Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

der Einwohnergemeinde Kleinlützel

Inhalt

- Reglement
- Anhang 1 - 4

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kleinlützel

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 - beschliesst:

Einleitung
Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit in gleicher Weise für Männer und Frauen.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1 [1]Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;

b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;

c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

[2]Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2 [1]Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Kleinlützel (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals. Sie gilt für alle im Dienst der Gemeinde stehenden Arbeitnehmer.

[2]Für die Lehrpersonen der Primarschule und des Kindergartens gilt der Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons Solothurn vom 25.10.2004.

[3]Für Behördenmitglieder und die nebenamtlichen Funktionen findet die DGO sinngemäss Anwendung.

[4]Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3. Schaffung und Aufhebung von Stellen

§ 3 [1]Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

[2]Über die Errichtung und Aufhebung von Aushilfs- und Lehrstellen entscheidet der Gemeinderat.

[3]Der Gemeinderat ist berechtigt, für besondere Aufgaben nichtständige Kommissionen zu ernennen.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4 [1]Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

[2]Beamte werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt bzw. angestellt.

[3]Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- und Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 [1]Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten. 1.5. Gemeindepersonal

[2]Beamte sind die in § 34 der Gemeindeordnung genannten Funktionen, namentlich:

a) Gemeindepräsident;
b) Vizepräsident des Gemeinderates;
c) Friedensrichter.

[3]Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 6 [1]Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal dienstrechtlich direkt vorgesetzt. 1.6. Unterstellung

[2]Die Ressortverantwortlichen, der Gemeinderat und die Kommissionen sind in ihrem Verantwortungsbereich dem Gemeindepersonal weisungsbefugt.

§ 7 [1]Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau. 1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

[2]Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8 [1]Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. 2.1. Ausschreibung

[2]Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

[3]Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

[4]Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle unter Berufung besetzt werden.

[5]Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 9 Wählbar bzw. anstellbar sind: 2.2. Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen oder Anstellungserfordernisse 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.

§ 10 [1]Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungserfordernisse gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.

2.3. Anstellungserfordernisse

[2]Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

[3] Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

§ 11 [1]Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2.4. Wahl- oder Anstellungsbehörde

[2]Der Urnenwahl unterliegen der Gemeindepräsident und der Vizepräsident.

[3]Der Gemeinderat wählt oder stellt das übrige Gemeindepersonal an.

[4]Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 12 [1]Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

2.5. Probezeit

[2] Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Probezeit entsprechend verlängert werden.

§ 13 Nach Ablauf der Probezeit gelten die Angestellten als definitiv angestellt, sofern die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.6. Definitive Anstellung

§ 14 [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.

2.7. Ausschlussverhältnis

[2]Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

§ 15 [1]Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

[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 Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 16 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§116). 3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 17 [1]Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten. 3.1.3. Amtspflichten

[2]Das Gemeindepersonal kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

§ 18 Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. 3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 19 [1]Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab. 3.1.5. Versicherung

[2]Die Versicherungsprämie übernimmt die Gemeinde.

§ 20 [1]Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt. Dies entspricht einem Vollpensum. Für Teilzeitmitarbeitende reduziert sich die tägliche Sollarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad. 3.1.6. Arbeitszeit, Zeitkonto

[2]Die jährliche Sollarbeitszeit wird unter Berücksichtigung der wöchentlichen Arbeitszeit sowie durch Abzug der Feier- und Freitage, welche nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen, und der weiteren, bezahlten, arbeitsfreien Tage oder Halbtage bestimmt.

[3]Für die Mitarbeitenden gilt das Jahresarbeitszeitmodell. Die Einteilung der Jahresarbeitszeit liegt in der Verantwortung der Vorgesetzten unter Einbezug der Mitarbeitenden. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der nächst höhere Vorgesetzte.

[4]Die Mitarbeitenden verfügen über ein Zeitkonto. Der Zeitsaldo darf um maximal 60 Plusstunden oder 20 Minusstunden von der Sollarbeitszeit abweichen. Abweichungen von mehr als 60 Plusstunden am Jahresende verfallen ohne Vergütung. Für Teilzeitmitarbeitende reduzieren sich die Abweichungen entsprechend ihrem Pensum. Für die Schulleitung/Schulsekretariat ist nicht das Kalenderjahr, sondern das Schuljahr massgebend.

[5]Ein Plussaldo ist in der Regel mit Freizeit zu kompensieren. Die Kompensation erfolgt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Absprache mit der vorgesetzten Person. Solange der jährliche Ferienanspruch nicht vollständig bezogen bzw. geplant ist, darf pro Woche maximal 1 Arbeitstag kompensiert werden.

[6]Eine Auszahlung des Gleitzeitsaldos erfolgt nur in Ausnahmefällen und ist vom Gemeinderat zu bewilligen.

[7]Die Teilnahme an regelmässigen Sitzungen, die sich aus der Funktion ergeben, gilt als Arbeitszeit.

[8]Die Teilnahme an ausserordentlichen, nicht zum Pflichtenheft gehörenden Sitzungen, für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für

das Gemeindepersonal nicht als Arbeitszeit.

§ 21 Bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als vier Stunden wird eine bezahlte Pause von 15 Minuten gewährt. 3.1.7. Bezahlte Pause

§ 22 Bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als sieben Stunden muss eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten eingehalten werden. 3.1.8. Unbezahlte Pause

§ 23 [1]Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Dienststelle die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen. 3.1.9. Überstunden und Überzeit

[2]Für Mitarbeitende des Technischen Dienstes ist bei ausserordentlichen Ereignissen der Arbeitseinsatz zu jeder Zeit Pflicht (z.B. Winterdienst, Störungen der Wasserversorgung, Wasserleitungsbrüche, Katastropheneinsätze etc.). Es besteht die Pflicht zum Leisten von Pikettdienst. Der Gemeinderat erlässt für die Leistung und Entschädigung des Pikettdienst eine Regelung im Rahmen seiner Finanzkompetenzen.

[3]Die Leistung von Überstunden muss von der vorgesetzten Stelle im Voraus angeordnet sein.

§ 24 [1]Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. 3.1.10. Absenzen, Arztzeugnis, Arztbesuche, Zahnarztbesuche

[2]Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

[3]Bei wiederholten Kurzabsenzen kann ein Arztzeugnis in begründeten Fällen bereits früher verlangt werden.

[4]Nötigenfalls kann der Gemeinderat eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen.

[5]Arzt- und Zahnarztkonsultationen sowie ärztlich angeordnete Therapiesitzungen sind so zu planen, dass – wenn immer möglich – keine Arbeitszeit beansprucht wird. In Ausnahmefällen wird die effektiv aufgewendete Zeit, maximal jedoch 1 Stunde für Arzt- oder Zahnarztkonsultation oder ärztlich angeordnete Therapiesitzung an die tägliche Sollarbeitszeit angerechnet; dies gilt für Arbeitnehmende mit einem Arbeitspensum von mindestens 70 %.

§ 25 Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihre Niederlassung in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit. 3.1.11. Niederlassung

§ 26 Die Gemeinde kann eine Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherung abschliessen. 3.1.12. Kaution

§ 27 [1]Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren. 3.1.13. Amtsgeheimnis

[2]Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

[3]Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Beamten und Behördenmitglieder sowie alle Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 28 [1]Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern. 3.1.14. Aussagen vor Gericht

[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.

§ 29 [1]Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. 3.1.15. Verbot der Annahme von Geschenken

[2]Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 30 Die Abtretungspflicht richtet sich nach § 117 des Gemeindegesetzes. 3.1.16. Abtretungspflicht

§ 31 [1]Die Ausübung von entgeltlichen Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken. 3.1.17. Nebenbeschäftigung

[2]Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf grundsätzlich der Bewilligung durch den Gemeinderat. Die nebenamtlichen Funktionen unterliegen dieser Bewilligungspflicht nicht.

[3]Haupt- und Nebenbeschäftigung dürfen zusammen nicht mehr als ein Vollpensum ergeben.

[4]Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 32 [1]Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. 3.1.18. Öffentliche Ämter

[2]Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

§ 33 Das Gemeindepersonal ist eingeladen, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen. 3.2. Rechte

3.2.1. Mitsprache und Mitwirkung

§ 34 Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.2. Rechtsbeistand

§ 35 [1]Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Gemeinderat und der Vorgesetzte fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.

[2]Die Gesuche sind vorgängig der vorgesetzten Stelle zur Genehmigung einzureichen.

[3]Das Gemeindepersonal kann vom Gemeinderat und der vorgesetzten Stelle zum Besuch von Kursen, Seminaren und Vorträgen, die der Weiterbildung dienen, verpflichtet werden. Diese Kosten werden durch die Gemeinde übernommen.

[4]Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung der Arbeitszeit zu besuchen.

[5] Die Kosten von Weiterbildungskursen, die im Interesse der Gemeinde liegen, werden von der Gemeinde übernommen.

3.2.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 36 Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten im Rahmen eines offiziellen Mitarbeitergesprächs beurteilt. Die Beurteilung umfasst quantitative sowie qualitative Aussagen über Arbeitsleitung, Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und allenfalls Führungsverhalten. Zusätzlich werden die Ausbildungs- und Entwicklungsplanungen sowie Massnahmen und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

3.2.4. Mitarbeiterbeurteilung

§ 37 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

a) Grundbesoldung (einschliesslich Lohnanstieg)
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) Allfällige weitere Zulagen

3.2.5. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1 Besoldungszusammensetzung

§ 38 [1]Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 3 enthaltenen Besoldungsklassen.

[2]Grundlage dafür bildet die Lohntabelle 2026 des Kantons Solothurn, inkl. 13. Monatslohn (Anhang 3).

3.2.4.2 Grundbesoldung

Verwaltungspersonal

§ 39 Die Honorare, Sitzungsgelder und Entschädigungen (inkl. Stundenlöhne) für nebenamtliche Funktionen richten sich nach den Regelungen im Anhang 4.

Honorare und Entschädigungen

§ 40 Die Lohnklasse und das Anfangsgehalt werden durch den Gemeinderat bei der Anstellung festgelegt. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs-

Anfangsbesoldung

und Erfahrungswert.

§ 41 *Lohnanstieg*

[1]Ein Stufenanstieg erfolgt grundsätzlich jährlich per 1. Januar, sofern Leistung und Verhalten des Mitarbeiters dies rechtfertigen. Grundlage bildet das Mitarbeitergespräch.

[2]Ein genereller Rechtsanspruch auf einen regelmässigen Lohnanstieg besteht nicht.

[3]Beginnt ein Arbeitsverhältnis nach dem 1. Juli eines Jahres erfolgt per 1. Januar des folgenden Kalenderjahres kein Stufenanstieg.

[4]Der Gemeinderat entscheidet über einen ausserordentlichen Besoldungsanstieg. Er berücksichtigt dabei Leistung, Eignung und Ergebnis des Mitarbeitergesprächs.

[5]Ist die Maximalstufe einer Lohnklasse erreicht, kann eine Einreihung in die nächsthöhere Klasse vorgenommen werden.

[6]Bei einem unbezahlten Urlaub von mehr als 9 Monaten erfolgt im folgenden Kalenderjahr kein Stufenanstieg.

[7]Bei nachgewiesen ungenügender Leistung oder ungenügendem Verhalten kann eine Rückstufung um mindestens eine Erfahrungsstufe vorgenommen werden.

[8]Eine Rückstufung setzt zwei entsprechende Mitarbeiterbeurteilungen voraus. Bei der ersten Mitarbeiterbeurteilung ist eine Bewährungsfrist von drei bis sechs Monaten anzusetzen und die Rückstufung anzudrohen. Führt die zweite Mitarbeiterbeurteilung zu einem Rückstufungsantrag, ist der oder die Mitarbeitende zur Stellungnahme einzuladen. Die Stellungnahme wird dem Gemeinderat zusammen mit den entsprechenden Akten zum Entscheid vorgelegt.

[9] Eine zweite Rückstufung kann frühestens ein Jahr nach der ersten Rückstufung erfolgen. Es ist eine Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen und wiederum eine Bewährungsfrist gemäss Abs. 8 anzusetzen.

§ 42 *Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst*

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach §186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004.

§ 43 3.2.4.3 Dreizehnter Monatslohn

[1]Das öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

[2]Bei den im Stundenlohn angestellten Personen ist der Anteil 13. Monatslohn im Stundenlohnansatz bereits berücksichtigt.

[3]Der 13. Monatslohn wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

[4]Bei einem unterjährigen Ein- oder Austritt wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

§ 44 3.2.4.4 Familienzulagen

Die Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG) vom 24.3.2006.

§ 45 Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

3.2.4.5 Teuerungszulage

§ 46 [1]Das Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahres erstmals die Hälfte eines Monatslohns und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

3.2.4.6 Weitere Zulagen

Treueprämien

[2]Auf Antrag an den Gemeinderat kann die Treueprämie in Form von vier Wochen Ferien (ab dem 15. Dienstjahr) resp. zwei Wochen (10. Dienstjahr) bezogen werden, sofern der geordnete Betrieb aufrechterhalten werden kann.

[3]Bei ordentlichem Austritt nach dem 10. Dienstjahr wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

[4]Dem nebenamtlichen Personal kann nach dem 10. Anstellungsjahr durch den Gemeinderat ein Geschenk überreicht werden.

[5]Für die Lehrkräfte gilt die Volksschulgesetzgebung.

§ 47 Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend regelmässig eine Funktion, die durch eine Vakanz entstanden ist, oder eine Arbeit durch gesundheitlich bedingte, längere Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz eine befristete Zulage gewähren.

Funktionszulagen

§ 48 [1]Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit von der vorgesetzten Stelle ausdrücklich angeordnet wurde.

Überzeitentschädigung und Pikettdienst

[2]Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur in Ausnahmefällen bar entschädigt. Der Gemeinderat entscheidet über eine allfällige Auszahlung.

[3]Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf den Stundenlohn gewährt von
a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 19.00 und vor 06.00 Uhr;
b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

[4]Regelmässiger Pikettdienst wird mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt. Diese ist in der Regelung Pikettdienst festgelegt.

§ 49 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 4 ausgerichtet.

3.2.6. Spesen

§ 50 [1]Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf bezahlte Ferien. Bei Eintritt oder Austritt während eines Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. 3.2.7. Ferien

[2]Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

a)	bis zum vollendeten 20. Altersjahr:	25 Tage
b)	bis zum vollendeten 49. Altersjahr:	25 Tage
c)	bis zum vollendeten 59. Altersjahr:	27 Tage
d)	ab 60. Altersjahr	30 Tage

[3]Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch ist in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres zu beziehen.

[4]Der Schulhausabwart hat seine Ferien grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen. Der Bezug von einzelnen Tagen während des ordentlichen Schulbetriebs ist nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle möglich.

[5]Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht möglich, kann der Gemeinderat eine Entschädigung für die nicht bezogenen Ferien gewähren. Haben Mitarbeitende mehr Ferien bezogen, als ihnen zusteht, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung.

[6]Bei einer Absenz von mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahrs infolge Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein, und zwar von 1/12 pro Monat.

[7]Von der Gemeinde Beschäftigte im Stundenlohn, mit Temporäranstellung, Pauschalentschädigung, Funktionen in einer Nebenbeschäftigung und Aushilfen haben grundsätzlich keinen Ferienanspruch. Mit dem festgelegten Stundenlohn oder mit der Pauschale sind sämtliche Entschädigungen wie 13. Monatslohn, Ferien, Feiertage und allfällige Zulagen abgegolten.

§ 51 [1]Als besoldete Feiertage gelten: 3.2.8. Feiertage und Freitage

Schliessung des Betriebs zwischen Weihnachten und Neujahr

a) Neujahr (1. Januar);
b) Karfreitag;
c) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai);
d) Auffahrt;
e) Fronleichnam;
f) Nationalfeiertag (1. August);
g) Maria Himmelfahrt (15. August);
h) Allerheiligen (1. November);
i) Weihnachten (25. Dezember).

[2]Als besoldete Freitage gelten:

a) Berchtoldstag (2. Januar);
b) Ostermontag;

c) Pfingstmontag;
d) Patrozinium (22. September);
e) Heiligabend Nachmittag (24. Dezember);
f) Stephanstag (26. Dezember);
g) Silvester Nachmittag (31. Dezember).

[3]Als Gemeindefeiertage gelten:

a) 20. Januar (Hl. Sebastian);
b) 5. Februar (Hl. Agatha);
c) 4. Juli (Hl. Ulrich);

[4]Brückentage:

a) Freitag nach Auffahrt;
b) Freitag nach Fronleichnam.

[5]Die Tage gemäss Abs. 3 und 4 bewirken keine Reduktion der Sollarbeitszeit. Die an diesen Tagen nicht erbrachte Sollarbeitszeit ist zu kompensieren oder als Ferientage zu beziehen.

[6]Die Anstellungsbehörde kann Kompensationstage für obligatorisch erklären.

[6]Der Betrieb (Verwaltung und Technischer Dienst) bleibt ab dem 24. Dezember bis und mit 2. Januar geschlossen. Die ausgefallene Arbeitszeit ist zu kompensieren oder als Ferien zu beziehen.

§ 52 [1]Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmern in folgenden Fällen besoldeter Kurzurlaub zu gewähren: 3.2.9. Bezahlter Kurzurlaub

a) eigene Hochzeit inkl. Wohnungsbezug 3 Tage
b) Hochzeit in eigener Familie 1 Tag
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag
d) private Absenzen:
   1. Betreuung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalt lebenden Personen: maximal 5 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
   2. für die notwendige Begleitung von Familienangehörigen oder im gleichen Haushalt lebenden Personen zum Arzt: effektiv benötigte Zeit, maximal aber ½ Arbeitstag;
   3. für die Begleitung der eigenen Kinder am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Tag der Primarschule: effektiv benötigte Zeit, maximal aber ½ Arbeitstag
e) Todesfall / Beerdigung in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person: maximal 3 Tage
f) Gebotene Teilnahme an einer Beerdigung, effektiv benötigte Zeit, aber maximal ½ Arbeitstag
g) eigener Wohnungsumzug, sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist: effektive Zeit, maximal aber 1 Tag
h) Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivilschutzdienstes, für die keine EO-Entschädigung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, sanitarische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Tag
i) Für Vorstellungsgespräche, wenn das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde: ½ Tag pro Woche

j) kulturelle und sportliche Anlässe: Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder Chargierte: insgesamt 2 Arbeitstage pro Jahr

[2]Sofern ein Ereignis gemäss Abs. 1 Bst. a - j in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Kurzurlaubs.

[3]Als eigene Familie bzw. Familienangehörige gelten die eigenen Kinder, Ehegatte, die Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird, die Eltern, die Schwiegereltern, die Grosseltern, die Geschwister sowie auch die Kinder des Ehegatten und der Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird.

[4]Bei dringlichen Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere Urlaubstage (maximal 3 pro Fall) bewilligen.

[5]Das Gemeindepersonal hat zur Erfüllung der Bürgerpflichten (Militär- und Zivilschutzdienst sowie Feuerwehr) Anspruch auf besoldeten Urlaub.

[6]Erwerbsersatzentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.

[7]Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin einen unbezahlten Urlaub gewähren.

3.2.10. Sozialleistungen

3.2.9.1 AHV/IV/ ALV

§ 53 Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.9.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 54 [1]Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

[2]Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Finanzkompentenzen über eine andere Verteilung entscheiden, mindestens 50 % trägt in jedem Fall der Arbeitgeber.

[3]Die Lehrkräfte sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

3.2.10 Krankheit und Unfall

§ 55 [1]Die Gemeinde schliesst für die Arbeitnehmer eine Krankentaggeld-Versicherung ab.

[2]Die Prämien für die Krankentaggeld-Versicherung gehen in der Regel je zur Hälfte zu Lasten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers. Der Gemeinderat kann über eine andere Verteilung entscheiden, mindestens 50 % trägt aber der Arbeitgeber.

[3]Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

[4]Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

[5]Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind in der Regel je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen. Der Gemeinderat kann über eine andere Verteilung entscheiden, mindestens 50 % trägt aber der Arbeitgeber.

[6]Für das Gemeindepersonal wird eine Unfall-Zusatzversicherung abgeschlossen. Die Leistungen dieser Versicherung richten sich nach der Police und den allgemeinen Vertragsbestimmungen. Die Prämien werden in der Regel je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen. Der Gemeinderat kann über eine andere Verteilung entscheiden. Mindestens 50 % trägt aber der Arbeitgeber.

3.2.11 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 56 [1]Bei Krankheit oder Unfall haben die Arbeitnehmer nach Ablauf der Probezeit während 24 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

[2]Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn berechnet sich die Höhe der Lohnfortzahlung auf Basis der durchschnittlich geleisteten Stunden der letzten 6 Monate.

[3]Während der Probezeit und bei befristeten Anstellungen besteht bei einer Vertragsdauer von bis zu einem Monat kein Anspruch auf Lohnzahlung. Bei einer Vertragsdauer von mehr als 1 bis zu 3 Monaten besteht ein Anspruch auf den Lohn von einer Woche (7 Kalendertage). Bei einer Vertragsdauer von 3 bis zu 12 Monaten besteht ein Anspruch von 3 Monaten auf den vollen und für weitere 3 Monate auf den halben Lohn. Ab einer Vertragsdauer von 12 Monaten gilt der Lohnanspruch gemäss Ziff. 1.

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

[5]Zulässige Versicherungsleistungen (u.a. Unfallversicherung und Krankentaggeldversicherung) fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet. Allfällige Versicherungsleistungen nach Ablauf des Besoldungsanspruches nach Abs. 1 und 2 fallen dem Arbeitnehmer zu.

[6]Bei schwangerschaftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

3.2.12 Mutterschaftsurlaub

§ 57 [1]Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

[2]Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

[3]Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.

[4]Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

[5]Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

3.2.13 Urlaub

§ 58 [1]Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:

a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird; des andern Elternteils

b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.

[2]Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 59 still.

[3]Der Urlaub kann tage- oder wochenweise bezogen werden.

§ 59 [1]Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden. Im Falle des Todes der Mutter

[2]Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.

[3]Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 57 Abs. 2 verlängert sich der Urlaub nach Abs. 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 60 [1]Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten, sofern der verstorbene Mitarbeitende massgeblich für den Lebensunterhalt aufgekommen ist. 3.2.13 Besoldungsnachgenuss

[2]In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von maximal zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 61 Das Dienstverhältnis endet durch 4.1. Beendigungsarten

a) Ordentliche Kündigung;
b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
c) Fristlose Kündigung;
d) Aufhebung der Stelle;
e) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
f) Invalidität;
g) Erreichen der Altersgrenze;
h) Tod:
i) Ablauf der Amtsperiode, Entlassung auf Gesuch hin oder Amtsenthebung, Wegfall der Wählbarkeit.

§ 62 [1]Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird. 4.2. Arbeitszeugnis

[2]Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

[3]Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 63 [1]Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden. 4.3. Kündigungsfristen und -termine

[2]Nach Ablauf der Probezeit gilt im ersten Anstellungsjahr eine beidseitige Kündigungsfrist von 1 Monat, ab dem 2. Anstellungsjahr eine beidseitige Kündigungsfrist von 3 Monaten.

[3]Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden.

§ 64 Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen. 4.4. Kündigungsform

§ 65 [1]Die Arbeitnehmer können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen. 4.5. Ordentliche Kündigung

[2]Der Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. Als wesentliche Gründe gelten insbesondere

a) wenn der Arbeitnehmer längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;
b) wenn die Arbeitsstelle geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und der Arbeitnehmer die Annahme einer neuen oder anderen zumutbaren Arbeitsstelle ablehnt oder die Zuweisung einer anderen Arbeitsstelle nicht möglich ist;
c) wenn Mängel in der Leistung oder im Verhalten trotz schriftlicher Verwarnung anhalten oder sich wiederholen;
d) wenn der Arbeitnehmer wichtige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtungen verletzt hat;
e) wenn der Angestellte eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;

[3]Der Arbeitgeber hat die Kündigung zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

[4]Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

[5]Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 66 [1]Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseits ohne Einhaltung von Fristen gekündigt werden. 4.6. Fristlose Kündigung

[2]Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar ist.

[3]Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

§ 67 [1]Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin. — 4.7. Aufhebung der Stelle

[2]Die Aufhebung ist den Angestellten mindestens drei Monate im Voraus mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor ist das rechtliche Gehör zu gewähren.
[3]Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie von der betroffenen Person abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 68 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendigt werden. — 4.8. Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

§ 69 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen. — 4.9. Invalidität

§ 70 Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten. — 4.10. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 71 [1]Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht ist. — 4.11. Erreichen der Altersgrenze

§ 72 [1]Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst. — 4.12. Wegfall der Wählbarkeit

§ 73 [1]Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. — 4.13. Disziplinarische Entlassung

[2]Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

5. Rechtsschutz

§ 74 [1]Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz. — 5.1. Beschwerdemöglichkeiten

[2]Gegen folgende personalrechtliche Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden:

a) Nichtwiederwahlen, die nicht an der Urne gefasst wurden;
b) Ordentliche und fristlose Kündigungen von Anstellungsverhältnissen.

6. Schlussbestimmungen

§ 75 [1]Der Gemeinderat vollzieht die DGO. — 6.1. Vollzug

[2]Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 77 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Bestimmungen der DGO vom 1. Januar 2011 (Teilrevision 1. Juli 2018) mit ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 78 Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den 1. Januar 2027 in Kraft.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Kleinlützel beschlossen am 3. Dezember 2026.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom xx.xx.2026.

Martin Borer	Claudia Linemann
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiberin

Anhang 1

Besoldungsklassen und Einstufungen des haupt- oder teilzeitlichen Gemeindepersonals

Lohnklasse	Kaufmännische Funktion	Handwerkliche Funktion
8		Technischer Dienst
9		Technischer Dienst
10		Technischer Dienst
11		Technischer Dienst
12	Verwaltungsangestellte/r	Technischer Dienst
13	Verwaltungsangestelte/r	Technischer Dienst Leiter/in Werkhof
14	Verwaltungsangestellte/r	Leiter/in Werkhof
15	Verwaltungsangestellte/r	
16	Verwaltungsangestellte/r Gemeindeschreiber/in Fachperson Finanzverwaltung	
17	Gemeindeschreiber/in Fachperson Finanzverwaltung	
18	Gemeindeschreiber/in Fachperson Finanzverwaltung Finanzverwalterin	
19	Gemeindeschreiber/in Finanzverwalter/in	
20	Finanzverwalter/in Schulleiter/in Bauverwalter/in	
21	Schulleiter/in Bauverwalter/in	
22	Schulleiter/in Bauverwalter/in	

Anhang 2

Besoldungen der Lehrpersonen

Die Lehrpersonen unterstehen den jeweils geltenden Bestimmungen (insbesondere Volksschulgesetz, Staatspersonalgesetzgebung und dazugehörende Erlasse) und dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons Solothurn vom 25.10.2004.

§ 1 Geltungsbereich

Den Bestimmungen dieses Reglements unterstehen die Lehrpersonen an der Primarschule (inkl. Werkunterricht) sowie des Kindergartens, welche unbefristet oder befristet angestellt sind, sowie auch die vom Amt für Volksschulen des Kantons Solothurn eingesetzte Lehrpersonen.

§ 2 Aufsicht

Die Lehrpersonen unterstehen der Schulleitung, in fachlicher Hinsicht dem zuständigen Schul-Inspektorat.

§ 3 Amtsdauer

Die Entstehung und Dauer des Anstellungsverhältnisses untersteht Art. 38 des Gesamtarbeitsvertrags (GAV) des Kantons Solothurn.

§ 4 Besoldung

Die Lehrpersonen werden gemäss Art. 239 bzw. Art. 384 – 395 des Gesamtarbeitsvertrags (GAV) des Kantons Solothurn entlöhnt.

§ 5 Haftpflicht

Die Haftpflichtversicherung richtet sich nach § 19 der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

§ 6 Unfallversicherung

Die Einwohnergemeinde Kleinlützel versichert die Lehrpersonen gegen die Folge von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss § 55ff. der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

Personalamt Kanton Solothurn

17.11.2025/rj

Lohntabelle 2026

Jahreslöhne. Bruttolöhne inkl. 13. Monatslohn, inkl. Teuerungszulagen von 123.8454 Punkte (Basisindex Mai 1993 = 100 Punkte)
ohne Leistungsanteil

LK		Anlaufstufen			Erfahrungsstufen																						LK
		Anstieg 3,5%			Anstieg 3,5%											Anstieg 2,5%		Anstieg 1,25%								
	GL 97	A1	A2	A3	E0	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	
1	29830	35819	37220	38621	40022	41422	42823	44224	45625	47025	48426	49827	51228	52629	54029	55030	56030	56531	57031	57531	58031	58532	59032	59532	60033	1
2	30820	37008	38455	39903	41350	42797	44244	45692	47139	48586	50033	51481	52928	54375	55822	56856	57890	58407	58924	59441	59957	60474	60991	61508	62025	2
3	31917	38325	39824	41323	42822	44320	45819	47318	48817	50316	51814	53313	54812	56311	57809	58880	59950	60486	61021	61556	62091	62627	63162	63697	64233	3
4	33123	39774	41329	42884	44440	45995	47551	49106	50661	52217	53772	55327	56883	58438	59994	61105	62216	62771	63327	63882	64438	64993	65549	66104	66660	4
5	34442	41357	42975	44592	46209	47827	49444	51061	52679	54296	55913	57531	59148	60765	62383	63538	64693	65271	65848	66426	67004	67581	68159	68736	69314	5
6	35859	43059	44743	46427	48111	49794	51478	53162	54846	56530	58214	59898	61581	63265	64949	66152	67355	67956	68558	69159	69760	70362	70963	71564	72166	6
7	37433	44949	46707	48465	50222	51980	53738	55496	57253	59011	60769	62527	64285	66042	67800	69056	70311	70939	71567	72195	72822	73450	74078	74706	75333	7
8	39110	46963	48799	50636	52472	54309	56145	57982	59818	61655	63491	65328	67164	69001	70838	72149	73461	74117	74773	75429	76085	76741	77397	78052	78708	8
9	40913	49128	51049	52970	54891	56812	58734	60655	62576	64497	66418	68340	70261	72182	74103	75476	76848	77534	78220	78906	79592	80278	80965	81651	82337	9
10	42845	51448	53460	55471	57483	59495	61507	63519	65531	67543	69555	71567	73579	75591	77603	79040	80477	81195	81914	82632	83351	84069	84788	85506	86225	10
11	44908	53925	56034	58142	60251	62360	64469	66578	68686	70795	72904	75013	77122	79230	81339	82845	84352	85105	85858	86611	87364	88117	88871	89624	90377	11
12	47103	56561	58772	60984	63196	65408	67620	69832	72044	74255	76467	78679	80891	83103	85315	86895	88475	89265	90054	90844	91634	92424	93214	94004	94794	12
13	49436	59362	61683	64005	66326	68648	70969	73290	75612	77933	80255	82576	84898	87219	89540	91199	92857	93686	94515	95344	96173	97002	97831	98660	99489	13
14	51908	62330	64768	67205	69643	72080	74518	76955	79393	81830	84268	86705	89143	91580	94018	95759	97500	98370	99241	100112	100982	101853	102723	103594	104464	14
15	54522	65469	68029	70590	73150	75710	78270	80831	83391	85951	88511	91072	93632	96192	98752	100581	102410	103324	104239	105153	106067	106982	107896	108810	109725	15
16	57280	68781	71471	74160	76850	79540	82230	84919	87609	90299	92989	95678	98368	101058	103748	105669	107590	108551	109512	110472	111433	112393	113354	114315	115275	16
17	60185	72269	75095	77922	80748	83574	86400	89226	92052	94879	97705	100531	103357	106183	109009	111028	113047	114056	115065	116075	117084	118094	119103	120112	121122	17
18	63238	75935	78905	81874	84844	87813	90783	93752	96722	99691	102661	105631	108600	111570	114539	116660	118781	119842	120902	121963	123024	124084	125145	126205	127266	18
19	66445	79786	82906	86026	89146	92267	95387	98507	101627	104747	107867	110987	114108	117228	120348	122576	124805	125919	127034	128148	129262	130377	131491	132605	133720	19
20	69804	83820	87097	90375	93653	96931	100209	103487	106765	110042	113320	116598	119876	123154	126432	128773	131114	132285	133456	134626	135797	136968	138138	139309	140480	20
21	73321	88043	91486	94929	98372	101815	105258	108701	112144	115587	119030	122473	125916	129359	132802	135261	137720	138950	140180	141409	142639	143869	145098	146328	147558	21
22	76997	92457	96072	99688	103304	106919	110535	114151	117766	121382	124997	128613	132229	135844	139460	142043	144625	145916	147208	148499	149790	151082	152373	153664	154956	22
23	80833	97063	100859	104655	108450	112246	116042	119838	123633	127429	131225	135021	138816	142612	146408	149119	151830	153186	154542	155897	157253	158609	159964	161320	162675	23
24	84832	101865	105848	109832	113816	117799	121783	125766	129750	133733	137717	141700	145684	149667	153651	156496	159342	160764	162187	163610	165033	166455	167878	169301	170723	24
25	88998	106867	111047	115226	119405	123584	127763	131942	136122	140301	144480	148659	152838	157017	161197	164182	167167	168659	170152	171645	173137	174630	176122	177615	179107	25
26	93330	112069	116452	120834	125217	129600	133982	138365	142747	147130	151513	155895	160278	164660	169043	172173	175304	176869	178434	179999	181565	183130	184695	186260	187825	26
27	97834	117478	122072	126666	131260	135854	140448	145042	149636	154230	158824	163418	168013	172607	177201	180482	183764	185404	187045	188686	190327	191967	193608	195249	196890	27
28	102509	123091	127905	132718	137532	142346	147159	151973	156787	161600	166414	171227	176041	180855	185668	189107	192545	194264	195983	197702	199422	201141	202860	204579	206298	28
29	107359	128915	133956	138998	144039	149080	154122	159163	164205	169246	174287	179329	184370	189411	194453	198054	201655	203455	205256	207056	208857	210657	212458	214258	216059	29
30	112384	134949	140226	145504	150781	156058	161336	166613	171890	177168	182445	187722	193000	198277	203554	207324	211093	212978	214863	216748	218632	220517	222402	224287	226171	30
31	117589	141199	146721	152243	157764	163286	168808	174330	179851	185373	190895	196417	201938	207460	212982	216926	220870	222842	224814	226786	228758	230730	232702	234674	236646	31

Legende:GL = Grundlohn (gem. Besoldungsverordnungen, KRB vom 30.10.96) , ohne 13. Mtl. ohne Teuerungszulage

LK = Lohnklasse, A1 - A3 = Anlaufstufen, E1 - E20 Erfahrungsstufen

Lohnbeträge < 3000.- netto/Mt, mit Risiko-PK (39000)

Lohnbeträge < 3000.- netto/Mt, mit PK-Abzug (40224)

2026	Teuerungsindex (Basis Mai 93=100 Pt.)	123.8454

Teuerungsausgleich Monat Mai 2025 gem. Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Mai 93=100 Punkte) 122.86

Anhang 4

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen und Behördemitglieder

Gemeinderat / Beamte		**Entschädigung in Fr. pro Jahr**
Gemeindepräsident		13‘500.00
Gemeinde-Vizepräsident		6’500.00
Gemeinderat		4‘500.00
Friedensrichter		550.00
Sitzungsgeld pro Gemeinderatssitzung		50.00
Kommissionen		
Baukommission		
Präsident		3‘600.00
Aktuar		1‘000.00
Natur- und Umweltschutzkommission		
Präsident		550.00
Aktuar		350.00
Rechnungsprüfungskommission		
Präsident		550.00
Aktuar		150.00
Wahlbürokommission		
Präsident		550.00
Wahlbüro Einsatz	pro Stunde	30.00
Sitzungen Kommissionen	pro Sitzung	40.00
Div. Aufwand Kommissionen/Nebenämter	pro Stunde	30.00
Feuerwehr		
Kommandant		2'500.00
Vize-Kommandant		800.00
Aktuar (Administrator)		800.00
Offizier Atemschutz		800.00
Materialwart		600.00
Fahrzeugchef		400.00
Offizier		200.00
AS-Gerätewart		300.00
Mannschaftssold	pro Stunde	30.00
Kadersold	pro Stunde	30.00

Brandsold	pro Stunde	40.00
Fahrschule, TLF-Ausbildung	pro Fahrstunde	40.00
Abendsitzungen	pro Sitzung	40.00

Übrige Funktionen

Ackerbaustelle	1‘550.00

Angestellte im Stundenlohn

Hauswartdienst Gemeindehaus / Gemeindesaal / Werkhof

Gärtnerarbeiten Friedhof / Rabatten

Weitere Personen mit Anstellung im Stundenlohn

Ansatz pro Stunde in Fr.

Grundsätzlich beträgt die Entschädigung pro Stunde 27.49*
(inkl. Anteil 13. Monatslohn)
***** basierend auf der Tabelle Kt. Solothurn 2026 (Stundenlöhne für das Reinigungspersonal)
Zu diesem Bruttostundenlohn kommen folgende Ferien und Feiertagsentschädigungen:

Feiertagsentschädigung:	3 %
Ferienentschädigung:	10.64 % bis und mit 20. Altersjahr
	9.70 % ab 21. Altersjahr
	10.64 % ab 50. Altersjahr
	13.04 %: ab 60. Altersjahr

Einsatz von Jugendlichen (z.B. bei Reinigungsarbeiten in Schulhäusern
und anderen öffentlichen Gebäuden) 15.00

Tag- und Sitzungsgelder

Taggeld

Halbtagesentschädigung	100.00
Ganztagesentschädigung	200.00

Delegierte, die im Auftrag des Gemeinderates, einer Kommission oder gestützt auf eine kantonale Verordnung Kurse, Tagungen, Konferenzen oder ähnliches besuchen, haben Anrecht auf ein Taggeld. Werden von anderen Instanzen Entschädigungen ausgerichtet, werden diese vom Taggeld in Abzug gebracht, oder falls sie höher ausfallen, entfällt das Taggeld.

Spesen

Entschädigung Benützung Privatfahrzeug	pro Kilometer	0.70
Benützung öffentliche Verkehrsmittel	Kosten 2. Klasse	
Übrige Auslagen	effektive Kosten nach Belegen	

1. Vorzeitiger Rücktritt

Die vorstehenden Entschädigungen basieren auf einer Jahresentschädigung. Nebenamtlichen Funktionen und Behördemitgliedern, die während des Jahres zurücktreten, werden die Entschädigungen anteilmässig entrichtet.

2. Zusätzliche Entschädigungen

Nebenamtliche Funktionen und Behördemitglieder haben grundsätzlich keinen Anspruch auf zusätzliche Entschädigungen. Vorbehalten bleiben Taggeldentschädigungen für die Besuche von Kursen, Tagungen, Konferenzen und ähnliches sowie Sitzungsgelder.

Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen im Rahmen seiner Finanzkompetenzen, auf Gesuch hin, zusätzliche Entschädigungen bewilligen, wenn aussergewöhnliche Zusatzarbeiten anfallen.

3. Arbeitshilfsmittel

Mitarbeitende, die für ihre Tätigkeit telefonisch erreichbar sein müssen, wird für geschäftliche Zwecke ein Mobiltelefon inkl. Abonnement zur Verfügung gestellt.

Mitarbeitenden, die ihre privaten Mobiltelefone regelmässig für geschäftliche Zwecke einsetzen müssen, erhalten eine monatliche Pauschale von Fr. 20.-- zur Abgeltung der geschäftlichen Nutzung des privaten Mobiltelefon-Abonnements. Diese Regelung gilt in gleicher Weise für die Mitglieder des Gemeinderates.