

# Personalreglement der Einwohnergemeinde der Stadt Olten

vom 15. November 2001

---

Das Gemeindeparlament der Einwohnergemeinde der Stadt Olten, gestützt auf Art. 51 Abs. 1 Gemeindeordnung<sup>1</sup>, beschliesst:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diesem Personalreglement unterstehen alle Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde der Stadt Olten.

<sup>2</sup> Das Personalreglement gilt nicht für das dem kantonalen Personalrecht beziehungsweise dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal.<sup>2</sup>

### Art. 2 Beschränkte Geltung

<sup>1</sup> Für die im Gemeindegesetz<sup>3</sup> speziell bezeichneten Funktionen sowie für die vereidigten Stadtpolizistinnen und Stadtpolizisten gilt der Beamtenstatus.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen in der übergeordneten Gesetzgebung oder anderen Reglementen gilt vorliegendes Reglement auch für die Beamten und Beamtinnen sowie Inhaber und Inhaberinnen von Nebenämtern der Gemeinde.

### Art. 3 Anstellungs- und Aufsichtsbehörde

<sup>1</sup> Als Anstellungs- und Aufsichtsbehörde gilt vorbehältlich besonderer gesetzlicher Bestimmungen der Stadtrat.

---

<sup>1</sup> SRO 111

<sup>2</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 30. Juni 2005

<sup>3</sup> BGS 131.1

<sup>4</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann Befugnisse als Anstellungs- und Aufsichtsbehörde unterhalb Abteilungsleitungsstufe an die Direktionen und zentrale Controlling-Aufgaben an den Personaldienst delegieren.

<sup>3</sup> Der Stadtrat setzt für die gesamte Stadtverwaltung den Stellenplan fest. Er bestimmt, in welcher Lohnklasse jede Stelle eingereiht wird.

<sup>4</sup> Er ist befugt, innerhalb der vom Parlament bewilligten Kredite neue Stellen zu schaffen und diese in die entsprechenden Lohnklassen einzureihen.

#### *Art. 4 Ziele und Grundsätze der Personalpolitik*

<sup>1</sup> Der Stadtrat bestimmt die Personalpolitik. Ziel der Personalpolitik ist es, jederzeit und auf allen Stufen über genügend leistungswilliges und leistungsfähiges Personal mit der erforderlichen Qualifikation zu verfügen, damit der Leistungsauftrag der Stadtverwaltung in der erforderlichen Qualität, zeitgerecht, wirtschaftlich und kundenfreundlich erfüllt werden kann.

<sup>2</sup> Die Personalpolitik soll

- a) die Voraussetzungen schaffen, um die zur Erfüllung der Aufgaben geeigneten Mitarbeitenden zu gewinnen und erhalten
- b) den Eignungen, Fähigkeiten und Bedürfnissen der Mitarbeitenden Rechnung tragen und deren berufliche Entwicklung fördern
- c) eine Führungskultur mit hoher Sozialkompetenz gewährleisten und damit die Motivation und Identifikation stärken
- d) ein angemessenes Angebot von Ausbildungsplätzen offerieren
- e) die Rechtsgleichheit für Frauen und Männer gewährleisten, die Chancengleichheit auf allen Ebenen fördern sowie die Vereinbarkeit von Berufs- und Familienarbeit erleichtern
- f) die Möglichkeiten für Teilzeitarbeitsplätze auf allen Ebenen schaffen
- g) die Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit einer Behinderung angemessen fördern
- h) auf Gesundheit und Wohlbefinden der Mitarbeitenden angemessen Rücksicht nehmen und ihre Persönlichkeit schützen, insbesondere vor Mobbing und sexueller Belästigung
- i) das umweltbewusste Verhalten der Mitarbeitenden fördern.

#### *Art. 5 Organisation des Personalwesens*

<sup>1</sup> Der Stadtrat schafft die Grundlagen für die Verwirklichung der Personalpolitik.

<sup>2</sup> Die Direktionen vollziehen die Personalpolitik.

<sup>3</sup> Führungspersonen tragen die Führungsverantwortung für ihre Mitarbeitenden, stärken sie in den Veränderungsprozessen und führen sie zum Ziel. Sie fördern die Kooperation im Team. Sie streben die Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung an und informieren die Mitarbeitenden frühzeitig, umfassend und stufengerecht über Tatsachen und Vorhaben, die für deren Tätigkeit von Bedeutung sind. Sie nehmen Anregungen und Verbesserungsvorschläge der Mitarbeitenden auf und führen sie den zuständigen Stellen zu.

<sup>4</sup> Der Personaldienst schafft die Instrumente für die Umsetzung der Personalpolitik. Er sorgt für eine einheitliche Umsetzung der Förderungsmassnahmen und eine einheitliche Anwendung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen in den Direktionen. Er begleitet die Führungspersonen in den Veränderungsprozessen. Er ist zuständig für den Aus- und Weiterbildungsbereich und betreut das Lehrlingswesen.

## **II. Arbeitsverhältnis und Arbeitszeit**

### *Art. 6 Arbeitsverhältnis*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt Olten.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen (z.B. zeitlich befristet) können einzelne Mitarbeitende oder Personengruppen mit einem privatrechtlichen Vertrag angestellt werden.

<sup>3</sup> Soweit der öffentlich- oder privatrechtliche Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

### *Art. 7 Ausschreibung und Entstehung des Arbeitsverhältnisses*

<sup>1</sup> Jede freie Stelle muss mit einer Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen geschlechtsneutral und in der Regel öffentlich ausgeschrieben werden.

<sup>2</sup> Befristete Anstellungsverhältnisse sind in der Regel für längstens ein Jahr zulässig und müssen nicht ausgeschrieben werden.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag, sofern nicht durch Gesetz eine andere Entstehungsart vorgesehen ist.

---

<sup>5</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

### *Art. 8 Anstellungsvoraussetzungen und Anforderungsprofil*

<sup>1</sup> Angestellt werden kann, wer sich für die zu erfüllenden Aufgaben eignet und die für die jeweilige Stelle festgelegten Anstellungsvoraussetzungen erfüllt.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde hat darauf zu achten, dass nach Möglichkeit nur Personen angestellt werden, die das in der betreffenden Stellenbeschreibung festgelegte Anforderungsprofil erfüllen.

<sup>3</sup> Durch geeignete Massnahmen ist die Gleichstellung von Frau und Mann sicherzustellen. Qualifikationen aus nichtberuflichen Bereichen werden berücksichtigt.

### *Art. 9 Probeverhältnis<sup>6</sup>*

<sup>1</sup> Die Probezeit beträgt drei Monate. In begründeten Fällen kann die Probezeit schriftlich um bis zu weitere drei Monate verlängert werden.

<sup>2</sup> Während des Probeverhältnisses ist abzuklären, ob die oder der Mitarbeitende die Anforderungen der Stelle erfüllt und ob sie oder er sich in das soziale Umfeld am Arbeitsplatz einfügen kann.

<sup>3</sup> Vor Ablauf des Probeverhältnisses ist ein Personalgespräch durchzuführen.

<sup>4</sup> Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig 14 Tage, jeweils auf das Ende einer Kalenderwoche.

<sup>5</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall, Niederkunft oder einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit um die Dauer der effektiven Verkürzung.

### *Art. 10 Auflösung des öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisses<sup>7</sup>*

Das Anstellungsverhältnis wird in folgenden Fällen aufgelöst:

- a) Kündigung durch den Mitarbeitenden oder die Mitarbeitende oder den Stadtrat
- b) Aufhebung der Stelle
- c) Erreichen der Altersgrenze oder vorzeitige Pensionierung
- d) Wegfallen der Anstellungsvoraussetzungen (Art. 8 Abs. 1)
- e) Vorliegen wichtiger Gründe

---

<sup>6</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>7</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

- f) Gegenseitiges Einvernehmen
- g) Nichtwiederwahl und disziplinarische Entlassung von Beamtinnen und Beamten
- h) Demission
- i) Ablauf einer befristeten Anstellung

*Art. 11 Ordentliche Kündigung durch Mitarbeitende*

<sup>1</sup> Für die Mitarbeitenden gilt im ersten Anstellungsjahr eine einmonatige, danach eine dreimonatige Kündigungsfrist. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese Frist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.<sup>8</sup>

<sup>2</sup> Eine Begründung der Kündigung ist nicht erforderlich.

<sup>3</sup> Eine Kündigung gilt dann als rechtzeitig erklärt, wenn die Kündigung am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist erklärt wird; bei schriftlicher Kündigung gilt der Poststempel.

*Art. 12 Ordentliche Kündigung durch die Anstellungsbehörde<sup>9</sup>*

<sup>1</sup> Die Kündigungsfristen richten sich nach Art. 9 und 11.

<sup>2</sup> Die Kündigung ist schriftlich zu begründen. Sie ist dann zulässig, wenn wesentliche Gründe vorliegen. Als wesentliche Gründe gelten insbesondere, wenn

- der oder die Mitarbeitende wegen mangelnder Eignung nicht in der Lage ist, seine oder ihre Aufgaben zu erfüllen, ungenügende Leistungen erbringt oder sein oder ihr Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt;
- der oder die Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

*Art. 12a Kündigung zur Unzeit<sup>10</sup>*

Nach Ablauf der Probezeit gelten folgende Sperrfristen:

- a) bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder

---

<sup>8</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>9</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>10</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

- Unfall während 24 Monaten;
- b) während ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin schweizerischen obligatorischen Militär oder -Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
  - c) während der Schwangerschaft sowie 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
  - d) während ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundes- oder Kantonsbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

<sup>2</sup> Die Kündigung, die während einer in Absatz 1 festgesetzten Sperrfrist erklärt wird, ist nichtig.

<sup>3</sup> Erfolgt die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist und ist die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

<sup>4</sup> Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie z.B. das Ende eines Monats, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

### *Art. 13 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle*

<sup>1</sup> Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Anstellungsverhältnis dahin.

<sup>2</sup> Die Aufhebung ist der betroffenen Person spätestens sechs Monate im Voraus auf Ende eines Monats mitzuteilen.

<sup>3</sup> Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Anstellungsverhältnis ohne Anspruch auf Entschädigung dahin.

<sup>4</sup> In Härtefällen kann der Stadtrat eine angemessene Übergangslösung bewilligen.

### *Art. 13a Missbräuchliche Kündigung<sup>11</sup>*

<sup>1</sup> Jede Kündigung der Arbeitgeberin ohne wesentlichen Grund im Sinne von Art. 12 Abs. 2 ist missbräuchlich.

---

<sup>11</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>2</sup> Wenn das Departement oder das Gericht die Kündigung als missbräuchlich beurteilt hat und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Entschädigung von 6 bis 12 Monatslöhnen.

*Art. 14 Erreichen der Altersgrenze oder vorzeitiger Eintritt in die Pensionierung*

Das Dienstverhältnis endigt für die Mitarbeitenden mit dem für Mann und Frau gleichen Schlussalter. Dieses wird vom Stadtrat im Rahmen von 60 - 65 Jahren festgelegt.<sup>12</sup> Wenn von der Möglichkeit der freiwilligen vorzeitigen Pensionierung ab 60. Altersjahr Gebrauch gemacht wird, ist dem Stadtrat ein entsprechendes Gesuch unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten einzureichen.

*Art. 15 Auflösung aus wichtigen Gründen*

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit sowohl von den Mitarbeitenden als auch vom Anstellungsorgan aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar ist.

<sup>2</sup> Hat ein Mitarbeitender oder eine Mitarbeitende ohne hinreichend wichtigen Grund fristlos gekündigt oder die Stelle gar nicht angetreten, hat er oder sie dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin eine Entschädigung in der Höhe eines halben AHV-pflichtigen Monatslohnes zu bezahlen.

<sup>3</sup> Wenn das Departement oder das Gericht die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses als ungerechtfertigt beurteilt hat, und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Entschädigung von 6 bis 12 Monatslöhnen.<sup>13</sup>

*Art. 16 Freistellung*

Der Stadtrat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnfortzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten oder erzielbaren Verdienstes.

---

<sup>12</sup> Fassung gemäss Genehmigung durch das Departement des Innern mit Verfügung vom 20. Februar 2002.

<sup>13</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

*Art. 17 Invalidität und Rücktritt altershalber*

Die Leistungen bei Invalidität sowie der Altersrücktritt und die Entlassung altershalber richten sich nach den Bestimmungen der städtischen Pensionskasse.

*Art. 18 Mitarbeitende Personen auf Amtsdauer<sup>14</sup>*

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Mitarbeitenden endet vorbehältlich einer Wiederwahl mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

<sup>2</sup> Beamtinnen und Beamte können auf ihr Gesuch hin während einer Amtsperiode aus dem Anstellungsverhältnis entlassen werden. Die Demissionsfrist beträgt 3 Monate; ausnahmsweise kann im Anstellungsvertrag eine sechsmonatige Demissionsfrist vereinbart werden.

<sup>3</sup> Der Anstellungsbehörde steht das Recht zu, einen Beamten oder eine Beamtin nach Ablauf der Amtsperiode nicht wieder zu wählen. Die Kündigungsgründe richten sich nach Art. 12. Die Nichtwiederwahl ist rechtzeitig, mindestens aber drei Monate vor Ablauf der Amtsperiode, unter Angabe der Gründe anzuzeigen.

*Art. 19 Arbeitszeit*

<sup>1</sup> Das Gemeindeparlament beschliesst auf Antrag des Stadtrates die wöchentliche respektive die Jahresarbeitszeit. Die Ansprechzeiten der verschiedenen Bereiche werden in der Verordnung geregelt.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann individuelle, flexible oder feste Arbeitszeitformen zulassen. Insbesondere regelt er die Sonderformen der Arbeitszeit, wie Teilzeitarbeit, individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden können bei Bedarf im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend zur Leistung notwendiger Überstunden und zur Dienstleistung ausserhalb der normalen Arbeitszeit verpflichtet werden.

<sup>4</sup> Die Verordnung regelt die Entschädigung für angeordnete Überstunden sowie für Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

---

<sup>14</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

*Art. 20 Unterstützungs- und Vertretungspflicht, Zuweisung von anderer Arbeit*

Bei Bedarf, organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen kann den Mitarbeitenden

- a) vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende Arbeit zugewiesen werden, die nicht zu den Aufgaben gemäss Arbeitsverhältnis gehört;
- b) vorübergehend ein anderer als der angestammte Arbeitsort zugewiesen werden.

*Art. 21 Ferien, Urlaub, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, öffentliche Dienstleistung, Krankheit, Unfall<sup>15</sup>*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien bei vollem Lohn:

bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Arbeitstage
ab dem 21. Altersjahr	20 Arbeitstage
ab dem 50. Altersjahr	25 Arbeitstage
ab dem 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

<sup>2</sup> Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

<sup>3</sup> Die Verordnung regelt unter Berücksichtigung der in Absatz 4 und 5 festgelegten Grundsätze:

- a) den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, obligatorischem Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst, Dienst im Rahmen anderer öffentlicher Aufgaben und bei humanitären Einsätzen;
- b) den Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf bezahlten Urlaub vor und nach der Geburt;
- c) den Anspruch auf bezahlten oder unbezahlten Urlaub;
- d) die Anzahl der einzelnen freien Arbeitstage;
- e) die Ferien und Feiertage;
- f) den Ferienbezug und die Kürzung des Ferienanspruchs bei Krankheit und Unfall, obligatorischem Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst, Dienst im Rahmen anderer öffentlicher Aufgaben und bei humanitären Einsätzen.

---

<sup>15</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>4</sup> In Bezug auf den Anspruch der Mitarbeitenden auf bezahlten und unbezahlten Urlaub gilt bzw. ist in der Verordnung zu berücksichtigen:

- a) als bezahlte Urlaubstage gelten die in der Verordnung aufgeführten Tage; Mitarbeitende haben zudem Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub, wenn besondere private Ereignisse und Verpflichtungen dies rechtfertigen;
- b) Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Dieser kann maximal 2 Wochen vor dem voraussichtlichen Tag der Niederkunft angetreten werden, beginnt aber spätestens am Tag der Niederkunft.
- c) Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Urlaub nach der Geburt eines eigenen Kindes, für welches eine elterliche Obhutspflicht besteht;
- d) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann unbezahlter Urlaub bis zur Höchstdauer von 6 Monaten innerhalb von 5 Jahren gewährt werden.

<sup>5</sup> Mitarbeitende haben bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall Anspruch auf die volle ordentliche Besoldung

- a) während der Probezeit;
- b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 24 Monaten.
- c) im befristeten Anstellungsverhältnis:
  - für die Dauer von 3 Monaten im 1. Dienstjahr
  - für die Dauer von 6 Monaten im 2. Dienstjahr

Bei einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als 12 Monate dauert, ist in jedem Fall eine IV-Anmeldung resp. eine vorzeitige Pensionierung zu prüfen.<sup>16</sup>

## II. bis Besoldung<sup>17</sup>

### Art. 22 Lohnsystem

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die in diesem Reglement und in der Verordnung vorgesehenen Besoldungen und Zulagen.

---

<sup>16</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

<sup>17</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 23. Oktober 2008, bestätigt mit Volksabstimmung vom 30. November 2008

### *Art. 22a Einreihungskompetenz*

<sup>1</sup> Zuständig für die Zuordnung neuer Funktionen oder die Neuordnung bestehender Funktionen ist der Stadtrat; eine Neuordnung kann erfolgen, wenn sich die Anforderungen einer Funktion wesentlich ändern und diese Änderungen nicht vorübergehend sind. Vorgängig einer Neuordnung hat eine Neubewertung nach Abakaba zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Einstufung in der neuen Lohnklasse findet in der Regel auf den nächsten 1. Januar statt.

### *Art. 22b Funktionslohn, Lohnklassen*

<sup>1</sup> Die Bemessung des Funktionslohns basiert grundsätzlich auf der Bewertung der Funktion mit Abakaba. Diese erfolgt auf Grund von intellektuellen, psychosozialen, physischen und Führungsanforderungen und –belastungen.

<sup>2</sup> Das Lohnsystem verfügt über 34 Lohnklassen mit jeweils einem Funktionslohn und einem individuellen Lohnanteil von maximal 50% des Funktionslohnes, abhängig von den anrechenbaren Jahren ab für jede Funktion definierter Altersbasis und der Beurteilung der individuellen Arbeitsqualität (vgl. Anhang 1 zum Personalreglement).

<sup>3</sup> Damit das leistungsabhängige Lohnsystem umgesetzt werden kann, werden in den Jahren 2010 bis 2018 degressiv abgestufte Lohnsummensteigerungen zwischen 0.5% und 0.1% eingesetzt, die anteilmässig auf die Direktionen verteilt werden (vgl. Anhang 2 zum Personalreglement).

<sup>4</sup> Die Verordnung regelt die Einzelheiten sowie Abweichungen für Mitarbeitende im Stundenlohn.

### *Art. 22c Anfangsbesoldung*

<sup>1</sup> Die Festlegung der Anfangsbesoldung wird von der Anstellungsbehörde auf Grund der anrechenbaren Jahre ab für jede Funktion definierter Altersbasis vorgenommen. Sie bestimmt sich auf Grund der Differenz zwischen Alter gemäss Jahrgang und Altersbasis (maximal 25) pro Funktion und basiert auf den durchschnittlichen Erhöhungen bei der Beurteilung „Anforderungen gut erfüllt“ (vgl. Anhänge 3 und 4 zum Personalreglement).

<sup>2</sup> Die Anfangsbesoldung kann durch den Stadtrat höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände wie nützliche Zusatzkenntnisse oder Situationen auf dem lokalen Arbeitsmarkt dies erfordern; sie kann durch

die Anstellungsbehörde tiefer angesetzt werden, wenn die Anforderungen im Zeitpunkt der Anstellung noch nicht erfüllt sind, aber deren Erfüllung in Aussicht steht. Die maximal zugelassene Abweichung nach unten bzw. oben beträgt 5 anrechenbare Altersjahre. In beiden Fällen ist der Personaldienst anzuhören.

#### *Art. 22d Lohnentwicklung*

<sup>1</sup> Für die individuelle Lohnentwicklung zwischen Funktionslohn und Maximallohn der Lohnklasse ist die Beurteilung der individuellen Arbeitsqualität in Abhängigkeit von den anrechenbaren Jahren ab für jede Funktion definierter Altersbasis gemäss folgender Tabelle massgebend:

Anrechenbare Jahre	Max. Erhöhung bei Beurteilung „Anforderungen erfüllt“ in %	Max. Erhöhung bei Beurteilung „Anforderungen gut erfüllt“ in %	Max. Erhöhung bei Beurteilung „Anforderungen weit übertroffen“ in %
1 bis 8	1.5	2.5	3.5
9 bis 20	0.5	1.5	2.5
Folgende	0.3	1.2	2.2

Bei den aufgeführten Prozentwerten der individuellen Lohnentwicklung, solange der Maximallohn von 150% des Funktionslohns nicht erreicht ist, handelt es sich um Maximalwerte, die je nach zur Verfügung stehender Lohnsumme als Quotienten zu behandeln sind.

<sup>2</sup> Werden die Anforderungen nicht erfüllt, erfolgt keine Lohnerhöhung.

<sup>3</sup> Die Lohnanpassungen erfolgen jeweils per 1. Januar.

#### *Art. 22e Überführung*

<sup>1</sup> Für die Erarbeitung des Einreichungsplans wird auf der Basis der Empfehlung durch Abakaba folgendes Vorgehen gewählt:

- Maximallohn im alten Lohnsystem tiefer als Maximallohn gemäss Abakaba: Das Lohnmaximum nach altem System wird analog dem neuen individuellen Lohnband auf 150% berechnet. Von der Differenz zwischen diesen 150% und dem Maximum gemäss Abakaba wird unterhalb der Lohnklasse 15 ein Satz von 75%, ab der Lohnklasse 15 ein Satz von 50% für das neue Maximum berücksichtigt. Das Resultat wird gemäss dem neuen Maximallohn eingereiht; üben mehrere Personen die gleiche Funktion aus, wird die zutreffende Lohnklasse über die Mehrheit definiert.
- Maximallohn im alten Lohnsystem höher als Maximallohn gemäss Abakaba: Von der Differenz zwischen dem Lohnmaximum nach altem

System und dem Maximum gemäss Abakaba wird unterhalb der Lohnklasse 15 ein Satz von 75%, ab der Lohnklasse 15 ein Satz von 50% für das neue Maximum berücksichtigt. Das Resultat wird gemäss dem neuen Maximallohn eingereiht; üben mehrere Personen die gleiche Funktion aus, wird die zutreffende Lohnklasse über die Mehrheit definiert.

<sup>2</sup> Den Mitarbeitenden wird bei der Überführung ins neue Lohnsystem per 1. Juli 2009 folgende Besitzstandsregelung gewährt:

- Ist-Lohn oberhalb 150% der neuen Lohnklasse (echter Besitzstand): Besitzstand während eines Jahres, anschliessend Lohnreduktion auf Maximallohn der neuen Lohnklasse unter Berücksichtigung allfälliger genereller Lohnanpassungen.

- Ist-Lohn oberhalb Soll-Lohn, aber innerhalb des individuellen Lohnbandes der neuen Lohnklasse (relativer Besitzstand): Keine Lohnentwicklung, bis das individuell errechnete Lohnniveau (= Soll-Lohn bei Überführung zuzüglich individuelle und generelle Lohnerhöhungen) den bei der Überführung eingefrorenen Ist-Lohn erreicht.

<sup>3</sup> Per 1. Juli 2009 wird den Anspruchsberechtigten 25% der Differenz zwischen Ist- und Soll-Lohn gewährt.

<sup>4</sup> Ein allfälliger automatischer Stufenanstieg nach bisherigem Lohnsystem per 1. Januar 2009 wird angerechnet.

<sup>5</sup> Im Sinne der Gleichbehandlung erfolgt die Lohnfestlegung für neueintretende Mitarbeitende nach den gleichen Kriterien wie die Überführung.

#### *Art. 22f Lohnanpassungen*

<sup>1</sup> Die Ansätze der Lohnklassen gemäss Anhang 1 und die Familienzulage basieren auf dem Indexstand 102.4 (Stand November 2007; Basis Dezember 2005).

<sup>2</sup> Über Lohnanpassungen (Teuerungsausgleich und Reallohnerhöhung) entscheidet das Gemeindeparlament. Ab jährlichen Mehrkosten von Fr. 400'000.— gilt das fakultative Referendum.

<sup>3</sup> Alle übrigen Zulagen werden periodisch dem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise angepasst, sofern der betreffende Index seit der letzten Anpassung mehr als 10 Punkte angestiegen ist.

#### *Art. 22g 13. Monatslohn*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben jährlich Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn.

<sup>2</sup> Bei Ein- oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres wird er anteilmässig ausgerichtet.

#### *Art. 22h Zulagen und Entschädigungen*

Die Verordnung regelt die folgenden Bestandteile des Lohnsystems nach den folgenden Grundsätzen:

- a. Zulagen bei abweichender Arbeitszeit und für Pikettdienst: Bei von der Norm abweichender Arbeitszeit und für Pikettdienst werden Zulagen ausgerichtet.
- b. Funktionszulagen: Für Erschwernisse und Belastungen vorübergehender Natur, wie zum Beispiel längerfristiges Übernehmen von Aufgaben einer erkrankten Person, kann der Stadtrat Funktionszulagen gewähren.
- c. Sozialzulagen: Den Mitarbeitenden werden Kinder- und Geburtszulagen gemäss der kantonalen resp. eidgenössischen Gesetzgebung sowie Familienzulagen ausgerichtet.
- d. Dienstaltersgratifikation und –geschenk: Die Mitarbeitenden erhalten vom 15. bei der Einwohnergemeinde geleisteten Dienstjahr an alle 5 Jahre eine Dienstaltersgratifikation und ein Dienstaltersgeschenk.
- e. Austrittsgratifikation und –geschenk: Bei der Pensionierung erhalten die Mitarbeitenden ab 11 vollendeten Dienstjahren eine Austrittsgratifikation und ein Austrittsgeschenk.
- f. Besoldungsnachgenuss: Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ist den nächsten Hinterbliebenen bzw. Unterstützungsberechtigten die Besoldung für den laufenden Monat sowie auf Beschluss des Stadtrates die Differenz zwischen Gehalt und Rente auf Dauer von höchstens sechs Monaten, im Falle einer provisorischen Anstellung nach freiem Ermessen, auszurichten.

#### *Art. 22i Spesen*

Die Ausrichtung von Spesen ist im Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen an Verwaltungsangehörige vom 12. November 2003<sup>18</sup> geregelt.

#### *Art. 22k Besoldung Stadratsmitglieder*

Die Besoldung der Stadratsmitglieder ist im Reglement über die Ausrichtung und Entschädigungen für Behördentätigkeit vom 12. November 2003<sup>19</sup> geregelt.

---

<sup>18</sup> SRO 132

<sup>19</sup> SRO 123

### III. Rechte und Pflichten

#### *Art. 23 Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht*

<sup>1</sup> Die oder der Mitarbeitende ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie oder er hat die Interessen der Stadt zu wahren und die Dienstleistung gegenüber der Bevölkerung und der Stadt rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

<sup>2</sup> Sie oder er hat die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden. Sie oder er ist verpflichtet, in zumutbarem Ausmass zusätzlich angeordnete Arbeitszeit (Art. 19) zu leisten, andere Funktionen zu erfüllen und im Team sowie mit anderen Dienststellen zusammenzuarbeiten.

<sup>3</sup> Sie oder er hat auch im privaten Bereich jedes Verhalten zu unterlassen, das die Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich der dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

<sup>4</sup> Sie oder er untersteht im Rahmen von Verfassung und Gesetz dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

#### *Art. 24 Berufliche Aus- und Weiterbildung*

<sup>1</sup> Die berufliche Aus- und Weiterbildung stellt sicher, dass die Mitarbeitenden über das erforderliche Wissen und Können verfügen, das zur Bewältigung der aktuellen und der zukünftigen Aufgaben erforderlich ist.

<sup>2</sup> Der Stadtrat erlässt Grundsätze zur Förderung der Aus- und Weiterbildung.

#### *Art. 25 Personalgespräch*

<sup>1</sup> Die Führungsperson beurteilt die Leistungen und das Verhalten der oder des Mitarbeitenden jährlich.

<sup>2</sup> Sie führt mit der oder dem Mitarbeitenden das Personalgespräch und vereinbart mit ihr oder ihm Ziele und Förderungsmassnahmen für die nächste Beurteilungsperiode.

<sup>3</sup> Das Personalgespräch bildet eine Entscheidungsgrundlage, die von der zuständigen Behörde nach pflichtgemässigem Ermessen im Rahmen von anstellungsrelevanten Entscheiden gewürdigt wird.

<sup>4</sup> Die Verordnung regelt die Einzelheiten.

### *Art. 26 Versicherungseinrichtungen*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind nach den Vorschriften des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Olten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invaliddität im Sinne der beruflichen Vorsorge versichert.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind mindestens nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG)<sup>20</sup> gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Versicherung gegen Nichtberufsunfälle besteht, wenn der Beschäftigungsgrad mindestens 8 Stunden pro Woche beträgt. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte von der Stadt und von den Mitarbeitenden getragen. Die Berufsunfallversicherungsprämien gehen zulasten der Stadt.

### *Art. 27 Schutz der Persönlichkeit*

Die Mitarbeitenden haben sowohl im Verkehr mit Dritten als auch gegenüber ihrer Führungsperson und im gegenseitigen Verhältnis Anspruch auf Wahrung der persönlichen Integrität und bestmöglichen Schutz ihrer Gesundheit.

### *Art. 28 Geheimhaltungspflicht*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben gegenüber Dritten über alles zu schweigen, was sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren haben. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

<sup>2</sup> Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

<sup>3</sup> Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

<sup>4</sup> Die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch das zuständige Stadtratsmitglied bleibt vorbehalten.

### *Art. 29 Nebenbeschäftigungen; öffentliche Ämter*

<sup>1</sup> Mitarbeitende müssen Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter vor deren Annahme anzeigen.

<sup>2</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Nebenamtes kann untersagt werden, wenn sie die Aufgabenerfüllung nachteilig beeinflussen. Die Ausübung kann von der Anstellungsbehörde

---

<sup>20</sup> SR 832.20

mit oder ohne Auflage zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen bewilligt werden.

<sup>3</sup> Die Verordnung regelt die Einzelheiten.

#### *Art. 30 Verbot der Annahme von Geschenken*

Die Mitarbeitenden dürfen für dienstliche Verrichtungen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

#### *Art. 31 Wohnsitz*

<sup>1</sup> Der Stadtrat kann den Wohnsitz von Mitarbeitenden vorschreiben, sofern dies aus betrieblichen Gründen erforderlich ist.

<sup>2</sup> Mit der Anstellung kann die Pflicht verbunden werden, eine Dienstwohnung zu beziehen, sofern dies aus betrieblichen Gründen erforderlich ist.

<sup>3</sup> Die Verordnung regelt die Einzelheiten.

#### *Art. 32 Urheberrecht*

Die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken und Erfindungen, die Mitarbeitende bei der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit schaffen, gehen auf die Stadt über.

#### *Art. 33 Weitere Rechte und Pflichten*

Der Stadtrat regelt die weiteren Rechte und Pflichten des Personals, insbesondere:

- a) den Schutz der Personaldaten;
- b) die Pflicht, Dienstkleider zu tragen;
- c) die Abtretung von Ansprüchen gegen die Sozialversicherung und gegen haftpflichtige Dritte;
- d) die vertrauensärztliche Untersuchung.

#### **IV. Disziplinarrecht**

##### *Art. 34 Grundsatz*

Verantwortlichkeit und Haftung der Mitarbeitenden richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz<sup>21</sup>.

#### **V. Mitspracherecht der Mitarbeitenden**

##### *Art. 35 Betriebskommission*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden wählen aus der Mitte des Personals zur Mitwirkung beim Vollzug dieses Personalreglementes eine Betriebskommission bestehend aus 7 Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Bei der Wahl der Kommission ist eine angemessene Vertretung der verschiedenen Bereiche der städtischen Verwaltung und der Geschlechter zu berücksichtigen.

##### *Art. 36 Verbandsfreiheit*

Die Verbandsfreiheit ist gewährleistet. Die Mitarbeitenden können insbesondere Personalverbände gründen oder ihnen angehören.

##### *Art. 37 Personalverbände, Mitspracherecht*

Das Mitspracherecht der Personalverbände in Personalangelegenheiten ist gewährleistet. Sie sind als Gesprächspartner anerkannt, werden über geplante Änderungen des Personalrechts frühzeitig informiert und haben ein Mitspracherecht.

##### *Art. 38 Vorschlagswesen*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden im Bestreben gefördert, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

<sup>2</sup> Für Vorschläge, die wesentliche administrative oder technische Verbesserungen auslösen, kann der Stadtrat Prämien ausrichten.

---

<sup>21</sup> BGS 124.21

## **VI. Rechtsmittel**

### *Art. 39 Rechtsmittel*

<sup>1</sup> Über Streitigkeiten aus dem Anstellungsvertrag erlässt der Stadtrat eine schriftliche Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Diese kann mit Beschwerde innerhalb von 10 Tagen seit ihrer Zustellung beim Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn angefochten werden. Die Beschwerde ist schriftlich und mit Anträgen und einer Begründung versehen einzureichen.<sup>22</sup>

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt die Möglichkeit der verwaltungsgerichtlichen Klage.

## **VII. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### *Art. 40 Vollzugsverordnung*

Der Stadtrat erlässt die erforderlichen Vollzugsbestimmungen in einer Verordnung.

### *Art. 41 Aufhebung bisherigen Rechts*

Die Arbeits- und Gehaltsordnung der Stadt Olten vom 6. Juni 1990/ 12. Mai 1993 wird aufgehoben.

### *Art. 42 Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse*

<sup>1</sup> Die nach bisherigem Recht bestehenden beamtenrechtlichen Dienstverhältnisse werden auf den 31. Dezember 2001 von Gesetzes wegen aufgehoben.

<sup>2</sup> Die zuständigen Behörden schliessen mit den mitarbeitenden Personen mit Wirkung auf den 1. Januar 2002 öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge nach neuem Recht ab. Es werden keine Probeverhältnisse begründet.

<sup>3</sup> Von dieser Anpassung ausgenommen sind die unter Art. 2 aufgeführten Beamten und Beamtinnen.

### *Art. 43 Lohnsystem / Gehaltsordnung*

Wird ersatzlos aufgehoben.

---

<sup>22</sup> Teilrevision genehmigt vom Gemeindeparlament der Stadt Olten am 28. September 2006

*Art. 44 Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Die Bestimmungen des Personalreglementes treten am 1. Januar 2002 in Kraft.

<sup>2</sup> Davon ausgenommen sind Art. 3 Abs. 3 und 4, deren Inkrafttreten aufgeschoben wird bis zur Einführung wirkungsorientierter Steuerungsmodelle für die Verwaltung, mit welchen gemäss Art. 48 und 49 Gemeindeordnung in Verbindung mit Art. 34 Geschäftsordnung des Stadtrates die zu erbringenden Leistungen nach Umfang und Qualität festgelegt werden.

Bis zu diesem Zeitpunkt werden der Stellenplan und die Lohnsumme vom Gemeindeparlament mit dem Voranschlag bewilligt und kann der Stadtrat Verschiebungen im Stellenplan selbständig durchführen, wenn dadurch die Summe der Stellen und die festgelegte Lohnsumme nicht überschritten werden.

Vom Departement des Innern genehmigt am 20.02.2002 und am 17.12.2003. Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt am 23.11.2006. Teilrevision Art. 22 ff vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt am 15. Dezember 2008.