



Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Bürgergemeinde Gunzgen

# Dienst- und Gehaltsordnung Bürgergemeinde Gunzgen

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

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Geltungsbereich**

Dieses Reglement ist verbindlich für alle Behördenmitglieder, Beamten, Kommissionsmitglieder, Delegierten und Angestellten der Bürgergemeinde Gunzgen.

### **1.2. Amtsdauer**

Die ordentliche Amtsdauer beträgt für Behördenmitglieder, Beamten, Kommissionsmitglieder und Delegierte vier Jahre (Legislatur).

### **1.3. Pflichtenhefte**

Der Bürgerrat erlässt für die unter Art. 1 aufgeführten Personen resp. Tätigkeitsbereiche, wo nötig Pflichtenhefte.

### **1.4. Verbot der Annahme von Geschenken**

- 1.4.1. Es ist dem Gemeindepersonal, den Funktionären und den Behördenmitgliedern untersagt, für amtliche Verrichtungen, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 1.4.2. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Ausdruck der Anerkennung der geleisteten Dienste.

### **1.5. Anspruch auf Sitzungsgelder und Besoldungen**

- 1.5.1. Sitzungen des Bürgerrates, der Kommissionen und der vom Bürgerrat eingesetzten Arbeitsgruppen, Spezialkommissionen, sowie Delegierte werden mit einem Sitzungsgeld und/oder Pauschale entschädigt, sofern dies nicht durch eine andere Organisation erfolgt (z.B. Zweckverband, etc.).
- 1.5.2. Diese Bestimmungen gelten auch für auswärtige Sitzungen.
- 1.5.3. Der Bürgerrat entscheidet in Grenzfällen über die Bezugsberechtigung von Taggeldern.
- 1.5.4. Die Bürgergemeindeversammlung legt die Besoldung/Gehälter der Behördenmitglieder, Beamten, Kommissionsmitglieder, Delegierten und Angestellten in dieser DGO fest.
- 1.5.5. Der Bürgerrat entscheidet über einen eventuellen Anspruch auf eine Büroentschädigung. Die Büroentschädigung unterliegt nicht der Teuerung.

## **1.6. Kontrolle**

- 1.6.1. Für die Kontrolle der Tätigkeit im jeweiligen Pflichtenheft ist die vorgesetzte Stelle verantwortlich.
- 1.6.2. Angestellte im Stundenlohn haben einen Arbeitsrapport zu führen, woraus die ausgeführten Arbeiten und die aufgewendete Arbeitszeit ersichtlich sind. Dieser Rapport ist vom entsprechenden Vorgesetzten zu unterzeichnen und zur Zahlung anzuweisen.
- 1.6.3. Die Auszahlung von Sitzungs- und Taggeldern erfolgt aufgrund einer auf den 30. November dem Ressortchef eingereichten Sitzungs- und Taggeldliste. Die Listen sind von den Präsidenten der Kommissionen zu unterzeichnen.
- 1.6.4. Zum Bezug von einzelnen Sitzungs- oder Taggeldern gem. Art. 1.5.1 und 1.5.2 dieses Reglements berechnete Personen reichen jeweils bis 30. November beim Ressortchef im Bürgerrat eine Abrechnung ein.

## **1.7. Stellvertretung des Bürgergemeinde-Vizepräsidenten/in**

Bei länger dauernder Abwesenheit des/der Bürgergemeindepräsidenten/in trifft der Bürgerrat eine separate Regelung für eine Entschädigung.

## **1.8. Teuerungszulage**

Die Gehälter, werden jährlich im Rahmen des Voranschlags von der Bürgergemeindeversammlung der Teuerung gemäss Landeskostenindex (Stand Ende August) angepasst, sofern die Differenz zur letzten Anpassungen grösser als 1%-Punkt ist. Reduktionen sind auch möglich.

Die übrigen Entschädigungen werden auf begründeten Antrag angepasst.

## **2. Grundgehälter und Entschädigungen**

Die Grundgehälter und Entschädigungen sind im Anhang 1 geregelt.

Stundenabrechnung: ab 15 resp. 45 Minuten ist auf die nächste halbe Stunde aufzurunden, vor 15 resp. 45 Minuten ist auf die letzte halbe Stunde abzurunden.

### 3. Funktionsabgrenzungen

Funktion/Arbeitsgebiet	Präs.	Ressort Chef Rat	Bürger- schreiber	Verwalter	Mitglied
Sitzungen des Bürgerrates	B	B	B	B	B
Sitzungen der Kommissionen	B	B	B	B	B
Sitzungen von Arbeits-/Projektgruppen	B	B	B	B	B
Sitzungen von Delegierten in Vorständen	B	B	B	B	B
Studium der Fachabteilung, der Akten und Informationsbeschaffung	A	A	A	A	
Dauernde Auskunftsstelle	A	A	A	A	
Repräsentationspflichten	A	A	A		
Sitzungsvorbereitung und Traktandenfestlegung	A				
Versand von Einladungen und Unterlagen	A		A		
Kurzbriefe, Begleitbriefe, Meldungen	A	A	A		
Komplexe Stellungnahmen, Verfügungen, Vernehmlassungen, etc.	B	B	B		
Aktenverwaltungen	A	A	A	A	
Protokolle und deren Versand			A/E		
Kurzprotokolle			A		
Ressortchef: Vorbereiten seiner Geschäfte		A			
Ressortchef: Bindeglied zwischen Rat und Kommission/Personal, Informationsfluss		A			
Ressortchef: Überwachen der Aufgabenerledigung Kommission		A			
Besprechungen	C	C	C	C	C
Arbeitseinsätze	C	C	C	C	C
Projekte mit Sonderaufwand (durch Bürgerrat beauftragt)	C	C	C	C	C
Gratulationsbesuche	A	C	A	A	
Auslagen bei Repräsentation nach Quittung	C	C	C	C	C
Telefonspesen	C	C	C	C	C
Übrige Spesen	C	C	C	C	C

#### Legende:

- A = mit Gehalt abgegolten
- B = mit Sitzungsgeld abgegolten
- C = Abrechnung laut Art. 1.5 mit Arbeitsrapport nach effektivem Aufwand
- D = Büroentschädigung gemäss Beschluss Bürgerrat
- E = Entschädigung pro Protokoll

## **4. Dienstaltersgeschenk-Regelung**

### **4.1. Allgemeines**

Die Gemeindefunktionäre erhalten nach Ablauf der 4 Jahre Legislatur ein Dienstaltersgeschenk. Die AHV-Beiträge werden durch die Bürgergemeinde getragen. Bei einer vorzeitigen Beendigung der Amtszeit kann der Bügerrat einen Teilbetrag festlegen.

### **4.2. Ansätze**

Die Ansätze für die Dienstaltersgeschenke sind im Anhang 2 geregelt

### **4.3. Besondere Bestimmungen**

4.3.1. Zeitlich begrenzte Spezial-Kommissionen, Arbeitsgruppen und Funktionäre haben kein Anrecht auf ein Dienstaltersgeschenk.

4.3.2. Kein Dienstaltersgeschenk wird an Ersatzmitglieder ausgerichtet.

## **5. Schlussbestimmungen**

### **5.1. Aufhebung bisheriger Reglemente**

Dieses Reglement ersetzt alle früheren oder widersprechenden Reglemente, insbesondere die Dienst- und Gehaltsordnung der Bürgergemeinde Gunzgen vom 13. Februar 1996.

### **5.2. Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt auf rückwirkend auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

Von der Bürgergemeindeversammlung genehmigt am 21. Mai 2014

Urs Marbet  
Bürgergemeindepräsident

Astrid Schmid  
Bürgerschreiberin

Mit Verfügung des Volkswirtschaftsdepartements des Kantons Solothurn genehmigt am 25. Juni 2014

## Anhang 1

Ansätze Grundgehälter und Entschädigungen

<b>Funktion</b>	<b>Bemerkung</b>	<b>100% 31.08.2013, gültig ab 01.01.2014</b>
Bürgergemeindepräsident	Gehalt	12'000.00
	Büroentschädigung	2'100.00
Bürgergemeindevizepräsident	Gehalt	1'000.00
Bürgerrat	Ressort Werkplatz Allmend	1'350.00
Bürgerrat	Ressort Allmend	700.00
Bürgerrat	Ressort Forst	2'650.00
Bürgerrat	Ressort Wohnbauten	1'350.00
Finanzverwalter/in	Allgemeine Verwaltung	9'900.00
	Büroentschädigung	850.00
	Wasser	10'000.00
	Büroentschädigung	850.00
	Forst	3'300.00
Bürgerschreiberin	Büroentschädigung	400.00
	Gehalt	6'000.00
Wasserkommission	Büroentschädigung	2'100.00
	Präsident Gehalt	2'800.00
Aktuar Wasserkommission	Büroentschädigung	500.00
Abwart Waldhaus		1'000.00
Protokollführung	(sofern kein Gehalt)	pro Protokoll 50.00
Stundenlöhne	Inkl. Ferienanspruch	pro Std. 33.00
Sitzungsgelder	Bürgerrat	bis 2.5 Std. 50.00
		über 2.5 Std. 60.00
	Kommissionen/Arbeitsgruppen	bis 2.5 Std. 40.00
		über 2.5 Std. 50.00
Taggelder	Ganzer Tag (ohne Spesen)	240.00
	Halber Tag (ohne Spesen)	120.00
	Ausw. Sitzung	Pauschal 70.00
Km-Entschädigung	PW	0.70
	Motorrad	0.50

## Anhang 2

Ansätze Dienstaltersgeschenke pro Amtsperiode:

<b>Funktion</b>	<b>Betrag</b>
- Bürgergemeindepräsident	600.00
- Bürgerschreiber	
- Finanzverwalter	
- Bürgerrat	400.00
- Kommissionsmitglieder	200.00
- übriges Personal	100.00