

**TRIMBACH**



# **Dienst- und Gehaltsordnung**

**2016**

Stand: 1. Januar 2018

# Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung	3
II.	Allgemeine Dienstordnung	3
III.	Dienstverhältnisse	5
IV.	Anstellungsverhältnis	5
V.	Allgemeine Bestimmungen	6
VI.	Gehaltsordnung	12
VII.	Nebenamtliche Beamte/Behördenmitglieder	13
VIII.	Lehrpersonen	15
IX.	Mitwirkung des Personals	16
X.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	16
XI.	Anhänge	16
1.	Einteilung des Gemeindepersonals in Mitarbeiterkategorien mit Wahlbehörde	17
2.	Besoldungen	18
3.	Besoldungsklassen der Gemeinde (Funktionenkette)	19
4.	Reglement für die Lehrerschaft der Volksschule	20
5.	Honorare nebenamtliche Beamte und Funktionäre	21
6.	Organigramm und Stellenplan der Gemeindeverwaltung Trimbach	22

	<b>Dienst- und Gehaltsordnung DGO</b> der Einwohnergemeinde Trimbach	
	Die in dieser DGO verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer; aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine Doppelnennung der Bezeichnungen verzichtet.	
	Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 sowie auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Trimbach, beschliesst:	
	<b>I</b>	<b>Einleitung</b>
<b>Zweck</b>	<b>§ 1</b>	<p><sup>1</sup> Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Trimbach (DGO) regelt die Dienst- und Anstellungsverhältnisse des Gemeindepersonals.</p> <p><sup>2</sup> Soweit für Lehrpersonen keine kantonalen Bestimmungen zwingend vorgehen, ist die DGO subsidiär anzuwenden.</p> <p><sup>3</sup> Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.</p> <p><sup>4</sup> Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen der DGO grundsätzlich analog; die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p>
	<b>II</b>	<b>Allgemeine Dienstordnung</b>
<b>Geltungsbereich</b>	<b>§ 2</b>	Den Bestimmungen der allgemeinen Dienstordnung untersteht das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Trimbach.
<b>Einordnung des Gemeindepersonals</b>	<b>§ 3</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist in verschiedene Mitarbeiterkategorien eingeteilt; siehe Anhang 1.</p> <p><sup>2</sup> Nebenamtliche Beamte werden auf eine Amtsdauer gewählt und stehen im Beamtenverhältnis (gemäss Gemeindeordnung).</p> <p><sup>3</sup> aufgehoben</p> <p><sup>4</sup> Das übrige Gemeindepersonal steht im öffentlich rechtlichen Anstellungsverhältnis; für die Lehrpersonen gilt der Gesamtarbeitsvertrag (GAV).</p> <p><sup>5</sup> Auszubildende/Lernende sind im Lehrverhältnis privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>6</sup> Befristete und teilzeitbeschäftigte Angestellte mit Pensen von 30 % und kleiner werden privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>7</sup> Der Gemeindepräsident als nebenamtlicher Beamter erhält einen öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag für die Dauer der Legislatur.</p>

<b>Unterstellung</b>	<b>§ 4</b>	<p><sup>1</sup> Der Verwaltungsleiter ist Vorgesetzter des gesamten Gemeindepersonals und zugleich Personalverantwortlicher. Der Verwaltungsleiter ist dem Gemeinderat unterstellt.</p> <p><sup>2</sup> Die direkten Vorgesetzten der einzelnen Abteilungen sind die jeweils zuständigen Bereichsleiter gemäss Organigramm (Anhang 6).</p>
<b>Schaffung und Aufhebung von Stellen</b>	<b>§ 5</b>	<p><sup>1</sup> Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeindeversammlung beschliesst im Rahmen der Stellenplanung (DGO) auch über das Pensum des Gemeindepräsidenten.</p> <p><sup>3</sup> aufgehoben</p>
<b>Stellenausschreibung</b>	<b>§ 6</b>	<p>Neugeschaffene oder freigewordene Stellen nach § 3 Abs. 4 sind öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibungsfrist beträgt mindestens 14 Tage. Vorbehalten bleibt die Möglichkeit einer internen Besetzung.</p>
<b>Wahlfähigkeit und Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen</b>	<b>§ 7</b>	<p><sup>1</sup> Wahl- bzw. Anstellungsvoraussetzung für Stellen nach § 3 Abs. 2 ist die Schweizer Staatsbürgerschaft.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt für die Wahl resp. Anstellung des Gemeindepersonals die Wahl- oder Anstellungsvoraussetzungen. Er kann insbesondere Richtlinien bezüglich Wohnsitz, Erfahrung oder Zusatzkenntnissen festlegen.</p>
<b>Wahl- und Anstellungsbehörde</b>	<b>§ 8</b>	<p><sup>1</sup> Der Gemeinderat ist gemäss Gemeindeordnung Wahl- oder Anstellungsbehörde für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gemeindevizepräsident</li> <li>b. Gemeindeschreiber</li> <li>c. Verwaltungsleiter</li> <li>d. Finanzverwalter</li> <li>e. Bauverwalter</li> <li>f. Gesamtschulleiter und Schulleiter</li> <li>g. Musikschulleiter</li> <li>h. Leiter Werkhof</li> <li>i. Friedensrichter gemäss Vertrag „Friedensrichterkreis Unterer Hauenstein“</li> <li>j. weitere Bereichs- oder Abteilungsleiter</li> <li>k. Inventurbeamter und Inventurbeamter Stv</li> </ul> <p><sup>2</sup> Der Verwaltungsleiter stellt im Rahmen der bewilligten Stellen und Kredite sowie auf Vorschlag der Vorgesetzten an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verwaltungsangestellte</li> <li>b. Sachbearbeiter mit speziellen Aufgaben</li> <li>c. Technische Mitarbeiter/Reinigungspersonal</li> <li>d. Auszubildende/Lernende</li> <li>e. Befristete- und Teilzeit- Angestellte</li> </ul> <p><sup>3</sup> Der Schulleiter stellt die Lehrpersonen und der Musikschulleiter die Musiklehrpersonen an.</p>

	<b>III</b>	<b>Dienstverhältnisse</b>
<b>Amts-dauer</b>	<b>§ 9</b>	Die Amtsdauer für nebenamtliche Beamte nach § 3 Abs. 2 beträgt vier Jahre. Die Amtsdauer entspricht der Legislatur.
<b>Probezeit</b>	<b>§ 10</b>	aufgehoben
<b>Ablauf Amtsdauer</b>	<b>§ 11</b>	aufgehoben
<b>Altersgrenze</b>	<b>§ 12</b>	aufgehoben
<b>Beendigung des Dienstverhältnisses</b>	<b>§ 13</b>	aufgehoben
<b>Disziplinarverfahren</b>	<b>§ 14</b>	Für alle Dienstverhältnisse bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen vorbehalten. Das Disziplinarverfahren richtet sich nach den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes.
	<b>IV</b>	<b>Anstellungsverhältnis</b>
<b>Das Anstellungsverhältnis</b>	<b>§ 15</b>	<sup>1</sup> Das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 4 steht in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.  <sup>2</sup> Jedes Anstellungsverhältnis ist nach Massgabe der einschlägigen Stellenbeschriebe in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten.
<b>Probezeit</b>	<b>§ 16</b>	Die Probezeit beträgt drei Monate.
<b>Altersgrenze</b>	<b>§ 17</b>	<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis für die Angestellten endet auf das Monatsende, in welchem das 65. Altersjahr vollendet wird.  <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann bei besonderen Verhältnissen Ausnahmen bewilligen.
<b>Beendigung des Anstellungsverhältnisses</b>	<b>§ 18</b>	<sup>1</sup> Die Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgt nach Artikel 334 ff OR.  <sup>2</sup> Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist unter Einhaltung der Kündigungsfrist von beiden Parteien ordentlich kündbar. Die Kündigung durch die Gemeinde ist zu begründen und das rechtliche Gehör zu gewähren.  <sup>3</sup> Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.  <sup>4</sup> Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
<b>Kündigungsfrist</b>	<b>§ 19</b>	<sup>1</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis mit einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Woche aufgelöst werden.  <sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, ab dem zweiten Dienstjahr mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende

		eines Monats gekündigt werden.
	<b>V</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>
<b>Pflichten Gemeindepersonal / Wahrung Gemeindeinteressen</b>	<b>§ 20</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat die ihm übertragenen Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.</p> <p><sup>2</sup> Das Mitführen und Halten privater Haustiere, insbesondere Hunde, ist dem Gemeindepersonal während der Arbeitszeit in der Verwaltung, im Werkhof, sowie während des Unterrichts in den Schulen grundsätzlich nicht gestattet.</p>
<b>Schweigepflicht / Amtsgeheimnis</b>	<b>§ 21</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.</p> <p><sup>2</sup> Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach dem Austritt aus dem Dienste der Gemeinde bestehen.</p>
<b>Pflichtenhefte</b>	<b>§ 22</b>	Bestandteil der Anstellungsbedingungen sind die jeweiligen Stellenbeschriebe.
<b>Annahme von Geschenken</b>	<b>§ 23</b>	<p><sup>1</sup> Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies aufgrund der amtlichen Stellung geschieht. Davon ausgenommen sind kleine Zuwendungen von geringem Wert, welche abzulehnen der Anstand verbietet.</p> <p><sup>2</sup> Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn Dritte mit Wissen und Willen des Mitarbeiters das Geschenk oder den Vorteil fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.</p>
<b>Nebenbeschäftigungen</b>	<b>§ 24</b>	Das Ausüben einer Nebenbeschäftigung zu Erwerbszwecken ist mit einer vollamtlichen Anstellung grundsätzlich unvereinbar. Der Gemeinderat kann für Bereichs- und Abteilungsleiter, der Verwaltungsleiter für die übrigen Angestellten, in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.
<b>Öffentliches Amt</b>	<b>§ 25</b>	<p><sup>1</sup> Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes ist für Bereichs- und Abteilungsleiter die Zustimmung des Gemeinderates, für die übrigen Angestellten die Zustimmung des Verwaltungsleiters erforderlich.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat ist in jedem Fall durch den Verwaltungsleiter über entsprechende Engagements in Kenntnis zu setzen.</p>
<b>Stellvertretung</b>	<b>§ 26</b>	<p><sup>1</sup> Stellvertretungen sind in den jeweiligen Stellenbeschrieben zu regeln. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.</p> <p><sup>2</sup> In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungsleiters über eine allfällig auszurichtende Entschädigung.</p> <p><sup>3</sup> Die Entschädigung von externen Stellvertretungen wird durch den Gemeinderat festgelegt, sofern sie von den gültigen Gemeindestundenlöhnen abweichen.</p>

<b>Wohnsitz</b>	<b>§ 27</b>	<p><sup>1</sup> Es besteht grundsätzlich keine Wohnsitzpflicht.</p> <p><sup>2</sup> Bei Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes resp. die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.</p>
<b>Arbeitszeit</b>	<b>§ 28</b>	<p><sup>1</sup> Für das Gemeindepersonal gilt grundsätzlich die Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche.</p> <p><sup>2</sup> In besonderen Fällen wird die Arbeitszeit im Stellenbeschrieb geregelt.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeitmodelle unter Beachtung anerkannter Führungsgrundsätze mittels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Arbeitszeitsaldo</li> <li>b. Überstunden = angeordnete Arbeitsleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten</li> </ul> <p><sup>4</sup> Bei vorübergehend grösserem Arbeitsanfall oder besonderen Verhältnissen sind Überstunden nach Weisungen des Vorgesetzten zu leisten.</p> <p><sup>5</sup> Überstunden sind durch Freizeit mit Zuschlägen gemäss § 55 zu kompensieren. Sie können nur in Ausnahmefällen und auf begründetes Gesuch hin zur Auszahlung gelangen. Der Gemeinderat entscheidet auf Gesuch des Verwaltungsleiters.</p> <p><sup>6</sup> Der Arbeitszeit-Plussaldo ist durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Er kann nur in Ausnahmefällen und auf begründetes Gesuch hin zur Auszahlung gelangen. Der Gemeinderat entscheidet auf Gesuch des Verwaltungsleiters.</p> <p><sup>8</sup> Wer aus wichtigem Grund, namentlich Unfall oder Krankheit, unvorhergesehen seine Arbeit nicht antreten kann, hat dies unverzüglich seiner vorgesetzten Stelle telefonisch mitzuteilen.</p>
<b>Haftpflicht und Verantwortlichkeit</b>	<b>§ 29</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal, das vorsätzlich oder fahrlässig die Dienstpflichten verletzt, ist grundsätzlich für den Schaden gegenüber der Gemeinde haftbar.</p> <p><sup>2</sup> Pflichtverletzungen sind nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes und des Gemeindegesetzes disziplinarisch zu ahnden.</p>
<b>Disziplinarverfahren</b>	<b>§ 30</b>	<p><sup>1</sup> Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren gegen das Gemeindepersonal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ist der Gemeinderat für Verwaltungs-, Bereichs- und Abteilungsleiter</li> <li>b. ist der Verwaltungsleiter für alle übrigen Gemeindeangestellten</li> </ul> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann den Verwaltungsleiter mit Abklärungen und Besprechungen beauftragen.</p> <p><sup>3</sup> Der Entscheid über die Disziplinierung liegt immer beim Gemeinderat, allenfalls auf Antrag des Verwaltungsleiters.</p>

<b>Disziplinarstrafen</b>	<b>§ 31</b>	Das Verfahren und die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz. Ausnahmsweise können zwei Disziplinarstrafen miteinander verbunden werden
<b>Gehalt</b>	<b>§ 32</b>	Das in die Besoldungsklassen eingestufte Gemeindepersonal erhält zusätzlich einen 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis gewährt.
<b>Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall</b>	<b>§ 33</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal, das durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert ist, hat Anspruch auf folgende Lohnfortzahlung in % des letzten normalen Monatslohnes:</p> <p>a. während der Probezeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % während 3 Monaten</li> <li>- anschliessend 80 % bis maximal 720 Tagen</li> </ul> <p>b. im definitiven Anstellungsverhältnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % während 12 Monaten</li> <li>- anschliessend 80 % bis maximal 720 Tagen</li> </ul> <p><sup>2</sup> die Lohnzahlung kann um den gleichen Anteil gekürzt werden, den die Versicherung aufgrund ihrer Bedingungen vornehmen darf.</p> <p><sup>3</sup> Für Arbeitsaussetzungen infolge Krankheit oder Unfall, die vier Tage überschreiten, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. - Bei regelmässigen Kurzabsenzen kann schon ab dem 1. Krankheitstag ein Arztzeugnis einverlangt werden.</p> <p><sup>4</sup> Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit kann der Arbeitgeber ein Zeugnis eines von ihm bezeichneten Vertrauensarztes einverlangen.</p>
<b>Unfall- und Krankentaggeldversicherung</b>	<b>§ 34</b>	<p><sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.</p> <p><sup>2</sup> Die Prämie der Nichtberufsunfall-Versicherung geht zur Hälfte zu Lasten der Versicherten.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeinde versichert das Lohnausfallrisiko infolge Krankheit (Krankentaggeld).</p> <p><sup>4</sup> Die Prämie der Krankentaggeld-Versicherung geht zur Hälfte zu Lasten der Versicherten. Allfällige Versicherungsleistungen sind dem Arbeitgeber auszuführen.</p>
<b>Sozialversicherungen / Pensionskasse</b>	<b>§ 35</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist im Rahmen der Sozialversicherungsgesetzgebung des Bundes versichert.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeinde versichert das gesamte Gemeindepersonal im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge BVG gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p> <p><sup>3</sup> Die Pensionskassenprämie geht zu 60 % zu Lasten des Arbeitgebers und zu 40 % zu Lasten des Mitarbeiters.</p> <p><sup>4</sup> Das Gemeindepersonal kann nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.</p>
<b>Gehaltsanspruch bei Dienstleistung</b>	<b>§ 36</b>	<sup>1</sup> Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz oder Feuerwehrkursen erhalten:

gen		<p>a. unverheiratete Nichtunterstützungspflichtige:  - während der obligatorischen Dienstleistungen als Rekrut 60 % des Gehalts  - für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehalts</p> <p>b. verheiratete und unverheiratete Unterstützungspflichtige:  - während der obligatorischen Dienstleistungen als Rekrut 80 % des Gehalts  - für besoldete Dienstleistungen bis zu 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehalts</p> <p>c. Die Lohnausfallentschädigung während Kaderausbildungen bleibt der freien Vereinbarung zwischen Gemeinde und Mitarbeiter vorbehalten.</p> <p><sup>2</sup> Die Erwerbsausfallentschädigung sowie allfällige Honorare, Sitzungsgelder oder Taggelder der hauptamtlichen Beamten und dem übrige Gemeindepersonal für Tätigkeiten im Rahmen und Auftrag der Gemeinde, sind der Gemeinde auszuzahlen.</p> <p><sup>3</sup> Übersteigt der Militär- oder Zivilschutzdienst die Dauer von sechs Monaten innerhalb der zurückliegenden 12 Monate, besteht für die darüberhinausgehende Zeit nur Anspruch auf den gesetzlichen Erwerbsersatz. Kündigt ein Mitarbeiter innerhalb von sechs Monaten nach einer Militär- oder Zivilschutzdienstzeit, die länger als einen Monat gedauert hat, so wird der Anspruch ebenfalls auf den gesetzlichen Erwerbsersatz beschränkt. - Von dieser Regelung ausgenommen sind obligatorische Dienstleistungen im Falle der Mobilmachung.</p> <p><sup>4</sup> Für die Gewährung von Jugendurlaub gilt OR 329 e.</p>
<b>Mutterschaftsurlaub</b>	<b>§ 37</b>	Das weibliche Gemeindepersonal nach § 3 Absatz 2 bis 6 hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Ferientage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs.
<b>Ferienanspruch</b>	<b>§ 38</b>	<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch für das Gemeindepersonal beträgt: <p>a. 25 Tage für Jugendliche unter 20 Jahren</p> <p>b. 23 Tage vom Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird</p> <p>c. 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird bis zum Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird</p> <p>d. 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird bis zur Pensionierung</p> <p><sup>2</sup> Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.</p>

<b>Ferienbezug</b>	<b>§ 39</b>	<p><sup>1</sup> Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.</p> <p><sup>2</sup> Mindestens 10 Tage der Ferien sind zusammenhängend im gleichen Kalenderjahr zu beziehen.</p> <p><sup>3</sup> Die Ferien sind grundsätzlich im Folgejahr bis 31. März zu beziehen. Über allfällige Massnahmen im Falle eines nicht rechtzeitigen Bezugs oder über Ausnahmen (bspw. Ferienansprüche aus Dienstjubiläum oder aus Winter- und Bestattungsbereitschaftsdienst) entscheidet der Verwaltungsleiter.</p>										
<b>Kürzung der Ferien wegen Absenzen</b>	<b>§ 40</b>	<p><sup>1</sup> Absenzen bis und mit drei Monaten (obligatorische Dienstleistungen, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Überschreiten die kumulierten Absenzen im Kalenderjahr drei Monate, reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat.</p> <p><sup>2</sup> Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.</p> <p><sup>3</sup> Mutterschaftsurlaub erwirkt keine Ferienkürzung (OR: Art.29b, Abs.3)</p> <p><sup>4</sup> Freiwilliger unbezahlter Urlaub führt zu anteilmässiger Kürzung des Ferienguthabens.</p> <p><sup>5</sup> Bezahlter Urlaub bewirkt keine Ferienkürzung.</p>										
<b>Krankheit und Unfall während der Ferien</b>	<b>§ 41</b>	<p>Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, dass durch ein unverzüglich eingereichtes ärztliches Zeugnis der Nachweis erbracht wird, wonach die Betroffenen von ihren Ferien keinen sinnvollen Gebrauch mehr machen konnten.</p>										
<b>Urlaub</b>	<b>§ 42</b>	<p><sup>1</sup> Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:</p> <table data-bbox="587 1464 1385 1733"> <tr> <td>a. eigene Heirat</td> <td>5 Tage</td> </tr> <tr> <td>b. Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>c. Tod des Ehe- oder Lebenspartners, des eingetragenen Partners, von Kindern oder Eltern</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>d. Tod der Schwiegereltern, Geschwistern, Grosseltern oder in Hausgemeinschaft lebender Personen</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>e. Wohnungswechsel (max. 1 x pro Jahr)</td> <td>1 Tag</td> </tr> </table> <p><sup>2</sup> In begründeten Fällen kann der Verwaltungsleiter unbezahlten Urlaub bis zu 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr und Person gewähren, sofern es der Dienstbetrieb erlaubt. Länger andauernder unbezahlter Urlaub ist vom Gemeinderat zu bewilligen.</p>	a. eigene Heirat	5 Tage	b. Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin	3 Tage	c. Tod des Ehe- oder Lebenspartners, des eingetragenen Partners, von Kindern oder Eltern	3 Tage	d. Tod der Schwiegereltern, Geschwistern, Grosseltern oder in Hausgemeinschaft lebender Personen	1 Tag	e. Wohnungswechsel (max. 1 x pro Jahr)	1 Tag
a. eigene Heirat	5 Tage											
b. Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin	3 Tage											
c. Tod des Ehe- oder Lebenspartners, des eingetragenen Partners, von Kindern oder Eltern	3 Tage											
d. Tod der Schwiegereltern, Geschwistern, Grosseltern oder in Hausgemeinschaft lebender Personen	1 Tag											
e. Wohnungswechsel (max. 1 x pro Jahr)	1 Tag											
<b>Feiertage</b>	<b>§ 43</b>	<p><sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai, 24. und 31. Dezember ist der Nachmittag frei.</p>										

		<p><sup>2</sup> Fällt einer der vorgenannten Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.</p> <p><sup>3</sup> Am Tag vor ganztägigen Feiertagen wird der Arbeits-/Schalterschluss 1 Stunde vorverlegt; das heisst: die Soll-Arbeitszeit reduziert sich um jeweils 1 Stunde. - Für Teilzeitangestellte reduziert sich die erwähnte Stunde im Verhältnis ihres Arbeitspensums.</p>
<b>Auslagenersatz und Dienstkleider</b>	<b>§ 44</b>	<p><sup>1</sup> Reise- und Verpflegungsauslagen im Dienst der Gemeinde werden nach effektiven durch Belege ausgewiesenen Auslagen vergütet, soweit nicht in der Gehaltsordnung spezielle Entschädigungen vorgesehen sind.</p> <p><sup>2</sup> Dienstkleider werden abgegeben, wenn das Gemeindepersonal der Witterung besonders ausgesetzt ist oder die Kleider im Dienst in besonderem Mass der Verunreinigung, Abnützung oder Beschädigung unterliegen. Die Bezugsberechtigung wird durch den Vorgesetzten festgelegt.</p>
<b>Beschwerderecht</b>	<b>§ 45</b>	<p><sup>1</sup> Fühlt sich ein Mitarbeiter durch das Verhalten von Vorgesetzten oder anderen Mitarbeitern benachteiligt, so wird von ihm erwartet, dass er durch Aussprache mit dem direkten Vorgesetzten eine Bereinigung herbeiführt.</p> <p><sup>2</sup> Bleibt die Aussprache mit dem direkten Vorgesetzten erfolglos, so kann sich der Mitarbeiter an eine bezeichnete externe Stelle wenden. Als letzte Instanz ist der Gemeinderat zuständig. Gegen den Entscheid des Gemeinderates ist die Beschwerde nach Gemeindegesetz zulässig.</p> <p><sup>3</sup> Beim Departement kann Beschwerde geführt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;</li> <li>b) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;</li> <li>c) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen;</li> <li>d) gegen Disziplinar massnahmen.</li> </ul>
<b>Dienstaltersgeschenk</b>	<b>§ 46</b>	<p><sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und das Gemeindepersonal nach § 3 Abs. 3, 4 und 6 haben ein Anrecht auf ein Dienstaltersgeschenk nach Vollendung von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 10 Dienstjahren: eine halbe Monatsbesoldung;</li> <li>b. 20 Dienstjahren: eine volle Monatsbesoldung;</li> <li>c. und sodann nach Vollendung von jeweils 5 weiteren Dienstjahren: eine volle Monatsbesoldung</li> </ul> <p>Bei Stundenlöhnen wird das durchschnittliche Einkommen während der letzten fünf Jahre herangezogen.</p> <p><sup>2</sup> Eine Abgeltung des Jubiläumsgeschenks in Form von Ferien ist möglich; der Verwaltungsleiter entscheidet abschliessend. Für den Verwaltungsleiter sowie für die Bereichs- und Abteilungsleiter entscheidet der Gemeinderat über den Bezug in Form von Ferien.</p> <p><sup>3</sup> Für die Berechnung der Dienstjahre zählt die tatsächliche Anstellung im Dienste der Einwohnergemeinde. Die Lehre bei der Ein-</p>

		wohnergemeinde Trimbach wird voll angerechnet.
<b>Gehalt nach Todesfall</b>	<b>§ 47</b>	Beim Ableben eines Mitarbeiters haben der überlebende Ehepartner, eingetragene Partner oder die unmündigen Kinder Anspruch auf drei weitere Monatsgehälter. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.
<b>Rechtsschutz</b>	<b>§ 48</b>	<p><sup>1</sup> Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal sowie den Lehrkräften und den gewählten Behörden- und Kommissionsmitgliedern unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen oder Forderungen von Dritten abzuwehren haben.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Erheblichkeit des Rechtsschutzes durch die Gemeinde und über das jeweilige weitere Vorgehen im Prozessverlauf.</p> <p><sup>3</sup> Allfällige Entschädigungen sind dem Arbeitgeber in der Höhe der geleisteten Vorschüsse oder der aufgelaufenen Kosten zurückzuerstatten.</p>
<b>Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung</b>	<b>§ 49</b>	Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal und die nebenamtlichen Funktionäre eine Vertrauens- und Vermögensschadenversicherung ab.
	<b>VI</b>	<b>Gehaltsordnung</b>
<b>Besoldungstabelle</b>	<b>§ 50</b>	<p><sup>1</sup> Die Jahresbesoldungen des Gemeindepersonals nach § 3 Abs. 3, 4 und 6 werden durch die Einreihung der Stellen in die im Anhang 1 aufgeführten Besoldungsklassen (BK) und Erfahrungsstufen (ES) geregelt.</p> <p><sup>2</sup> Das Gemeindepersonal gemäss § 3 Abs. 3, 4 und 6 wird von der Wahl- und Anstellungsbehörde gemäss dem Stellenverzeichnis in die verschiedenen Besoldungsklassen und Gehaltsstufen eingestuft. Es sind dabei die erforderliche Vorbildung, die Stellenanforderungen sowie die Verantwortung zu berücksichtigen.</p>
<b>Anfangsbesoldung</b>	<b>§ 51</b>	Die Anfangsbesoldung wird bei der Wahl resp. Anstellung festgesetzt. Sie richtet sich nach Funktion, Leistungen in anderen Stellungen (Berufserfahrung), Vorbildung, Fähigkeiten und Kenntnissen sowie dem Lebensalter.
<b>Anstieg der Gehaltsstufen</b>	<b>§ 52</b>	<p><sup>1</sup> Bis zur Erreichung des Maximums der Besoldungsklasse erfolgt der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn jedes Kalenderjahres.</p> <p><sup>2</sup> Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn die jährlich stattfindende Mitarbeiterbeurteilung eine genügende Leistung ergeben hat und eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.</p> <p><sup>3</sup> Die Mitarbeiterbeurteilung wird durch die vorgesetzte Stelle durchgeführt.</p>

<b>Familienzulagen</b>	<b>§ 53</b>	Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.
<b>Teuerungszulagen</b>	<b>§ 54</b>	<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Höhe und Ausrichtung allfälliger Teuerungszulagen auf die Besoldungen des Gemeindepersonals jährlich zu Händen des Budgets fest.  <sup>2</sup> Die Höhe und Ausrichtung allfälliger Teuerungszulagen auf den Besoldungen der Lehrpersonen legt der Regierungsrat jährlich im Rahmen der GAV-Lohnverhandlungen fest. Die Teuerungszulage wird sinngemäss übernommen.
<b>Entschädigung für Überstunden</b>	<b>§ 55</b>	<sup>1</sup> Die Kompensationszuschläge für Überstunden betragen:  a. 25 % für Nachtarbeit (20.00 - 06.00 Uhr) b. 50 % für Wochenendarbeit von Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr  <sup>2</sup> Als Sonntagsarbeit gilt auch die Arbeit an den gesetzlichen Feiertagen.  <sup>3</sup> Eine Kumulation der Zuschläge findet nicht statt.  <sup>4</sup> Über eine allfällige Auszahlung von Überstunden entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des Verwaltungsleiters.  <sup>5</sup> Die Entschädigung für regelmässigen Bereitschaftsdienst wird vom Verwaltungsleiter geregelt.
<b>Rückerstattung Kurskosten</b>	<b>§ 56</b>	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 ist in der Verordnung zur Dienst- und Gehaltsordnung geregelt (siehe § 9 ff VO DGO).
<b>Ausnahmefälle</b>	<b>§ 57</b>	Über Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat.
	<b>VII</b>	<b>Nebenamtliche Beamte und Behördenmitglieder</b>
<b>Geltungsbereich</b>	<b>§ 58</b>	Dieser Teil gilt für alle nebenamtlichen Beamten und Behördenmitglieder.
<b>Bezeichnung</b>	<b>§ 59</b>	<sup>1</sup> Nebenamtliche Beamte sind:  a. Gemeindepräsident b. Gemeindevizepräsident c. Friedensrichter d. Inventurbeamter und Inventurbeamter Stv  <sup>2</sup> Behördenmitglieder sind  a. die Mitglieder des Gemeinderates b. alle Mitglieder der vom Volk oder vom Gemeinderat gewähl-

		ten Kommissionen
<b>Dienstvorschriften</b>	<b>§ 60</b>	Sofern die Aufgaben und die Amtstätigkeit in den einschlägigen gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften nicht genügend umschrieben sind, kann der Gemeinderat für die einzelnen Funktionen oder für Kommissionen spezielle Pflichtenhefte erlassen.
<b>Disziplinarbestimmungen</b>	<b>§ 61</b>	Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die Behördenmitglieder.
<b>Sitzungsgelder und Entschädigungen</b>	<b>§ 62</b>	<p><sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates, nebenamtliche Beamte, Kommissionsmitglieder, Abgeordnete, Chargierte sowie das Gemeindepersonal der Einwohnergemeinde haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld.</p> <p><sup>2</sup> Ein Sitzungsgeld wird ausgerichtet für Sitzungen, Delegationen, Versammlungen, Kurse, Augenscheine, Besprechungen, Besichtigungen usw.</p> <p><sup>3</sup> Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt (bspw. Abend- oder Wochenendverpflichtungen).</p> <p><sup>4</sup> Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges wird eine Kilometer-Entschädigung gemäss „Gemeinderätliche Verordnung zur Dienst- und Gehaltsordnung, VO DGO“ ausbezahlt. Die damit verbundenen Risiken wie Unfall, Schäden, Diebstahl usw. gehen ausschliesslich zu Lasten des Fahrzeughalters.</p> <p><sup>5</sup> Werden von anderen Instanzen Entschädigungen bezahlt, so sind sie vom Sitzungsgeld der Gemeinde in Abzug zu bringen.</p>
<b>Honorare</b>	<b>§ 63</b>	<p><sup>1</sup> Die nebenamtlichen Beamten und Funktionäre erhalten nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar gemäss Anhang 5. Die Präsidien der Baukommission, der Werk- und Umweltschutzkommission und der Rechnungsprüfungskommission (sofern besetzt) erhalten ebenfalls ein Pauschalhonorar.</p> <p><sup>2</sup> Bei der Festsetzung der Honorare sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen zu berücksichtigen.</p> <p><sup>3</sup> Mit den Jahresentschädigungen (Honorar) werden die folgenden Leistungen abgegolten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verantwortung des Amtes, Auskunftsstelle</li> <li>b. Studium, Fachliteratur, Akten, Informationsbeschaffung</li> <li>c. Sitzungsvor- und -nachbearbeitung, Anträge, Mitteilungen, Korrespondenz</li> <li>d. Büroraum, Einrichtung, Aktenablage</li> </ul> <p><sup>4</sup> Leistungen, welche zusätzlich als Aufwand erbracht werden, können mit der Sitzungsgeldabrechnung geltend gemacht werden.</p>
<b>Ansätze</b>	<b>§ 64</b>	Die Höhe des Sitzungsgeldes und der übrigen Entschädigungen wird in Anhang 5 festgelegt.

	<b>VIII</b>	<b>Lehrpersonen</b>
<b>Volksschule</b>	<b>§ 65</b>	<p><sup>1</sup> Anstellungsbedingungen und Besoldungen der Lehrpersonen der Volksschule richten sich nach dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons Solothurn.</p> <p><sup>2</sup> Die Besoldung der Lehrpersonen wird vom Departement für Bildung und Kultur, Volksschulamt (VSA) mittels Besoldungsmeldung mitgeteilt</p> <p><sup>3</sup> Die Anstellung der Lehrpersonen erfolgt durch die Schulleitung gemäss kantonaler Gesetzgebung.</p>
<b>Musikschule</b>	<b>§ 66</b>	<p><sup>1</sup>Die Organisation der Musikschule ist im Musikschulreglement der Gemeinde geregelt.</p> <p><sup>2</sup>Die Einreihung der Musiklehrkräfte erfolgt durch die Verwaltungsleitung nach Antrag der Musikschulleitung gemäss Anhang 3.</p> <p><sup>3</sup> Die Einstufung in die jeweilige Gehaltsstufe erfolgt durch die Musikschulleitung unter Berücksichtigung der Vorbildung, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrung der Musiklehrperson.</p> <p><sup>4</sup> Der Anstieg innerhalb einer Besoldungsklasse erfolgt in der Regel jährlich durch Anrechnung einer Gehaltsstufe auf Beginn eines Kalenderjahres.</p> <p><sup>5</sup> Die Anrechnung einer Gehaltsstufe ist nur möglich, wenn eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres vorliegt. Die Probezeit wird angerechnet.</p> <p><sup>6</sup>Die Musiklehrpersonen erhalten im Dezember zusätzlich ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt. Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis gewährt.</p> <p><sup>7</sup>Die Teuerungszulagen werden analog der Regelung in §54, Abs. 1 jährlich festgelegt</p> <p><sup>8</sup> Musiklehrpersonen haben den gleichen Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk wie das Gemeindepersonal gemäss § 46.</p> <p><sup>9</sup> Die Anstellung der Musiklehrpersonen erfolgt durch die Musikschulleitung.</p>
<b>Schulleitung</b>	<b>§ 67</b>	<p><sup>1</sup> Schulleiter, welche ihre Aufgabe neben einem Teilpensum als Lehrperson an den Schulen Trimbach wahrnehmen, behalten ihren Besitzstand für diese Aufgabe nach den Regelungen im Gesamtarbeitsvertrag GAV Kanton Solothurn, insbesondere bezüglich Pensionskasse, Treueprämie, Lohnfortzahlung etc., nicht aber bezüglich Altersentlastung.</p> <p><sup>2</sup> Soweit Schulleiter auch noch ein Pensum als Lehrperson in einer anderen Gemeinde/Schule ausüben, gelten für die Zeit der Lehrtätigkeit § 65 vorstehend; im Zweifelsfall untersteht der Schulleiter den Bestimmungen des Dienstverhältnisses.</p>

	<b>IX</b>	<b>Mitwirkung des Personals</b>
<b>Personaldelegation</b>	<b>§ 68</b>	<p><sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat das Recht, eine ständige Personaldelegation zu bestimmen. Diese Delegation dient als Kontaktstelle zwischen Personal und Gemeinderat.</p> <p><sup>2</sup> Sie hat das Recht, Anträge an den Gemeinderat zu stellen.</p>
	<b>X</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>
<b>Aufhebung bisherigen Rechts</b>	<b>§ 69</b>	Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung werden alle diesbezüglichen bisherigen Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.
<b>Inkrafttreten</b>	<b>§ 70</b>	Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2016 in Kraft.
<b>Übergangsbestimmungen</b>	<b>§ 71</b>	Mitarbeitende gemäss § 3 Abs. 4, 6 und 7, die in den nächsten 5 Jahren (2015 - 2019) gemäss alter Regelung mit 63 Jahren pensioniert worden wären, erhalten bei einem Rücktritt zwischen dem 58. und 63. Altersjahr eine Überbrückungsrente im Umfang einer vollen einfachen AHV-Rente pro Jahr ab dem 63. Altersjahr bis zum Erreichen des ordentlichen gesetzlichen AHV-Alters. Teilzeitpensen werden entsprechend berücksichtigt.
<b>Genehmigungsvermerke</b>	<b>§ 72</b>	<p>Genehmigt durch den Gemeinderat mit Beschluss vom 20. Oktober 2015 und durch die Gemeindeversammlung mit Beschluss vom 14. Dezember 2015.</p> <p>Genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Beschluss vom 21. März 2016</p> <p>Teilrevision per 01.01.2018 genehmigt durch den Gemeinderat mit Beschluss vom 14. November 2017 und durch die Gemeindeversammlung vom 04. Dezember 2017.</p> <p>Gemeindepräsident                      Gemeindeschreiberin</p> <p>Martin Bühler                              Chantal Müller</p>
	<b>XI</b>	<b>Anhänge</b>
	1.	Einteilung des Gemeindepersonals in Mitarbeiterkategorien mit Wahlbehörde
	2.	Besoldungen
	3.	Besoldungsklassen der Gemeinde (Funktionenkette)
	4.	Reglement für die Lehrerschaft der Volksschule
	5.	Honorare nebenamtliche Beamte und Funktionäre
	6.	Organigramm und Stellenplan Gemeindeverwaltung Trimbach

## Anhang 1

# Einteilung des Gemeindepersonals in Mitarbeiterkategorien mit Wahlbehörde

Funktion	Stellenbezeichnung	Wahlbehörde
Nebenamtliche Beamte	Gemeindepräsident	Volk
	Gemeindevizepräsident Friedensrichter Inventurbeamter und Inventurbeamter Stv	Gemeinderat
	Verwaltungsleitung	Verwaltungsleiter
Bereichsleiter	Gemeindeschreiber Finanzverwalter Bauverwalter Gesamtschulleiter	Gemeinderat
Abteilungsleiter	Schulleiter Primarstufe Schulleiter Sekundarstufe I Leiter Musikschule Leiter Werkhof	Gemeinderat
Sachbearbeiter mit speziellen Aufgaben	Schulsozialarbeiter Jugendarbeiter	Verwaltungsleiter
Verwaltungsangestellte mit spezifischer, zusätzlicher Ausbildung		Verwaltungsleiter
Verwaltungsangestellte mit entsprechender Berufslehre	Sachbearbeiter Sekretär Assistent	Verwaltungsleiter
Technischer Mitarbeiter mit entsprechender Berufslehre bzw. -Anlehre	Mitarbeiter Werkhof Mitarbeiter Haus- und Saalwartung	Verwaltungsleiter
Technischer Mitarbeiter/Verwaltungsangestellte ohne entsprechende Berufslehre	Mitarbeiter Werkhof Mitarbeiter Haus- Saalwartung Mitarbeiter Verwaltung	Verwaltungsleiter
Reinigungspersonal	Raumpfleger	Verwaltungsleiter
Lernende	Lernende Verwaltung Lernende Werkhof	Verwaltungsleiter
Lehrkräfte	Lehrperson Primarstufe Lehrperson Sekundarstufe I	Gesamtschulleiter
	Musiklehrperson	Musikschulleiter
Weitere	Lausfachfrau Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin	Gesamtschulleiter

## Anhang 2

# Besoldungen

Die Besoldung des Gemeindepersonals gemäss § 3 Abs. 2 - 5 setzt sich wie folgt zusammen:

- a. Grundbesoldung
- b. Erfahrungszuschlag
- c. Teuerungszulagen
- d. allfällige weitere Zulagen

Die jährliche Grundbesoldungen betragen:

<b>Besoldungsklasse</b>	<b>Betrag in CHF*</b>
Klasse 01	29'830
Klasse 02	30'820
Klasse 03	31'917
Klasse 04	33'123
Klasse 05	34'442
Klasse 06	35'859
Klasse 07	37'433
Klasse 08	39110
Klasse 09	40'913
Klasse 10	42'845
Klasse 11	44'908
Klasse 12	47103
Klasse 13	49'436
Klasse 14	51'908
Klasse 15	54'522
Klasse 16	57'280
Klasse 17	60'185
Klasse 18	63'238
Klasse 19	66'445
Klasse 20	69'804
Klasse 21	73'321
Klasse 22	76'997
Klasse 23	80'833
Klasse 24	84'832

*\*Grundbesoldung ohne 13. Monatslohn, ohne Zulagen  
Indexstand Basis Mai 1993, 100,00 Punkte*

## Besoldungsklassen der Gemeinde (Funktionskette)

<b>Funktion</b>	<b>Besoldungsklasse</b>	<b>Bemerkungen</b>
Verwaltungsleiter	20 - 23	
Bereichsleiter	20 - 22	
Abteilungsleiter	18 - 22	
Sachbearbeiter mit speziellen Aufgaben	18 - 20	bspw. Schulsozialarbeiter
Verwaltungsangestellte mit spezifischer, zusätzlicher Ausbildung	15 - 17	
Verwaltungsangestellte mit entsprechender Berufslehre	11 - 14	
Technische Mitarbeiter mit entsprechender Berufslehre	11 - 14	
Technische Mitarbeiter/Verwaltungsangestellte ohne entsprechende Berufslehre	04 - 10	
Reinigungspersonal	01 - 03	
Lehrkräfte		gem. kantonaler Verordnung
Musiklehrkräfte / Master Pädagogik Lehrdiplom (Alte Bezeichnung)	19	
Musiklehrkräfte / Bachelor in Musik (gleichwertige ältere Ausbildungen)	17	
Musiklehrkräfte Studenten in Bachelor-Studiengang Musik	12	

## Reglement für die Lehrerschaft der Volksschule

<b>Begriff</b>	<b>§ 1</b>	Die Lehrerschaft umfasst <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Volksschullehrpersonen der Primarstufe und Sekundarstufe I</li> <li>b. Heilpädagogen der Primarstufe und Sekundarstufe I</li> <li>c. und alle übrigen, an einer gemeindeeigenen Schule unterrichtenden Lehrkräfte, die definitiv oder provisorisch angestellt sind.</li> </ul>
<b>Schulgesetzgebung</b>	<b>§ 2</b>	Für die Lehrerschaft gilt die kantonale Gesetzgebung als übergeordnetes Recht. Sie sind dem Kantonalen Gesamtarbeitsvertrag (GAV) unterstellt. Die DGO umschreibt die der Gemeinde überlassenen ergänzenden Bestimmungen.
<b>Pflichtstunden</b>	<b>§ 3</b>	Die wöchentliche Pflichtstundenzahl für die Lehrerschaft richtet sich nach dem GAV.
<b>Besoldung</b>	<b>§ 4</b>	Die Besoldung der Lehrerschaft richtet sich nach dem GAV.
<b>Zusatzlektionen</b>	<b>§ 5</b>	Die Entschädigung für Zusatzlektionen richtet sich nach dem GAV.
<b>Unfall- und Krankentaggeldversicherung</b>	<b>§ 6</b>	Die Unfall- und Krankentaggeldversicherung richtet sich nach dem GAV.
<b>Bezahlter Urlaub</b>	<b>§ 7</b>	Regelung nach GAV Staatspersonal, Art. 114

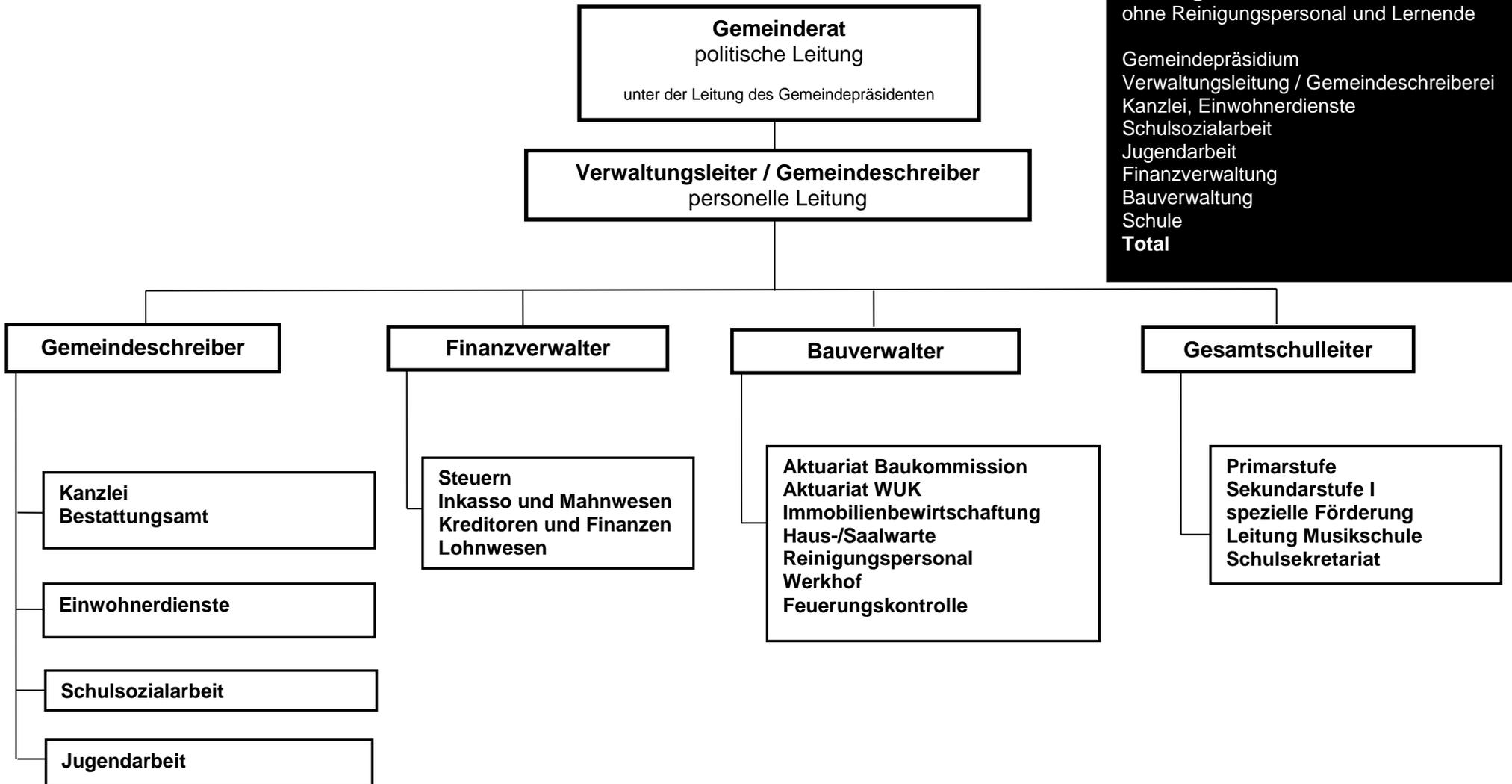
## Anhang 5

# Honorare nebenamtliche Beamte und Funktionäre

Funktion	Honorar	Bemerkungen
<b>Gemeinderat:</b>		
Ratsmitglied	Fr. 6'000 pro Jahr plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	
Zur Gemeinderatssitzung eingeladene Person	Fr. 40 pro Std.	
<b>Nebenamtliche Beamte:</b>		
Gemeindepräsident	Fr. 75'000.00 (Indexstand Basis 1993, 100 Pkt.) plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	In 12 monatlichen Teilen plus 13. Teil im November
Gemeindevizepräsident	Fr. 6'000 pro Jahr (Honorar Ratsmitglied) plus Fr. 2'000 pro Jahr plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	
Friedensrichter	Fr. 1'000.00 pro Jahr	
Friedensrichter Stellvertreter	Fr. 500.00 pro Jahr	
Inventurbeamter und Inventurbeamter Stv	Nach Aufwand durch Kanton	
<b>Kommissionen:</b>		
Präsident Baukommission	Fr. 3'500 pro Jahr plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	
Präsident Werk- und Umweltschutzkommission	Fr. 3'500 pro Jahr plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	
Präsident Rechnungsprüfungskommission	Fr. 3'500 pro Jahr plus Sitzungsgeld: Fr. 40 pro Std.	sofern besetzt
Präsident ohne fixes Honorar	Zulage pro Sitzung: Fr. 40	
Aktuar	Zulage pro Sitzung: Fr. 40	ausgenommen Gemeindepersonal gem. § 3 Abs. 4 bis 6
Mitglied Wahlbüro	Fr. 40 pro Std.	
Kommissionsmitglied	Fr. 40 pro Std.	
Zur Kommissionssitzung eingeladene Person	Fr. 40 pro Std.	
<b>Funktionäre/Delegierte:</b>		
Ackerbaustellenleiter	Fr. 400 pro Jahr plus Fr. 40 pro Std.	
Aufsicht/Wartung Leichenhalle	Fr. 3'000 pro Jahr	
<b>Bildung:</b>		
Vorsteherin Textiles Werken	Fr. 1'200 pro Jahr	
Materialverwalter Oberstufe	Fr. 232 pro Klasse	
Materialverwalter Primarschule	Fr. 232 pro Klasse	
Materialverwalter Kindergarten	Fr. 150 pro Klasse	
<b>Öffentliche Sicherheit / Feuerwehr:</b>		
Kommandant	Fr. 4'750 pro Jahr	
Kommandant Stellvertreter	Fr. 1'500 pro Jahr	
Fourier/Aktuar	Fr. 2'500 pro Jahr	
Pikettchef	Fr. 2'300 pro Jahr	
Löschzugchef	Fr. 1'400 pro Jahr	
Atemschutzchef	Fr. 1'500 pro Jahr	
Fahrchef	Fr. 860 pro Jahr	
Materialoffizier	Fr. 1'500 pro Jahr	
Offizier ohne Chef-Funktion	Fr. 700 pro Jahr	
VA-Chef	Fr. 700 pro Jahr	falls nicht Offizier
Kommunikationsverantwortlicher	Fr. 500 pro Jahr	
Fahrzeugwart	Fr. 3'500 pro Jahr	
Materialwart	Fr. 3'000 pro Jahr	
Materialwart Vertragsgemeinde	Fr. 400 pro Jahr	
<b>Sold Feuerwehr:</b>		
Einsatzentschädigung	Fr. 40 pro Std.	
Übungssold/Fahrschule	Fr. 25 pro Std.	
Arbeitsleistungen ausserhalb von Übungen und Einsätzen	Fr. 25 pro Std.	
Wochenend- und Feiertagspikett	Fr. 120 pro 24 Std.	

Funktionäre und Kommissionsmitglieder, die kein Pauschalhonorar beziehen und ausserhalb von Sitzungen und Vorbereitungen mit speziellen Aufgaben betreut werden, erhalten dafür eine Entschädigung von Fr. 40 pro Std.

# Anhang 6 Organigramm und Stellenplan Gemeindeverwaltung Trimbach



<b>Bewilligte Stellen:</b> ohne Reinigungspersonal und Lernende	
Gemeindepräsidium	0.5
Verwaltungsleitung / Gemeindegeschreiberei	1.0
Kanzlei, Einwohnerdienste	2.8
Schulsozialarbeit	1.4
Jugendarbeit	1.2
Finanzverwaltung	4.0
Bauverwaltung	14.2
Schule	3.7
<b>Total</b>	<b>28.8</b>