstunden sind grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren, dies nach Absprache und im Einverständnis mit der vorgesetzten Stelle.
- Über eine ausnahmsweise Auszahlung von Überstunden befindet nach Massgabe der Finanzkompetenz der Gemeindepräsident oder der Gemeinderat.
- § 53 Sitzungsgelder
- Für Sitzungsteilnahmen ausserhalb der Bandzeiten sind nur die Kader ab Stufe Bereichsleiter (Gehaltsbänder 6 bis 9) sitzungsgeldberechtigt, welche keine Überstundenansprüche geltend machen können.
- § 54 Prämien Nichtbetriebsunfallversicherung
- Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden vollumfänglich dem Personal überbunden.
- § 55 Prämien Krankentaggeldversicherung
- Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden zu 50% dem Personal überbunden.
- § 56 Personalvorsorge
- Das Verwaltungs- und Betriebspersonal ist nach Massgabe des BVG sowie des Vorsorgereglements für die berufliche Vorsorge beim Vorsorgewerk der Einwohnergemeinde Dulliken versichert.
- Über die Ausgestaltung dieses Vorsorgewerkes befinden dessen paritätisch zusammengesetzte Verwaltungskommission respektive der Gemeinderat.
- Der Bereichsleiter Schulverwaltung kann als Gesamtschulleiter bei der Staatlichen Pensionskasse Solothurn versichert sein.
- § 57 Lohnfortzahlung
- Bei Krankheit und Unfall wird für die Dauer von 6 Monaten das volle Gehalt ausbezahlt. Darüber hinaus gelangt bis zur Bezugsberechtigung von Leistungen der Invalidenversicherung 80% des Gehaltes zur Auszahlung.
- Versicherungsleistungen verfallen bis zum Umfang der geleisteten Lohnfortzahlung zu Gunsten der Einwohnergemeinde Dulliken.
- § 58 1 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub
- Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- Der Urlaub beginnt spätestens mit der Niederkunft.
- Bei wechselndem Pensum (Teilzeit oder Stundenlohn) ist das Durchschnittspensum der letzten 12 Monate vor Beginn des Mutterschaftsurlaubs massgebend.

Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs.

Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub, dies basierend auf seinem aktuellen Pensum.

2 Urlaub für Kinderbetreuung

Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsent-schädigung nach den Artikeln 16n-16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

Sind beide Elternteile Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden. Dabei ist nach Möglichkeit auf die betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 59 Besoldungsnachgenuss

Beim Ableben eines Gemeindeangestellten ist Ehepartnern, durch eingetragene Partnerschaft oder durch faktische Lebensgemeinschaft (bei gemeinsamer Wohnung seit mindestens 5 Jahren) verbundenen Personen oder den Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

In Härtefällen kann der Gemeinderat den Besoldungsnachgenuss um längstens zwei Monate verlängern.

§ 60 1. Betriebstreue

Die Betriebstreue der Mitarbeitenden wird durch Gewährung von bezahltem Urlaub oder ersatzweise durch Ausrichtung einer Treueprämie honoriert.

Es gilt folgende Regelung:

- mit Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 freie Arbeitstage
- mit Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 freie Arbeitstage
- mit Vollendung des 25. Dienstjahres sowie mit Vollendung je 5 weiterer Dienstjahre: 20 freie Arbeitstage

Zur Berechnung des Anspruchs ist auf das durchschnittliche Pensum der jeweils letzten fünf Jahre abzustützen.

Bei Altersrücktritt oder Austritt zufolge Invalidität besteht nach dem 15-jährigen Dienstjubiläum ein Anspruch auf 3 Tage bezahlten Urlaub pro weiteres Dienstjahr und nach dem 20-jährigen sowie jedem weiteren Dienstjubiläum ein solcher auf 4 Tage bezahlten Urlaub pro vollendetem Dienstjahr seit dem letzten Jubiläum.

Die Mitarbeitenden können den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in eine Treueprämie in bar umwandeln lassen.

Mitarbeitende, die im Stundenlohn entschädigt sind, erhalten generell eine Treueprämie in bar.

Zur Berechnung der Treueprämie wird auf die Jahresbesoldung und auf die Jahresarbeitszeit abgestellt.

2. massgebendes Dienstalter Das massgebende Dienstalter versteht sich inklusive früherer Anstellungen bei der Einwohnergemeinde Dulliken.
- § 61 Auflösung des Anstellungsverhältnisses Das Anstellungsverhältnis endet durch
- Kündigung
 - Ablauf einer befristeten Anstellung
 - Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
 - Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
 - bei dauernder Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall
 - Erreichen der Altersgrenze
 - Tod
- § 62 ordentlicher Altersrücktritt Das Anstellungsverhältnis endet zufolge vorgerückten Alters automatisch am Monatsende nach Vollendung des 65. Altersjahres.
- § 63 flexibler Altersrücktritt Ein freiwilliger vorzeitiger Altersrücktritt ist möglich, aber grundsätzlich mit entsprechenden Leistungskürzungen aus dem Vorsorgewerk verbunden.
- Es ist dabei eine Ankündigungsfrist einzuhalten, welche der reglementarischen Kündigungsfrist gemäss § 64 entspricht.
- Die Gemeinde kann sich finanziell an den Kosten von vorzeitigen Pensionierungen beteiligen. Die Entscheidungsbefugnis liegt beim Gemeinderat.
- Auf einvernehmlicher Basis kann das Arbeitsverhältnis auch verlängert werden, längstens jedoch bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres.
- § 64 Kündigungsfristen Es gelten folgende Kündigungsfristen:
- | | |
|--|----------|
| Während der Probezeit generell jeweils auf das Wochenende | 1 Woche |
| Nach Ablauf der Probezeit: | |
| • bei Einreihung in die Gehaltsbänder 1 bis 4 | 3 Monate |
| • bei Einreihung in die Gehaltsbänder 5 bis 9 | 6 Monate |
| jeweils auf Ende Monat | |
- Im gegenseitigen Einvernehmen kann von dieser Regelung abgewichen werden.
- § 65 ordentliche Kündigung Die Arbeitnehmenden können das Anstellungsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen.
- Der Arbeitgeber hat die Kündigung zu begründen.
- § 66 wesentliche Kündigungsgründe Wesentliche Gründe für eine Kündigung liegen vor,
- wenn die Arbeitsstelle aufgehoben wird und die Zuweisung eines anderen Arbeitbereiches nicht möglich ist,
 - wenn der Arbeitnehmende wegen mangelnder Eignung (Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz) nicht in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen,
 - wenn der Arbeitnehmende ungenügende Leistungen erbringt oder
 - wenn das Verhalten des Arbeitnehmenden am Arbeitsplatz zu berechtigten Klagen Anlass gibt.

| | | |
|------|---------------------------------|--|
| § 67 | Kündigung aus wichtigen Gründen | Beim Vorliegen wichtiger Gründe, welche die Weiterführung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar erscheinen lassen, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden. |
| § 68 | Zuständigkeit | Die für die Anstellung zuständige Instanz spricht gegebenenfalls auch die Kündigung aus. |

IX Lehrerschaft an der Musikschule

| | | |
|------|---------------------------------------|--|
| § 69 | Regelungen gemäss Musikschulreglement | Ergänzend zu diesem Reglement gelten die Bestimmungen des Musikschulreglements. |
| § 70 | Betriebstreue | <p>Die Betriebstreue der Lehrkräfte an der Musikschule wird durch Gewährung von bezahltem Urlaub oder ersatzweise durch Ausrichtung einer Treueprämie honoriert.</p> <p>Es gilt die Regelung gemäss § 60 vorstehend.</p> |
| § 71 | Personalvorsorge | <p>Die Musiklehrerschaft ist nach Massgabe des BVG sowie der Statuten für die berufliche Vorsorge bei der Staatlichen Pensionskasse Solothurn PKS versichert.</p> <p>Musiklehrpersonen, die aufgrund eines zu tiefen Pensums bei der PKS nicht versichert werden können, haben das Recht, sich bei der gemeinschaftlichen Vorsorgestiftung „Pensionskasse Musik und Bildung“ des Verbandes Musikschulen Schweiz zu versichern.</p> |
| § 72 | Pensum | Das Pensum richtet sich nach dem Umfang der eingegangenen Anmeldungen. Ein Anspruch auf ein Minimalpensum besteht nicht. |
| § 73 | ordentliche Kündigung | <p>Die Musiklehrkräfte können das Anstellungsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen.</p> <p>Der Arbeitgeber hat die Kündigung zu begründen.</p> |
| § 74 | wesentliche Kündigungsgründe | <p>Wesentliche Gründe für eine Kündigung liegen vor,</p> <ul style="list-style-type: none">• wenn die Arbeitsstelle aufgehoben wird und die Zuweisung eines anderen Arbeitbereiches nicht möglich ist,• wenn der Arbeitnehmende wegen mangelnder Eignung (Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz) nicht in der Lage ist, seine Aufgaben zu erfüllen,• wenn der Arbeitnehmende ungenügende Leistungen erbringt oder• wenn das Verhalten des Arbeitnehmenden am Arbeitsplatz zu berechtigten Klagen Anlass gibt. |

| | | |
|------|---------------------------------|--|
| § 75 | Kündigungsfrist | Kündigungen haben unter Einhaltung einer Frist von 4 ganzen Monaten auf Ende des Semesters zu erfolgen. |
| § 76 | Kündigung aus wichtigen Gründen | Beim Vorliegen wichtiger Gründe, welche die Weiterführung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar erscheinen lassen, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden. |
| § 77 | Zuständigkeit | Die für die Anstellung zuständige Musikkommission spricht gegebenenfalls auch die Kündigung aus. |

X Lehrerschaft an Volksschule und Kindergärten

| | | |
|------|--------------------------------------|--|
| § 78 | übergeordnetes und ergänzendes Recht | Ergänzend zu diesem Reglement gelten, soweit zwingend, die Bestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere des Volksschulgesetzes und des Gesamtarbeitsvertrages sowie das Organisationsreglement der Dulliker Schulen. |
| § 79 | Personalvorsorge | Die Lehrerschaft an der Volksschule und in den Kindergärten ist nach Massgabe des BVG sowie der Statuten für die berufliche Vorsorge bei der Staatlichen Pensionskasse Solothurn PKS versichert. |

XI Beamte, Kommissionsmitglieder, Funktionäre und Chargierte

| | | |
|---------|-------------------|---|
| § 80 | Befristung | Die Beamten, Kommissionsmitglieder, Funktionäre und Chargierte sind fest für eine Legislaturperiode respektive für den Rest der Legislaturperiode gewählt. |
| § 81 | Beendigung | Das Dienstverhältnis endet <ul style="list-style-type: none">• automatisch bei Ablauf der Legislaturperiode• automatisch mit dem Wegfall der Wahlvoraussetzungen• durch Demission• beim Ableben |
| § 82 | Gemeindepräsidium | Das Gemeindepräsidium wird im Nebenamt besorgt. Für das Gemeindepräsidium gelten, soweit anwendbar, die Bestimmungen für das Verwaltungs- und Betriebspersonal. Nach Erreichen der Altersgrenze nach § 62 darf die angebrochene Legislaturperiode noch beendet werden. Eine Wiederwahl respektive eine Wahl ist nachher nicht mehr möglich. |
| § 83 1. | Honorare | Beamte, Kommissionsmitglieder, Funktionäre und Chargierte haben Anspruch auf eine finanzielle Entschädigung für ihre Tätigkeiten. |

Es gilt folgende Regelung:

Honorare

| | <u>Betrag Fr.</u> |
|--|-------------------|
| Gemeindepräsident/in | 76'470.00 |
| Gemeindevizepräsident/in | 2'900.00 |
| Ressortleiter/in Bildung | 5'800.00 |
| Ressortleiter/in Bau, Planung und Infrastruktur | 5'800.00 |
| Ressortleiter/in Öffentliche Sicherheit | 5'800.00 |
| Ressortleiter/in Finanzen | 5'800.00 |
| Ressortleiter/in Kultur, Jugend und Öffentlichkeitsarbeit | 5'800.00 |
| Ressortleiter/in Gesundheit und Soziales | 5'800.00 |
| Friedensrichter/in | 2'500.00 |
| Präsident/in Rechnungsprüfungskommission | 3'410.00 |
| Aktuar/in Rechnungsprüfungskommission | 1'380.00 |
| Präsident/in Bau-, Planungs- und Umweltschutzkommission | 6'000.00 |
| Verantwortliche/r Umwelt | 1'000.00 |
| Präsident/in Finanzkommission | 3'000.00 |
| Präsident/in Wahlbüro | 780.00 |
| Präsident/in Betriebskommission | 2'020.00 |
| Aktuar/in Betriebskommission | 1'260.00 |
| Honorarpool Betriebskommission | 1'450.00 |
| Präsident/in Kultur- und Bibliothekkommission | 1'720.00 |
| Aktuar/in der Kultur- und Bibliothekkommission | 1'050.00 |
| Präsident/in Schulzahnpflegekommission | 300.00 |
| Aktuar/in Schulzahnpflegekommission | 300.00 |
| Ortspilzexperte/in | 5'240.00 |
| Präsident/in Feuerwehrkommission, FW-Kommandant/in | 6'480.00 |
| Aktuar/in Feuerwehrkommission, FW-Fourier/in | 3'240.00 |
| Honorarpool übrige Chargen Feuerwehr | 20'300.00 |
| Präsident/in Fachkommission Bildung | 2'000.00 |
| Präsident/in Musikkommission | 4'290.00 |
| Aktuar/in Musikkommission | 1'380.00 |
| Materialverwalter/in Musikkommission | 600.00 |
| Präsident/in Redaktionskommission | 1'720.00 |
| Aktuar/in Redaktionskommission | 300.00 |
| Präsident/in Jugend- und Eventkommission | 2'020.00 |
| Aktuar/in Jugend- und Eventkommission | 1'260.00 |
| Betreuer/in Jugendtreff "Avalon" | 3'600.00 |
| Honorarpool Jugendkommission | 1'500.00 |
| Präsident/in regionale Sozialbehörde oberes Niederamt SON (Soziales) | 3'000.00 |
| Präsident/in EDV-Kommission | nach Aufwand |
| Aktuar/in EDV-Kommission | nach Aufwand |

Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).

Die zufolge stark ändernder Aufgabenverteilungen in einem Honorarpool zusammengefassten Entschädigungen, werden durch die zuständige Fachkommission aufgrund der tatsächlichen Begebenheiten von Jahr zu Jahr verteilt.

2 Entschädigung
Stellvertretung

Bei einer Absenz zufolge Krankheit oder Unfall haben für die Dauer von längstens 8 Wochen sowohl der Amtsinhaber als auch ein eventueller Stellvertreter (falls sich ein solcher aufdrängt), Anspruch auf Ausrichtung des anteilmässigen ordentlichen Honorars.

Dauert die Abwesenheit gesamthaft pro Jahr länger als 8 Wochen, entschädigt die Gemeinde für die zusätzliche Zeit nur den Stellvertreter.

Diese Bestimmung gilt nicht für den Gemeindepräsidenten, für welchen die diesbezügliche Regelung für das Verwaltungs- und Betriebspersonal zur Anwendung gelangt.

3. Variable Entschädigungen

Für die Teilnahme an Sitzungen, Einsätzen oder Veranstaltungen richtet die Gemeinde variable Entschädigung aus.

Es gelten die folgenden Ansätze:

| | <u>Betrag Fr.</u> |
|--|-------------------|
| Sitzungsgeld | 48.40 |
| <ul style="list-style-type: none">• Sitzungsdauer bis 2 Stunden 1 Sitzungsgeld• Sitzungsdauer ab 2 Stunden 2 Sitzungsgelder• Sitzungsdauer ab 3.5 Stunden 3 Sitzungsgelder• maximal pro Sitzung 3 Sitzungsgelder• Fraktionssitzung (pro GR-Sitzung) 1 Sitzungsgeld (inkl. Gemeinderatsersatzmitglieder) | |
| Vor- und Nachbereitungsarbeiten sind damit abgegolten. | |
| Taggeld | |
| halbes Taggeld (Teilnahme an Anlässen von 2 bis 5 Stunden Dauer) | 116.10 |
| ganzes Taggeld (Teilnahme an Anlässen von über 5 Stunden Dauer) | 193.40 |
| Verdienstausfallentschädigung (nur gegen Nachweis) | |
| halber Tagesansatz (Teilnahme an Anlässen von 2 bis 5 Stunden Dauer) | 110.00 |
| ganzes Tagesansatz (Teilnahme an Anlässen von über 5 Stunden Dauer) | 220.00 |
| Sold Feuerwehr | |
| Übungssold | pro Stunde 19.35 |
| Ausrückungssold | 26.00 |
| Ernstfallsold pro Stunde | 31.20 |

Diese Beträge basieren auf einem Teuerungsstand per Ende August 2006 von 112,2 Punkten des Landesindex für Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100 Punkte).

XII

Übergangsbestimmungen

- § 84 Überführung Der Gemeinderat regelt die Überführung der Anstellungsverhältnisse vom bisherigen in das neue Gehaltssystem. Dabei achtet er auf die Wahrung des Besitzstandes.
- Die Überführung der Löhne in das neue Gehaltssystem erfolgt per 1. Januar 2008.
- § 85 Wegfall Nachholbedarf Teuerungsausgleich Die Löhne werden bei einem tatsächlich ausgerichteten Teuerungsstand von 108.0 Punkten (Basis Mai 1993 = 100 Punkte) pro 2007 überführt. Damit gilt der Teuerungsstand von 112.2 Punkten (Basis Mai 1993 = 100 Punkte) als ausgeglichen.
- Auf den Nachholbedarf beim Teuerungsausgleich im Umfange von 4,2 Punkten wird verzichtet.
- § 86 Betriebstreue Bezüglich der Dienstjubiläen wird übergangsweise bestimmt, dass für eine Frist von 5 Jahren seit Inkrafttreten dieses Reglements die bisherige Regelung zur Anwendung gelangt, wenn diese für den Mitarbeitenden günstiger ist.

- § 87 Abschaffung des
Beamtensstatus
- Für die Chargen „Finanzverwalter“ und „Gemeindeschreiber“ gilt für den heutigen Stelleninhaber bis Ablauf der Legislaturperiode 2005/2009 der bisherige Beamtenstatus und die damit in Zusammenhang stehenden Bestimmungen.
- Mit Beginn der Legislaturperiode 2009/13 wird diese Beamtung ohne weiteres aufgelöst und in ein unbefristetes Anstellungsverhältnis umgewandelt.

XIII Rechtsmittel

- § 88 übergeordnete
Instanz
- Beim Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn kann Beschwerde geführt werden gegen
- gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
 - gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
 - gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;
 - Gegen Disziplinar massnahmen.

XIV Schlussbestimmungen

- § 89 weitere Kompeten-
zen des Gemeindeg-
rates
- Der Gemeinderat ist befugt, die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung in einer Personalverordnung, in Weisungen oder Anleitungen zu konkretisieren.

Für alle in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht geregelten Angelegenheiten des Personalrechts sowie über alle Ausnahmefälle entscheidet der Gemeinderat.

- § 90 Delegation von
Kompetenzen
- Der Gemeinderat ist legitimiert, ihm gemäss diesem Reglement zustehende Kompetenzen zu delegieren.

- § 91 übergeordnetes
Recht
- Ergänzend gelten, soweit zwingend und anwendbar, die Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

- § 92 subsidiäres Recht
- Subsidiär gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

- § 93 Inkrafttreten
- Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) tritt auf den 1. September 2007 in Kraft.

Gleichzeitig werden die Dienst- und Gehaltsordnung vom 29. Juni 1959 und deren Änderungen ausser Kraft gesetzt. – Ebenfalls werden alle den Bestimmungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden früheren Beschlüsse aufgehoben, insbesondere auch die vom Gemeinderat am 08. September respektive am 20. Oktober 2003 beschlossene Übergangslösung zur Reorganisation der Gemeindeverwaltung mit der Ausrichtung von Funktionszulagen.

Dienst- und Gehaltsordnung genehmigt durch den Gemeinderat

Dulliken, 6. August 2007

Dienst- und Gehaltsordnung genehmigt durch die Gemeindeversammlung

Dulliken, 27. August 2007

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber:
Andreas Gervasoni

Dienst- und Gehaltsordnung genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 24. September 2007

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat

Dulliken, den 11. August 2008

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung

Dulliken, den 15. September 2008

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber
Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 14. Oktober 2008

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat

Dulliken, den 8. Dezember 2008

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung

Dulliken, den 15. Juni 2009

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber
Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 8. Juli 2009.

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat

Dulliken, den 5. November 2012

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung

Dulliken, den 10. Dezember 2012

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Theophil Frey

Der Gemeindeschreiber
Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 17. Januar 2013.

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat

Dulliken, den 25. März 2013 (§ 83 1/§ 83 3) bzw. 30. April 2013 (§ 41 1/§ 42.1)

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 17. Juni 2013

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber
Theophil Frey Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 5. Juli 2013

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat
Dulliken, den 4. Juli 2016 (§ 37 und § 83.1)

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 12. Dezember 2016

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber
Walter Rhiner Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 28. Februar 2017

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat
Dulliken, den 29. April 2019 (§ 63)

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 24. Juni 2019

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber
Walter Rhiner Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 13. August 2019

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat
Dulliken, den 25. November 2019 (§ 62 und § 82)

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 16. Dezember 2019

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber
Walter Rhiner Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 24. Dezember 2019

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat
Dulliken, den 27. April 2020 und 30. Juni 2020

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 24. August 2020

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Walter Rhiner

Der Gemeindeschreiber
Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 17. September 2020

Teilrevision genehmigt durch den Gemeinderat
Dulliken, den 13. Dezember 2021

Teilrevision genehmigt durch die Gemeindeversammlung
Dulliken, den 13. Dezember 2021

Namens des Einwohnergemeinderates

Der Gemeindepräsident:
Walter Rhiner

Der Gemeindeschreiber
Andreas Gervasoni

Teilrevision genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 2. Februar 2022