

Botschaft

zur

Rechnungsgemeindeversammlung



Montag, 25. Juni 2018, 19.00 Uhr, Bienken-Saal

Die Gemeindeversammlung ist öffentlich. Stimmberechtigt sind alle in Oensingen wohnhaften Schweizerinnen und Schweizer, die das 18. Altersjahr vollendet haben und in kantonalen und eidgenössischen Angelegenheiten stimmberechtigt sind.

Die Botschaft sowie die Anträge des Gemeinderats liegen von Donnerstag, 14. Juni 2018 bis Montag, 25. Juni 2018 während den ordentlichen Schalteröffnungszeiten in der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme auf. Zudem sind diese Unterlagen unter www.oensingen.ch einsehbar.

Oensingen, 11. Juni 2018

Der Gemeinderat

Inhaltsverzeichnis / Traktandenliste

- 1 **Begrüssung, Wahl der Stimmzähler und Genehmigung der Traktandenliste**
- 2 **Totalrevision Personalreglement**
Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident, Ressortleiter Finanzen
- 3 **Genehmigung Stellenplan 2018**
Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident, Ressortleiter Finanzen
- 4 **Totalrevision Marktreglement**
Referent: Bruno Locher, Ressortleiter Sicherheit und Natur
- 5 **Investitionsvorhaben Kauf Liegenschaft
Hirsackerstrasse 26 zur Verwendung als Werkhof** **Bruttokredit**
Fr. 2'915'000
Referent: Georg Schellenberg, Ressortleiter Infrastruktur
- 6 **Nachtragskredite**
6.1 Dringliche Nachtragskredite zur Kenntnisnahme
6.2 Ordentliche Nachtragskredite zur Beschlussfassung
Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident, Ressortleiter Finanzen
- 7 **Jahresrechnung 2017**
7.1 Allgemeiner Haushalt
– Erfolgsrechnung
– Investitionsrechnung
– Bilanz
– Verbuchung des Aufwandüberschusses
7.2 Spezialfinanzierungen
7.3 Genehmigung Jahresrechnung 2017
7.4 Entlastung von Behörde und Verwaltung
Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident, Ressortleiter Finanzen
- 8 **Verschiedenes**

Referenten

Traktanden 1, 2, 3, 6, 7, 8

Fabian Gloor, Gemeindepräsident,
Ressortleiter Finanzen

Traktanden 5

Georg Schellenberg, Ressortleiter Infrastruktur

Traktanden 4

Bruno Locher, Ressortleiter Sicherheit und Natur

1. Begrüssung, Wahl der Stimmenzähler und Genehmigung der Traktandenliste

Einleitung und Vorwort des Gemeindepräsidenten

2. Totalrevision Personalreglement

Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident

Nachdem das Personalreglement einige Jahre nicht überarbeitet wurde, konnte nun eine Totalrevision in Angriff genommen werden. Es soll dabei organisatorisch als Führungsunterstützung dienen. Die grössten Änderungen betreffen einzelne neue Tatbestände, das Lohn- sowie Funktionssystem und die Lohnentwicklung.

Das Personalreglement wurde einer umfassenden Totalrevision unterzogen. Dadurch wurden neu klarere Grundlagen für diverse Bereiche geschaffen sowie einzelne neue Tatbestände wie z.B. die Änderungskündigung. Ebenfalls wurden das Lohnsystem und die Lohnentwicklung aufgrund einer externen Untersuchung angepasst. Das neue Personalreglement soll als Führungsinstrument dienen und die Reorganisation unterstützen.

Wie üblich bei Personalerlassen wurde das Personal dazu angehört. Zudem fand ein reger Austausch zwischen der Gemeinde und dem Amt für Gemeinden statt, um die Korrektheit des Reglements zu garantieren. Der Gemeinderat beschloss das Personalreglement am 28. Mai 2018 einstimmig zu Handen der Gemeindeversammlung.

Antrag des Gemeinderats

(Beschluss des Gemeinderats vom 28. Mai 2018)

Der Gemeinderat beantragt, der Totalrevision des Personalreglements zuzustimmen.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
Personalreglement vom 7. Dezember 2009	Personalreglement vom 25. Juni 2018
<p>Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oensingen, gestützt auf</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Gemeindegesetz (GG) des Kantons Solothurn vom 16. Februar 1992 - das Verantwortlichkeitsgesetz (VG) des Kantons Solothurn vom 26. Juni 1966 - die Gemeindeordnung (GO) Oensingen vom 30. November 2008 <p>beschliesst:</p>	<p>Die Gemeindeversammlung</p> <p>-gestützt auf die § 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992-</p> <p>beschliesst:</p>
Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.	Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.
	I. Allgemeine Bestimmungen
	§ 1
	Ziel
	<p>¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (<i>Infrastruktur</i>) 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.
	<p>² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz (<i>bei Stellen jährlich wiederkehrende</i>) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>
I. Definitionen und Grundsätze	II. Definitionen und Grundsätze
§ 1	§ 2
Zweck	Zweck
<p>¹ Dieses Reglement legt die Grundsätze der Personalführung der Einwohnergemeinde Oensingen, nachstehend Arbeitgeberin genannt, und die Rechte, Pflichten und Entschädigungen fest.</p>	<p>¹ Dieses Reglement (PersR) legt die Grundsätze der Personalführung der Einwohnergemeinde Oensingen, nachstehend Arbeitgeberin genannt, fest und regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p>
<p>² Es bildet zusammen mit der vom Gemeinderat zu erlassenden Personalverordnung (PersV) und dem Behördenreglement (BEHÖR) die vom Kanton in § 121 GG vorgeschriebene Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde.</p>	<p>² Es bildet zusammen mit der vom Gemeinderat zu erlassenden Personalverordnung (PersV), der Organisationsverordnung (OrgV) und dem Behördenreglement (BEHÖR) die vom Kanton in § 121 GG vorgeschriebene Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde.</p>

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 2	§ 3
Geltungsbereich	Geltungsbereich
¹ Dieses Reglement gilt für das unbefristet und das befristet angestellte Personal, unabhängig von der Art und vom Umfang der Anstellung.	¹ Diesem Personalreglement unterstehen alle Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Oensingen.
² Es findet Anwendung für öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Anstellungen.	² Es findet Anwendung für öffentlich-rechtliche Anstellungen.
³ Für Regelungen, die in diesem Reglement nicht vorgesehen sind, gilt das Obligationenrecht.	³ Für Regelungen, die in diesem Reglement nicht vorgesehen sind, gilt das Schweizerische Obligationenrecht.
§ 3	§ 4
Vereinbarkeit von Politik und Anstellung	Vereinbarkeit von Politik und Anstellung
Das Personal kann im Sinne von §3 BEHÖR in ein politisches Amt gewählt werden.	Das Personal kann im Sinne von §3 BEHÖR und unter Vorbehalt der Zustimmung des Gemeinderats in ein politisches Amt gewählt werden.
§ 4	§ 5
Prinzipien der Personalpolitik	Prinzipien der Personalpolitik
¹ Die Arbeitgeberin trifft die notwendigen Führungsmassnahmen und Vorkehrungen zum Schutz der Persönlichkeit und Würde des Personals: - zur tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann; - gegen Diskriminierungen aller Art; - zur Verhinderung von Mobbing; - gegen sexuelle Belästigung.	¹ Die Arbeitgeberin legt die Personalpolitik fest und trifft die notwendigen Führungsmassnahmen und Vorkehrungen zum Schutz der Persönlichkeit und Würde des Personals.
	² Sie achtet auf die Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden.
	³ Sie sorgt für ein angenehmes Arbeitsklima und leistet ihren Beitrag zu einer positiven Unternehmenskultur.
² Sie fördert ihr Personal im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten: - durch die Übertragung von Verantwortung und Kompetenzen; - durch Mitarbeitergespräche und Laufbahnplanung; - durch interne und externe Weiterbildung.	⁴ Sie fördert ihr Personal im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten: - durch die Übertragung von Verantwortung und Kompetenzen; - durch Mitarbeitergespräche und Laufbahnplanung; - durch interne und externe Weiterbildung.
³ Sie trägt, soweit mit den Erfordernissen eines effektiven und effizienten Betriebs vereinbar, den gesellschaftlichen Gegebenheiten Rechnung und berücksichtigt legitime individuelle Wünsche ihres Personals durch: - flexible Arbeitszeit-Modelle; - vorausschauende Ferienplanung; - Teilzeitstellen und individuelle Pensenreduktion; - bezahlten oder unbezahlten Urlaub.	⁵ Sie trägt, soweit mit den Erfordernissen eines effektiven und effizienten Betriebs vereinbar, den gesellschaftlichen Gegebenheiten Rechnung und berücksichtigt legitime individuelle Wünsche ihres Personals durch: - flexible Arbeitszeit-Modelle; - vorausschauende Ferienplanung; - Teilzeitstellen und individuelle Pensenreduktion; - bezahlten oder unbezahlten Urlaub.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
<p>- ⁴ Sie honoriert die Leistungen ihres Personals durch ein Lohnsystem, das die verschiedenen Funktionen und Stellenprofile marktgerecht bemisst</p> <p>und</p> <p>- den Vorgesetzten die Instrumente und Kompetenz gibt, die Leistungen ihres Personals individuell zu beurteilen und zu belohnen.</p>	<p>⁶ Sie honoriert die Leistungen ihres Personals durch ein Lohnsystem, das die verschiedenen Funktionen und Stellenprofile marktgerecht bemisst und den Vorgesetzten die Instrumente und Kompetenz gibt, die Leistungen ihres Personals individuell zu beurteilen und zu belohnen.</p>
<p>⁵ Sie schützt die Gesundheit ihres Personals durch</p> <ul style="list-style-type: none"> - sichere und ergonomische Arbeitsgeräte und Ausrüstungen; - periodische Überprüfung der Belastung (Arbeitsplatzbewertung); - Förderung eines guten Teamgeists und die Pflege eines Klimas des gegenseitigen Respekts und der Toleranz. 	
<p>⁶ Der Gemeinderat kann Einzelheiten dazu in der Personalverordnung oder in der Organisationsverordnung konkretisieren.</p>	<p>⁷ Der Gemeinderat kann Einzelheiten dazu in der Personalverordnung oder in der Organisationsverordnung konkretisieren.</p>
<p>II. Stellenbewirtschaftung, Stellenplan und Stellenbesetzung</p>	<p>III. Stellenbewirtschaftung, Stellenplan und Stellenbesetzung</p>
<p>§ 7</p>	<p>§ 6</p>
<p>Stellenplan</p>	<p>Stellenplan</p>
<p>¹ Die Gemeindeversammlung genehmigt den Stellenplan (Anhang 1) als Rahmen für die Stellenbewirtschaftung durch den Gemeinderat.</p>	<p>¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (Anhang 1) als Rahmen für die Stellenbewirtschaftung durch den Gemeinderat.</p>
<p>² Der Stellenplan enthält, differenziert nach Führungsebenen und Funktionsstufen, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Stellenprozente der Abteilungen und Dienststellen.</p>	<p>² Der Stellenplan enthält, differenziert nach Führungsebenen und Funktionsstufen, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendigen Stellenprozente der Abteilungen und Dienststellen.</p>
<p>³ Er wird mindestens einmal pro Legislatur überprüft.</p>	<p>³ Er wird mindestens einmal pro Legislatur überprüft.</p>
<p>§ 5</p>	<p>§ 7</p>
<p>Stellenbewirtschaftung</p>	<p>Stellenbewirtschaftung</p>
<p>¹ Der Gemeinderat überwacht und steuert den Personalaufwand der Gemeinde und die Aufgabenerfüllung durch das Gemeindepersonal gemäss § 53 OrgV.</p>	<p>¹ Der Gemeinderat überwacht und steuert den Personalaufwand der Gemeinde und die Aufgabenerfüllung durch das Gemeindepersonal gemäss § 45 OrgV.</p>
<p>² Kader und Dienststellenleitende optimieren laufend die Prozesse und die Aufgabenerfüllung ihrer Organisationseinheiten.</p>	<p>² Kader (Leiter Verwaltung, Abteilungsleitung und Schulleitung) und Bereichsleitende optimieren laufend die Prozesse und die Aufgabenerfüllung ihrer Organisationseinheiten</p>
<p>³ Anträge für die Änderung, Streichung oder Neuschaffung von Stellen sind beim Leiter Verwaltung einzureichen.</p>	<p>³ Anträge für die Änderung, Streichung oder Neuschaffung von Stellen sind beim Leiter Verwaltung einzureichen.</p>
<p>⁴ Dieser koordiniert und überprüft die Anträge in organisatorischer und personeller Hinsicht.</p>	<p>⁴ Dieser koordiniert und überprüft die Anträge in organisatorischer und personeller Hinsicht.</p>
<p>⁵ In begründeten Fällen stellt er dem Gemeinderat Antrag für neue Stellen oder für die Änderung oder Streichung bestehender.</p>	<p>⁵ In begründeten Fällen stellt er dem Gemeinderat Antrag für neue Stellen oder für die Änderung oder Streichung bestehender.</p>

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
<p>⁶ Die Mitwirkungsrechte des Personals bei der Arbeitsplatzbewertung und allfälligen Umstrukturierungen bleiben vorbehalten.</p>	<p>⁶ Die Mitwirkungsrechte des Personals bei der Arbeitsplatzbewertung und allfälligen Umstrukturierungen bleiben vorbehalten.</p>
<p>§ 6</p>	<p>§ 8</p>
<p>Doppelte Voraussetzung</p>	<p>Unbefristete Stellen</p>
<p>Unbefristete Stellen können besetzt werden, wenn sie im Stellenplan bewilligt sind und das erforderliche Budget vorhanden ist.</p>	<p>Unbefristete Stellen können besetzt werden, wenn sie im Stellenplan bewilligt sind, und das erforderliche Budget vorhanden ist.</p>
<p>§ 8</p>	<p>§ 9</p>
<p>Befristete Stellen</p>	<p>Befristete Stellen</p>
<p>¹ Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung kann der Gemeinderat ausserhalb des Stellenplans auf maximal 18 Monate befristete Stellen bewilligen und besetzen.</p>	<p>Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung kann der Gemeinderat ausserhalb des Stellenplans auf maximal 18 Monate befristete Stellen bewilligen und besetzen.</p>
<p>² Befristete Stellen sind spätestens nach 6 Monaten zu überprüfen.</p>	
<p>§ 9</p>	<p>§ 10</p>
<p>Zuständigkeit</p>	<p>Zuständigkeit</p>
<p>¹ Für die Anstellung der Kaderpositionen ist der Gemeinderat zuständig.</p>	<p>¹ Für die Anstellung der Kaderpositionen (Leiter Verwaltung, Abteilungsleitung und Schulleitung) ist der Gemeinderat zuständig.</p>
<p>² Das übrige Personal und die Lernenden werden durch den Leiter Verwaltung angestellt.</p>	<p>² Das übrige Personal und die Lernenden werden durch den Leiter Verwaltung angestellt und dem Gemeindepräsidenten zur Kenntnis gebracht.</p>
<p>³ Der Werkmeister und der Leiter Hauswarte können für ihre Bereiche nach den Vorgaben dieses Reglements Aushilfen anstellen.</p>	
<p>⁴ Die Anstellungsbehörde ist auch für die Kündigung zuständig.</p>	<p>³ Die Anstellungsbehörde ist auch für die Kündigung zuständig.</p>
<p>§ 10</p>	<p>§ 11</p>
<p>Öffentliche Ausschreibung</p>	<p>Öffentliche Ausschreibung</p>
<p>¹ Freie, unbefristete Stellen werden im amtlichen Publikationsorgan ausgeschrieben.</p>	<p>¹ Freie, unbefristete Stellen werden im amtlichen Publikationsorgan oder in fachspezifischen Portalen ausgeschrieben sowie auf der Homepage publiziert.</p>
<p>² Die Anstellungsbehörde kann, nach Massgabe des Arbeitsmarktes, freie Stellen in weiteren Zeitungen oder auf elektronischen Plattformen publizieren.</p>	
<p>³ Die Meldefrist beträgt mindestens 14 Tage.</p>	
<p>⁴ Die Inseratekosten dürfen pro Stellenbesetzung Fr. 10'000 nicht übersteigen. Bei voraussehbar höheren Kosten ist vorgängig beim Gemeinderat ein Zusatzkredit zu beantragen.</p>	<p>² Die Inseratekosten dürfen pro Stellenbesetzung Fr. 10'000 nicht übersteigen. Bei voraussehbar höheren Kosten ist vorgängig beim Gemeinderat ein Nachtragskredit zu beantragen.</p>

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 11	§ 12
Verzicht auf die Ausschreibung	Verzicht auf die Ausschreibung
<p>¹ In folgenden Fällen kann auf eine öffentliche Ausschreibung freier Stellen verzichtet werden:</p> <p>a) Wenn eine Stelle durch Kündigung in der Probezeit bereits wieder frei wird und aus dem letzten Stellenbesetzungsverfahren noch eine geeignete Person zur Verfügung steht.</p> <p>b) Bei der Besetzung durch ehemalige Lernende unmittelbar nach Lehrabschluss.</p> <p>c) Wenn die Inhaber befristeter Stellen oder temporäre Mitarbeitende für die Stelle qualifiziert sind und zur Verfügung stehen.</p> <p>d) Wenn die Stelle spezielle Qualifikationen erfordert, die an Voraussetzungen gebunden sind, welche auf dem freien Arbeitsmarkt kaum erhältlich sind und eine geeignete Person im Berufungsverfahren gefunden werden kann.</p>	<p>In folgenden Fällen kann auf eine öffentliche Ausschreibung freier Stellen verzichtet werden:</p> <p>a) wenn eine Stelle durch Kündigung in der Probezeit bereits wieder frei wird und aus dem letzten Stellenbesetzungsverfahren noch eine geeignete Person zur Verfügung steht.</p> <p>b) bei der Besetzung durch ehemalige Lernende unmittelbar nach Lehrabschluss.</p> <p>c) wenn die Inhaber befristeter Stellen oder temporäre Mitarbeitende für die Stelle qualifiziert sind und zur Verfügung stehen.</p> <p>d) wenn die Stelle spezielle Qualifikationen erfordert, die an Voraussetzungen gebunden sind, welche auf dem freien Arbeitsmarkt kaum erhältlich sind und eine geeignete Person im Berufungsverfahren gefunden werden kann.</p> <p>e) wenn im Rahmen einer Umstrukturierung Angestellte ihre bisherige Aufgabe verlieren und für die betreffende neue Funktion qualifiziert werden können.</p>
<p>² Auf eine Ausschreibung kann auch verzichtet werden, wenn im Rahmen einer Umstrukturierung Angestellte ihre bisherige Aufgabe verlieren und für die betreffende neue Funktion qualifiziert werden können.</p>	
§ 12	§ 13
Verfahren bei freien Stellen	Verfahren bei freien Stellen
Der direkte Vorgesetzte sorgt für die Sicherung des vorhandenen Wissens beim Austritt von Mitarbeitenden und für eine geordnete und gründliche Einarbeitung des neuen Personals.	Der direkte Vorgesetzte sorgt für die Sicherung des vorhandenen Wissens beim Austritt von Mitarbeitenden und für eine geordnete und angepasste Einarbeitung des neuen Personals.
§ 13	
Versetzung	
Wird eine Stelle aufgehoben, kann sich der Stelleninhaber für eine andere, freie Stelle der Gemeinde bewerben.	
III. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	IV. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
§ 14	§ 14
Art der Anstellung	Anstellungsverhältnis
¹ Das Personal wird mit Verfügung öffentlich-rechtlich angestellt.	¹ Das Personal wird grundsätzlich mit Verfügung öffentlich-rechtlich angestellt.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
<p>² Temporär angestelltes Personal und Stellvertretungen können öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich angestellt oder im Mandatsverhältnis beauftragt werden.</p>	<p>² Ausnahmen bilden</p> <p>a) temporär angestelltes Personal und Stellvertretungen, welche öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich angestellt oder im Mandatsverhältnis beauftragt werden können;</p> <p>b) Aushilfen und Teilzeitangestellte (Arbeitspensum < 30%), welche privatrechtlich mit Vertrag und im Stundenlohn angestellt werden;</p> <p>c) Lehrpersonen, welche privatrechtlich nach den Vorgaben des Kantons mit Vertrag angestellt werden;</p> <p>d) Lehrverhältnisse, welche privatrechtlich nach den Vorgaben des Kantons mit Vertrag begründet werden.</p>
<p>³ Aushilfen werden privatrechtlich mit Vertrag und im Stundenlohn angestellt.</p>	
<p>⁴ Lehrverhältnisse werden privatrechtlich nach den Vorgaben des Kantons mit Vertrag begründet.</p>	
<p>§ 15</p>	<p>§ 15</p>
<p>Beginn und Ende</p>	<p>Beginn</p>
<p>Das Dienstverhältnis mit der Gemeinde beginnt mit dem Stellenantritt und endet nach Ablauf der Kündigungsfrist, bei Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses oder auf den Zeitpunkt der Pensionierung.</p>	<p>Das Dienstverhältnis mit der Gemeinde beginnt mit dem Stellenantritt.</p>
<p>§ 16</p>	<p>§ 16</p>
<p>Probezeit</p>	<p>Probezeit</p>
<p>¹ Für neue Arbeitsverhältnisse gilt eine Probezeit von 3 Monaten.</p>	<p>¹ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.</p>
<p>² Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung unterbrochen, insbesondere bei Krankheit oder Unfall, und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.</p>	
<p>³ Sie kann ausnahmsweise um höchstens 3 Monate verlängert werden.</p>	
<p>⁴ Gründe für eine Verlängerung der Probezeit können sein:</p> <p>a) klare Hinweise, dass der Angestellte den Anforderungen in Teilbereichen nur knapp oder möglicherweise gar nicht genügt;</p> <p>b) mehrere Unterbrüche der Probezeit, die eine klare Beurteilung erschwert haben;</p> <p>c) mangelnde Einarbeitungsmöglichkeit durch Abwesenheit oder anderweitige Beanspruchung des Vorgesetzten oder des verantwortlichen Mitarbeiters.</p>	<p>² Gründe für eine Verlängerung der Probezeit können sein:</p> <p>a) klare Hinweise, dass der Angestellte den Anforderungen in Teilbereichen nur knapp oder möglicherweise gar nicht genügt;</p> <p>b) mehrere Unterbrüche der Probezeit, die eine klare Beurteilung erschwert haben;</p> <p>c) mangelnde Einarbeitungsmöglichkeit durch Abwesenheit oder anderweitige Beanspruchung des Vorgesetzten oder des verantwortlichen Mitarbeiters.</p>

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 17	§ 17
Kündigung	Beendigung des Dienstverhältnisses
¹ Das Arbeitsverhältnis kann durch das Personal oder durch die Arbeitgeberin jederzeit schriftlich gekündigt werden.	¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn a) der Angestellte oder die Wahl- oder Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt; b) die Stelle aufgehoben wird; c) die Altersgrenze erreicht wird; d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen.
² Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate, jeweils auf das Monatsende.	² Die Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin erfolgt in Form einer Verfügung. Vorgängig wird den Betroffenen das rechtliche Gehör gewährt.
³ In der Probezeit gelten folgende Kündigungsfristen: - im ersten Monat: 7 Tage - ab dem zweiten Monat: 1 Monat auf das Ende des nächsten Monats.	³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.
⁴ Betroffene werden vor der Kündigung angehört.	⁴ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann Gemeindeangestellten im Zusammenhang mit einer Reorganisation die Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses mit geänderten Arbeitsbedingungen anbieten, welche spätestens nach Ablauf einer Frist von drei Monaten auf den ersten des darauffolgenden Monats in Kraft treten soll. Erklärt sich der Gemeindeangestellte nicht innert Monatsfrist damit einverstanden, kann gestützt auf diesen Grund eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden.
⁵ Die Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin erfolgt in Form einer Verfügung.	
	§ 18
	Arbeitszeugnis
	¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten und dem Leiter Verwaltung unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
	² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
	³ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	§19
	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer
	¹ Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann im ersten Monat unter Einhaltung einer gegenseitigen siebentägigen Frist und ab dem zweiten Monat unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende einer Kalenderwoche kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
	² Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
	§20
	Kündigung durch Arbeitgeber
	¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 19.
	² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
	³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
	⁴ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann Gemeindeangestellten im Zusammenhang mit einer Reorganisation die Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses mit geänderten Arbeitsbedingungen anbieten, welche spätestens nach Ablauf einer Frist von drei Monaten auf den ersten des darauffolgenden Monats in Kraft treten soll. Erklärt sich der Gemeindeangestellte nicht innert Monatsfrist damit einverstanden, kann gestützt auf diesen Grund eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden
	⁵ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend im vorliegenden Personalreglement geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.
	§21
	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle
	¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
	² Die Aufhebung ist Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	§22
	Disziplinarische Entlassung
	¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz ¹ .
	² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.
	§ 23
	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt
	Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten (siehe §61 PersR).
	§ 24
	Erreichen der Altersgrenze
	¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.
	§ 25
	Auflösung aus wichtigen Gründen
	¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
	² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
IV. Rechte und Pflichten der Angestellten	V. Rechte und Pflichten der Angestellten
§ 18	§ 26
Unterstellung	Unterstellung
Die hierarchische Gliederung ist in § 7 OrgV geregelt.	Die hierarchische Gliederung ist in § 7 OrgV geregelt.
§ 19	§ 27
Anhörung und Mitwirkung	Anhörung und Mitwirkung
¹ Das Personal wird zu allen Fragen angehört, durch die es direkt oder in höherem Masse als die Allgemeinheit betroffen wird.	¹ Das Personal wird zu allen Fragen angehört, durch die es direkt oder in höherem Masse als die Allgemeinheit betroffen wird.
² Revisionen der personalrechtlichen Erlasse der Organisationsverordnung werden intern dem Personal zur Vernehmlassung gegeben.	² Revisionen der personalrechtlichen Erlasse werden intern dem Personal zur Vernehmlassung gegeben.

¹ BGS 124.21

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
³ Über strukturelle, organisatorische und betriebliche Veränderungen wird das Personal informiert. Es kann sich dazu äussern.	³ Über strukturelle, organisatorische und betriebliche Veränderungen wird das Personal informiert. Es kann sich dazu äussern.
	⁴ Zu diesem Zweck (Abs. 1, 2 und 3) kann eine Personalkommission eingesetzt werden.
⁴ Bei der Anstellung neuen Personals werden die direkt vorgesetzten Dienststellenleitenden und Kader in die Vorselektion und Gespräche einbezogen.	⁵ Bei der Anstellung neuen Personals werden die direkten Vorgesetzten in die Vorselektion und Gespräche einbezogen.
§ 20	§ 28
Überwachung	Überwachung
¹ Die Arbeitgeberin orientiert das Personal über alle technischen Massnahmen zur Kontrolle der Arbeitszeit und zur Überwachung am Arbeitsplatz.	¹ Die Arbeitgeberin orientiert das Personal über alle technischen Massnahmen zur Kontrolle der Arbeitszeit und zur Überwachung am Arbeitsplatz.
² Vorbehalten bleiben strafrechtliche Ermittlungen durch die zuständigen Behörden.	² Vorbehalten bleiben strafrechtliche Ermittlungen durch die zuständigen Behörden.
§ 21	§ 29
Meldepflicht: öffentl. Amt; Nebenerwerb	Meldepflicht: öffentl. Amt; Nebenerwerb
¹ Personal, das ein öffentliches Amt übernehmen will, muss dies vorgängig der Anstellungsbehörde melden, sofern für die Amtstätigkeit Arbeitszeit beansprucht wird oder wenn Konflikte mit der beruflichen Funktion entstehen könnten.	¹ Personal, das ein öffentliches Amt übernehmen will, muss dies vorgängig der Anstellungsbehörde melden.
² Das Personal ist verpflichtet, die Anstellungsbehörde über jede Nebenbeschäftigung zu orientieren.	² Das Personal ist verpflichtet, die Anstellungsbehörde über jede Nebenbeschäftigung zu orientieren.
³ Die Nebenbeschäftigung ist in der Freizeit auszuüben.	³ Die Nebenbeschäftigung ist in der Freizeit auszuüben.
⁴ Übersteigt das Pensum aus Anstellung und Nebenbeschäftigung 100 Stellenprozent, ist die Einwilligung der Anstellungsbehörde erforderlich.	⁴ Übersteigt das Pensum aus Anstellung und Nebenbeschäftigung 100 Stellenprozent, ist die Einwilligung der Anstellungsbehörde erforderlich.
⁵ Nicht meldepflichtig sind Freizeitbeschäftigungen in Vereinen.	⁵ Nicht meldepflichtig sind Freizeitbeschäftigungen in Vereinen.
§ 22	§ 30
Untersagung: öffentl. Amt; Nebenerwerb	Untersagung: öffentl. Amt; Nebenerwerb
Die Anstellungsbehörde kann die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung untersagen, wenn a) ihr betriebliche Interessen entgegenstehen; b) Anstellung und öffentliches Amt oder Nebenerwerb unvereinbar sind; c) die Leistungsfähigkeit des Angestellten durch die zusätzliche Belastung leidet.	Die Anstellungsbehörde kann die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung untersagen, wenn a) ihr betriebliche Interessen entgegenstehen; b) Anstellung und öffentliches Amt oder Nebenerwerb unvereinbar sind; c) die Leistungsfähigkeit des Angestellten durch die zusätzliche Belastung leidet.
§ 23	§ 31
Dienstweg	Dienstweg
Arbeitgeberin und Personal halten den Dienstweg ein.	Arbeitgeberin und Personal halten den Dienstweg ein.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 24	§ 32
Rechtsmittel	Rechtsmittel
¹ Entscheidungen, die das Personal in persönlichen Rechten als Arbeitnehmende betreffen, wie z.B. Lohn, Arbeitspensum, Überzeit, neue Aufgaben, Entzug von Kompetenzen oder Disziplinar massnahmen usw., werden von den zuständigen Organen verfügt. Die Verfügung enthält eine Rechtsmittelbelehrung.	¹ Entscheidungen, die das Personal in persönlichen Rechten als Arbeitnehmende betreffen, wie z.B. Lohn, Arbeitspensum, Überzeit, neue Aufgaben, Entzug von Kompetenzen oder Disziplinar massnahmen usw., werden von den zuständigen Organen verfügt. Die Verfügung enthält eine Rechtsmittelbelehrung.
² Beschwerdeinstanz bei Verfügungen der Kader und Dienststellenleitenden ist der Leiter Verwaltung.	
³ Beschwerdeinstanz bei Verfügungen des Leiters Verwaltung ist der Gemeinderat.	² Beschwerdeinstanz bei Verfügungen des Leiters Verwaltung ist der Gemeinderat.
⁴ Beschwerdeinstanz bei Verfügungen des Gemeinderats ist die dafür zuständige kantonale Stelle. Sie wird in der Rechtsmittelbelehrung der Verfügung bezeichnet.	³ Beschwerdeinstanz bei Verfügungen des Gemeinderats ist die dafür zuständige kantonale Stelle (Volkswirtschaftsdepartement). Sie wird in der Rechtsmittelbelehrung der Verfügung bezeichnet.
⁵ Die Beschwerdefrist in Personalsachen nach diesem Reglement beträgt 10 Tage.	⁴ Die Beschwerdefrist in Personalsachen nach diesem Reglement beträgt 10 Tage.
§ 25	§ 33
Sorgfaltspflicht	Sorgfaltspflicht
Das Personal handelt zum Gesamtwohl der Gemeinde. Es ist zur Sorgfalt verpflichtet.	Das Personal handelt zum Gesamtwohl der Gemeinde. Es ist zur Sorgfalt verpflichtet.
§ 26	§ 34
Rechtsschutz	Rechtsschutz
¹ Die Gemeinde gewährt ihrem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn dieses in der Ausübung seiner amtlichen Pflichten von Dritten beklagt wird oder durch Dritte zu Schaden kommt.	¹ Die Gemeinde gewährt ihrem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn dieses in der Ausübung seiner amtlichen Pflichten von Dritten beklagt wird oder durch Dritte zu Schaden kommt.
² Direkt betroffenes Personal hat seine Forderungen und Parteirechte an den von der Arbeitgeberin beauftragten Rechtsbeistand abzutreten.	² Direkt betroffenes Personal hat seine Forderungen und Parteirechte an den von der Arbeitgeberin beauftragten Rechtsbeistand abzutreten.
§ 27	§ 35
Haftung	Haftung
Die Arbeitgeberin haftet für ihr Personal.	¹ Die Arbeitgeberin haftet für ihr Personal.
Der Gemeinderat versichert diese Risiken.	² Die Arbeitgeberin versichert diese Risiken.
Die Arbeitgeberin kann - in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen und gestützt auf eine richterliche Verfügung - für den vom Personal verursachten Schaden auf die dafür Verantwortlichen Regress nehmen.	³ Die Arbeitgeberin kann - in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen und gestützt auf eine richterliche Verfügung - für den vom Personal verursachten Schaden auf die dafür Verantwortlichen Regress nehmen.
§ 28	§ 36
Disziplinarrecht	Disziplinarrecht
¹ Für das Personal gilt das Disziplinarrecht des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes (VG).	¹ Für das Personal gilt das Disziplinarrecht des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes (VG).

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
² Disziplinarbehörde ist in den vom Gesetz nicht anders definierten Fällen der Gemeinderat.	² Disziplinarbehörde ist in den vom Gesetz nicht anders definierten Fällen der Gemeinderat.
³ Die Disziplinargewalt für das Gemeindepersonal wird dem Leiter Verwaltung übertragen.	³ Die Disziplinargewalt für das Personal wird dem Leiter Verwaltung übertragen.
§ 29	§ 37
Prinzip der Schriftlichkeit	Prinzip der Schriftlichkeit
¹ Im Auftrag der Arbeitgeberin durchgeführte Verhandlungen sind schriftlich zu dokumentieren.	¹ Im Auftrag der Arbeitgeberin durchgeführte Verhandlungen sind schriftlich zu dokumentieren.
² Die Dokumente sind für die Weiterbearbeitung an die verantwortliche Stelle weiterzuleiten.	² Die Dokumente sind für die Weiterbearbeitung an die verantwortliche Stelle weiterzuleiten.
³ Die Dokumente sind fortlaufend der Archivierung zuzuführen.	³ Die Dokumente sind fortlaufend der Archivierung zuzuführen.
§ 30	§ 38
Pflicht zur Information	Pflicht zur Information
Das Personal ist verpflichtet, sich die für seine Tätigkeit bedeutsamen Informationen zu beschaffen und andere Stellen der Gemeinde mit wichtigen Informationen zu versorgen.	Das Personal ist verpflichtet, sich die für seine Tätigkeit bedeutsamen Informationen zu beschaffen und andere Stellen mit wichtigen Informationen zu versorgen.
§ 31	§ 39
Einführung und Weiterbildung	Einführung und Weiterbildung
¹ Das Personal wird in seine Aufgaben eingeführt und mit den Arbeitsgeräten, Programmen und Abläufen vertraut gemacht.	¹ Das Personal wird mit der notwendigen Infrastruktur in die Aufgabenbereiche und Prozessabläufe eingeführt.
² Das Personal kann zur Weiterbildung verpflichtet werden.	² Das Personal kann zur Weiterbildung verpflichtet werden.
³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Bedingungen für die Weiterbildung in der Personalverordnung fest.	³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Bedingungen für die Weiterbildung in der Personalverordnung fest.
§ 32	§ 40
Schweigepflicht	Amtsgeheimnis
¹ Im Dienst der Gemeinde erworbene Kenntnisse unterliegen dem Amtsgeheimnis und den Datenschutzbestimmungen.	¹ Im Dienst der Gemeinde erworbene Kenntnisse unterliegen dem Amtsgeheimnis und den Datenschutzbestimmungen.
² Die Schweigepflicht gilt sinngemäss über das Dienstverhältnis hinaus.	² Das Amtsgeheimnis gilt sinngemäss über das Dienstverhältnis hinaus.
§ 33	§ 41
Aussage vor Gericht	Aussage vor Gericht
Für Aussagen vor Gericht und die Herausgabe von Verwaltungsakten auf Grund gerichtlicher Aufforderungen gilt die kantonale Regelung.	Für Aussagen vor Gericht und die Herausgabe von Verwaltungsakten auf Grund gerichtlicher Aufforderungen gilt die kantonale Regelung.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 34	§ 42
Ausstand	Ausstand
Es gelten die Ausstandsbestimmungen des kantonalen Rechts (§ 117 GG).	Es gelten die Ausstandsbestimmungen des kantonalen Rechts (§ 117 GG).
§ 35	§ 43
Geschenke	Geschenke
Die Annahme von Geschenken ist verboten. Ausgenommen sind kleine Anerkennungen von geringem Wert.	Die Annahme von Geschenken ist verboten. Ausgenommen sind kleine Anerkennungen von geringem Wert.
§ 36	§ 44
Wohnsitz	Wohnsitz
¹ Die Wohnsitznahme des Personals in der Gemeinde ist erwünscht.	¹ Die Wohnsitznahme des Personals in der Gemeinde ist erwünscht.
² Der Gemeinderat kann für Funktionen, die einen raschen Einsatz erfordern oder für Objekt- und Hauswartungen Wohnsitz in der Gemeinde oder Bezug einer Dienstwohnung vorschreiben.	² Der Gemeinderat kann aus betrieblichen Gründen für einzelne Funktionen die Wohnsitznahme in der Gemeinde vorschreiben.
³ Wenn persönliche Gründe überwiegen und um eine ungewollte Härte zu vermeiden, kann der Gemeinderat von der Wohnsitzpflicht absehen.	
§ 37	§ 45
Dienstwohnung	Dienstwohnungen
¹ Dienstwohnungen sind für die betreffende Funktion frei zu halten.	Dienstwohnungen sind für die betreffenden n Funktionen frei zu halten.
² Die Mietzinse und Nebenkosten für Dienstwohnungen werden in einem ordentlichen Mietvertrag geregelt.	
§ 38	§ 46
Dienstkleider	Dienstkleider
¹ Der Gemeinderat regelt in der Personalverordnung, für welche Funktionen und in welchem Umfang Dienstkleider abgegeben werden.	¹ Der Gemeinderat regelt in der Personalverordnung, für welche Funktionen und in welchem Umfang Dienstkleider abgegeben werden.
² Vorbehalten bleiben gesetzliche Vorgaben und die Suva-Vorschriften.	² Vorbehalten bleiben gesetzliche Vorgaben und die Suva-Vorschriften.
§ 39	§ 47
Krankheit und Unfall	Krankheit und Unfall
¹ Die Arbeitgeberin versichert ihr Personal gegen die Risiken Krankheit und Unfall.	¹ Die Arbeitgeberin versichert ihr Personal gegen die Risiken Krankheit und Unfall.
² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.	² Die Prämien für die kollektive Krankentaggeldversicherung trägt die Arbeitgeberin. Für die Lehrpersonen gilt die Regelung im Gesamtarbeitsvertrag (GAV).

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	³ Mitarbeitende sind nebst dem Berufsunfall und den Berufskrankheiten auch gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen versichert, wenn der Beschäftigungsgrad mindestens 8 Stunden pro Woche beträgt.
	⁴ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin.
	⁵ Die Prämien für das Nichtberufsunfallrisiko tragen Arbeitgeberin und Mitarbeitende je zur Hälfte.
	⁶ Bei einem Berufs- oder Nichtberufsunfall werden die vertraglich festgelegten Taggelder bis zur Einstellung der Gehaltszahlungen nach §45 an die Arbeitgeberin ausbezahlt.
	⁷ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.
	§48
	Leistungen bei Krankheit und Unfall
	¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben Mitarbeitende mit unbefristeten Anstellungen und nach Ablauf einer allfälligen Probezeit in den ersten 24 Monaten Anspruch auf die volle vertragliche Besoldung, sofern versicherungstechnisch keinerlei Vorbehalte angebracht werden.
	² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben Mitarbeitende mit befristeten Anstellungen oder während einer allfälligen Probezeit drei Monate Anspruch auf die volle vertragliche Besoldung, sofern versicherungstechnisch keinerlei Vorbehalte angebracht werden.
	³ Nach einer Anstellung von drei Monaten wird dem Mitarbeitenden bei einem Lohnausfall eine Lohnfortzahlung gewährt. Dies gilt nur für Angestellte im Stundenlohn. Für die Festlegung der Lohnfortzahlung wird der durchschnittliche Jahresverdienst ausgerechnet.
	⁴ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
	⁵ Während des vollen Besoldungsanspruches fallen zulässige Versicherungsleistungen an die Arbeitgeberin oder werden mit der Besoldung verrechnet.
§ 40	§ 49
Berufliche Vorsorge	Berufliche Vorsorge
¹ Die Arbeitgeberin versichert ihr Personal in einer Pensionskasse.	¹ Die Arbeitgeberin versichert ihr Personal in einer Pensionskasse.
² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.	² Der Arbeitgeber beteiligt sich in der Regel zu 58% an den Prämien der Beruflichen Vorsorge. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zu 42%. Dieser Grundsatz gilt nicht für die Lehrerschaft, welche der kantonalen Pensionskasse unterliegt.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
V. Löhne, Zulagen, Prämien und Spesen	VI. Löhne, Zulagen, Prämien und Spesen
a) Löhne	a) Löhne
§ 41	§ 50
Einreihung	Einreihung
Die Einreihung der Funktionen ins Lohnsystem beruht auf der Arbeitsplatzbewertung und auf internen und externen Vergleichen.	Die Einreihung der Funktionen ins Lohnsystem kann auf der Arbeitsplatzbewertung, Anzahl Erfahrungs- und Dienstjahre, absolvierte Aus- und Weiterbildungen, Alter und auf internen und externen Vergleichen beruhen.
§ 42	§ 51
Lohntabelle	Lohnklassentabelle
¹ Die Lohntabelle gemäss Anhang 2 ist Bestandteil dieses Reglements.	Die Lohnklassentabelle gemäss Anhang 2 ist Bestandteil dieses Reglements.
² Sie wird jährlich nach dem gültigen Beschluss des Vorschlags durch die Gemeindeversammlung mit der darin bewilligten Lohnsummenerhöhung aktualisiert.	
§ 43	§ 52
Lohnsystem Oensingen	Lohnsystem Oensingen
¹ Das Lohnsystem der Einwohnergemeinde Oensingen umfasst 24 Lohnklassen (LK). Anhang 1 dieses Reglements ist von der Gemeindeversammlung zu beschliessen.	¹ Das Lohnsystem der Einwohnergemeinde Oensingen umfasst 10 Lohnklassen (LK). Anhang 2 dieses Reglements ist von der Gemeindeversammlung zu beschliessen.
² Jede Funktion (Stelle) wird einer bestimmten Lohnklasse zugeordnet (Anhang 3).	² Jede Funktion (Stelle) wird einer bestimmten Lohnklasse zugeordnet (Anhang 3).
³ Das Personal wird auf Beginn des Arbeitsverhältnisses in jener Lohnklasse eingereiht, die für die Funktion nach Reglement vorgesehen ist (Anhang 3). Vorbehalten bleibt § 45.	³ Das Personal wird auf Beginn des Arbeitsverhältnisses in jener Lohnklasse eingereiht, die für die Funktion nach Reglement vorgesehen ist (Anhang 3). Vorbehalten bleibt § 50. Innerhalb der Lohnklasse (Bandbreite Minimum und Maximum) wird der Anfangslohn aufgrund von Erfahrungen aus anderen Anstellungen, der erwarteten Leistung und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen festgelegt.
⁴ Bei der Einstellung wird berücksichtigt: <ol style="list-style-type: none"> 1. die auszuübende Funktion 2. der persönliche Leistungsausgleich 3. die berufliche Erfahrung bezogen auf die Funktion 4. Referenzen 5. das Alter 	
§ 44	§ 53
Einreihung	Einreihung
Die Funktionen (Stellen) werden gemäss Anhang 3 in die Lohnklassen (LK) eingereiht.	Die Funktionen (Stellen) werden gemäss Anhang 3 in die Lohnklassen (LK) eingereiht.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 45	
Anlaufklassen	
¹ Anlaufklassen sind in der Lohntabelle (Anhang 2) integriert.	
² Eine tiefere Einstufung kann auch für die Dauer der Probezeit und beim Wechsel in eine neue Funktion verfügt werden.	
³ Die tiefere Einstufung wird unter Vorbehalt des bewilligten Budgets aufgehoben, sobald der Grund dafür dahin fällt.	
§ 46	§ 54
Lohnaufstieg	Lohnentwicklung
¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem jährlichen Voranschlag den Lohnsummenanstieg für das folgende Jahr in %.	¹ Der individuelle Jahresbruttolohn kann im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel, unter Berücksichtigung der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahres erhöht werden.
² Mit dem bewilligten Lohnsummenwachstum wird in erster Priorität dem Personal der Teuerungsausgleich gewährt.	² Der Jahresbruttolohn ergibt sich aus massgebender Lohnklasse, der aktuellen Teuerungszulage sowie der individuellen Leistungsbeurteilung.
	³ Über die jährliche Auszahlung (inkl. Teuerung) befindet der Gemeinderat alljährlich abschliessend und berücksichtigt dabei die (volks-)wirtschaftliche Entwicklung sowie die finanzielle Situation der Einwohnergemeinde. Die unter Abs. 4 aufgeführten Prozentsätze gelten als Richtgrössen.
³ In zweiter Priorität wird dem Personal mit tieferer Einstufung der Anstieg ermöglicht.	⁴ Bei der individuellen Leistungsbeurteilung von Mitarbeitenden steigt der aktuelle Jahresbruttolohn (siehe Details in der PersV Anhang 2 Mitarbeitergespräch): -bei Gesamtbeurteilung D und E: 0 -bei Gesamtbeurteilung C: 0.25% -bei Gesamtbeurteilung B: 0.75% -bei Gesamtbeurteilung A: 1.25%
⁴ Das restliche Lohnsummenwachstum wird vom Leiter Verwaltung für individuelle Lohnanpassungen verwendet. Massgebend dafür sind die Ergebnisse der Mitarbeitergespräche.	
⁵ Für den Leiter Verwaltung setzen der Gemeindepräsident und der Vizepräsident den Lohn fest.	
	§ 55
	Beförderung
	¹ Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion und / oder Lohnklasse.
	² Anträge für eine Beförderung sind schriftlich via Leiter Verwaltung an den Gemeinderat zu richten.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	³ Der Gemeinderat entscheidet über den Antrag der Beförderung. Wird eine Beförderung gutgeheissen, tritt diese jeweils in der Regel auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
	⁴ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.
§ 47	§ 56
Rückstufung	Rückstufung
¹ Bei ungenügender Leistung ist eine Rückstufung möglich.	¹ Bei ungenügender Leistung oder Reorganisation ist eine Rückstufung möglich.
² Sie kann im gegenseitigen Einvernehmen als Alternative zu einer Entlassung in Betracht gezogen werden, wenn Angestellte als Folge von Krankheit oder Unfall in ihrer quantitativen Leistungsfähigkeit deutlich eingeschränkt sind, den Anforderungen ihrer Stelle aber in qualitativer Hinsicht noch immer genügen.	² Der Gemeinderat entscheidet über die Rückstufung eines Angestellten. Der Leiter Verwaltung kann einen entsprechenden Antrag an den Gemeinderat richten.
	³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.
§ 48	§ 57
Krankheit in der Probezeit	Krankheit in der Probezeit
Wenn Angestellte in der Probezeit wegen Krankheit oder Unfall für längere Zeit ausfallen, kann die Anstellungsbehörde die Fortsetzung der Lohnzahlung bis auf das gesetzliche Minimum reduzieren.	Wenn Angestellte in der Probezeit wegen Krankheit oder Unfall für längere Zeit ausfallen, kann die Anstellungsbehörde die Fortsetzung der Lohnzahlung bis auf das gesetzliche Minimum reduzieren.
§ 49	§ 58
Auszahlung der Löhne	Auszahlung der Löhne
¹ Der Lohn wird dem Personal auf das von ihm bezeichnete Bank- oder Postkonto überwiesen.	
² Die Überweisung erfolgt von Januar bis November jeweils bis zum 25. des Monats.	¹ Die Überweisung erfolgt von Januar bis November jeweils bis zum 25. des Monats.
³ Der Dezemberlohn wird am 15. Dezember überwiesen.	² Der Dezemberlohn wird bis zum 15. Dezember überwiesen.
§ 50	§ 59
13. Monatslohn	13. Monatslohn
¹ Das im Monatslohn angestellte Personal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.	¹ Das im Monatslohn angestellte Personal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.
² Er wird mit dem Novemberlohn überwiesen.	² Er wird bis zum 15. Dezember überwiesen.
³ Im Verlauf des Jahres ein- oder austretendes Personal erhält den 13. Monatslohn für die geleistete Arbeitszeit anteilmässig.	³ Im Verlauf des Jahres ein- oder austretendes Personal erhält den 13. Monatslohn für die geleistete Arbeitszeit anteilmässig.
§ 51	§ 60
Rahmentarif Stundenlöhne	Rahmentarif Stundenlöhne
¹ Der Gemeinderat setzt die Ansätze für Aushilfen im Stundenlohn in der Personalverordnung fest.	¹ Die Ansätze für Aushilfen im Stundenlohn werden wie folgt festgesetzt:

Geltendes Reglement vom 07.12.2009		Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th style="color: red;">Funktionsbezeichnung</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Leitung Mittagstisch</td> <td style="color: red;">Fr. 28.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeitende Mittagstisch</td> <td style="color: red;">Fr. 25.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeitende Nachmittagsbetreuung</td> <td style="color: red;">Fr. 25.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Mitarbeitende Hausaufgabenhilfe</td> <td style="color: red;">Fr. 25.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Asylbetreuungsperson (inkl. Spesen)</td> <td style="color: red;">Fr. 40.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Reinigungspersonal</td> <td style="color: red;">Fr. 25.00 / h</td> </tr> <tr> <td>Bibliothek</td> <td style="color: red;">Fr. 28.00 / h</td> </tr> </tbody> </table> <p style="color: red;">Merkblätter und Empfehlungen des Personalamts des Kantons Solothurn für Rahmentarife von Stundenlöhnern können ergänzend beigezogen werden.</p>	Funktionsbezeichnung		Leitung Mittagstisch	Fr. 28.00 / h	Mitarbeitende Mittagstisch	Fr. 25.00 / h	Mitarbeitende Nachmittagsbetreuung	Fr. 25.00 / h	Mitarbeitende Hausaufgabenhilfe	Fr. 25.00 / h	Asylbetreuungsperson (inkl. Spesen)	Fr. 40.00 / h	Reinigungspersonal	Fr. 25.00 / h	Bibliothek	Fr. 28.00 / h	
Funktionsbezeichnung																			
Leitung Mittagstisch	Fr. 28.00 / h																		
Mitarbeitende Mittagstisch	Fr. 25.00 / h																		
Mitarbeitende Nachmittagsbetreuung	Fr. 25.00 / h																		
Mitarbeitende Hausaufgabenhilfe	Fr. 25.00 / h																		
Asylbetreuungsperson (inkl. Spesen)	Fr. 40.00 / h																		
Reinigungspersonal	Fr. 25.00 / h																		
Bibliothek	Fr. 28.00 / h																		
² Die Stundenlöhne verstehen sich inklusive Feringeld und Feiertagsentschädigung.		² Die Stundenlöhne verstehen sich inklusive 13. Monatslohn , Feringeld und Feiertagsentschädigung. Der Prozentsatz richtet sich nach den Prozentsätzen des Kantons Solothurn.																	
		³ Aushilfen im Stundenlohn werden vom Leiter Verwaltung angestellt.																	
§ 52		§ 61																	
Vorzeitige Pensionierung		Vorzeitige Pensionierung und Überbrückungsrenten																	
Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.		¹ Die Einwohnergemeinde fördert frühzeitige Pensionierungen von Mitarbeitenden durch die Ausrichtung von AHV-Ersatzrenten (Überbrückungsrenten) und versichert diese Risiken entsprechend.																	
		² Gesuche für frühzeitige Pensionierungen und allfällige AHV-Ersatzrenten sind mindestens 6 Monate vor dem erwünschten Pensionierungszeitpunkt beim Leiter Verwaltung einzureichen.																	
		³ Der Gemeinderat entscheidet über auszurichtende AHV-Ersatzrenten und verfügt diese.																	
		⁴ Die Finanzierung einer allfälligen AHV-Ersatzrente richtet sich grundsätzlich nach den Statuten oder Regelungen der Pensionskasse. Zusätzlich beteiligt sich der Arbeitgeber gemäss den Regelungen des Gesamtarbeitsvertrages des Staatspersonals des Kantons Solothurn an der Finanzierung der AHV-Ersatzrenten, die nach dem vollendeten 60. Altersjahr ausgerichtet werden.																	
		⁵ Mitarbeitende, die AHV-Ersatzrenten bewilligt erhalten haben, dürfen keine bezahlten Tätigkeiten annehmen, die ein Brutto-Jahresgehalt von Fr. 20'000 übersteigen. Die Abteilung Finanzen fordert die jeweilige Steuerveranlagung der betroffenen Personen ein.																	

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	⁶ Der Gemeinderat kann für Mitarbeitende mit Pensen unter 70% oder Bruttojahresgehältern von unter Fr. 100'000 über die Regelungen nach Abs. 1 hinausgehen und die Regelung nach Abs. 5 aussetzen.
	⁷ Der Gemeinderat kann für Mitarbeitende mit mehr als 30 Dienstjahren, die sich für eine Frühpensionierung entschieden haben, Abgangsentschädigungen ausrichten. Diese betragen bei Pensionierungen im 31. Dienstjahr Fr. 10'000, im 32. Dienstjahr Fr. 20'000, im 33. Dienstjahr 30'000, im 34. Dienstjahr Fr. 40'000 und Fr. 50'000 im Maximum. Die einmalige Auszahlung per Stichtag der Pensionierung soll nach Möglichkeit direkt den jeweiligen Pensionskassenguthaben überwiesen werden.
b) Zulagen, Prämien und Spesen	b) Zulagen, Prämien und Spesen
§ 53	
Funktionszulagen	
¹ Angestellte, die über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten in beträchtlichem Umfang höher besoldete Aufgaben übernehmen, haben Anrecht auf eine angemessene Funktionszulage. Der Gemeinderat regelt Einzelheiten in der Personalverordnung.	
² Die Überzeitregelung für Kaderangehörige wird in der Personalverordnung geregelt.	
§ 54	§ 62
Treueprämie	Treueprämie
¹ Dem Personal steht nach Vollendung des 15. Dienstjahres bei der Gemeinde erstmals und nach jeweils weiteren 10 Dienstjahren eine Treueprämie zu.	¹ Dem Personal steht nach Vollendung des 15. Dienstjahres bei der Gemeinde erstmals und nach jeweils weiteren 10 Dienstjahren eine Treueprämie zu.
	² Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz.
² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.	³ Treueprämien betragen jeweils ein aktuelles Monatsgehalt.
	⁴ Anstelle einer monetären Prämie kann nach Rücksprache mit dem Direktvorgesetzten wahlweise auch ein vierwöchiger Ferienbezug gewählt werden.
§ 55	§ 63
Leistungsprämie	Leistungsprämie
¹ Herausragende Einzelleistungen von Angestellten können mit einer Leistungsprämie belohnt werden.	¹ Herausragende Einzelleistungen von Angestellten können mit einer Leistungsprämie belohnt werden.
² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.	² Der Gemeinderat kann auf Antrag des Leiters Verwaltung oder des Gemeindepräsidenten herausragende Einzelleistungen von Mitarbeitenden einmal in zwei Jahren mit einer Leistungsprämie von maximal Fr. 2'000 pro Jahr belohnen.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 56	§ 64
Kinder- und Ausbildungszulagen	Kinder- und Ausbildungszulagen
Die Zulagen richten sich nach dem Sozialgesetz.	Die Zulagen richten sich nach dem Sozialgesetz.
	§ 65
	Lohnzahlung bei Militär-, Bevölkerungsschutz-, und Feuerwehrdiensten
	¹ Während des Besuches militärischer Wiederholungskurse, Ergänzungs- und Umschulungskursen sowie von taktischen Kursen und von Diensten bei Bevölkerungsschutz und Feuerwehr werden 100% des Gehalts ausgerichtet.
	² Bei allen anderen militärischen Dienstleistungen (inkl. Rekrutenschule, Unteroffiziers- und Offizierskursen sowie „Abverdienen“) und zivilem Ersatzdienst werden 100% des Gehaltes ausgerichtet, wenn der Mitarbeitende für Kinder unterhaltspflichtig ist. Mitarbeitende ohne Unterhaltspflichten erhalten den von der Ausgleichskasse bezahlten Erwerbssersatz.
	§ 66
	Mutterschaft
	¹ Eine Mitarbeiterin mit unbefristeter Anstellung hat Anspruch auf einen besoldeten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Dieser ist in der Zeit nach der Niederkunft zu beziehen.
	² Eine Mitarbeiterin mit befristeter Anstellung hat Anspruch auf einen besoldeten Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen. Dieser ist in der Zeit nach der Niederkunft zu beziehen.
	³ Krankheits-, Unfall- oder Urlaubstage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
	⁴ Wird das Anstellungsverhältnis nach der Niederkunft durch die Arbeitnehmende aufgelöst, erlischt dieses erst nach Ablauf des Mutterschaftsurlaus.
§ 57	§ 67
Pikett	Pikett und Inkonvenienzentschädigung
¹ Angestellte, die für die Wasserversorgung oder im Winterdienst durch Pikettstellung Einschränkungen ihres Privatlebens hinnehmen müssen, haben unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Pikettzulagen.	¹ Angestellte, die durch Pikettstellung Einschränkungen ihres Privatlebens hinnehmen müssen, haben unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Pikettzulagen.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	<p>Pikettenschädigung für Werkhofangestellte</p> <p>Winterdienst-Einsatzleiter und dessen Stellvertretung Fr. 140 / Woche</p> <p>Mitarbeitende des Winterdienstes: Fr. 60 / Woche</p> <p>Wasserversorgung: Fr. 7'500 / Jahr</p> <p>Bachsammler: Fr. 600 / Jahr</p> <p>Pikettenschädigung für Einwohnerdienste</p> <p>Entschädigung Bereitschaftsdienst zwischen Weihnachten und Neujahr sowie an Abstimmungs- / Wahlwochenenden Fr. 20 pro Tag.</p>
	<p>² Für die Hauswarte kann eine Inkonvenienzentschädigung in der Höhe eines Bruttomonatsgehalts (auf 12 Monate verteilt) ausbezahlt werden.</p>
	<p>³ Die Pikettenschädigungen sind nicht teuerungsberechtigt und nicht kumulierbar.</p>
	<p>⁴ Nacht-, Sonn- und Feiertageinsätze des Werkhofs und der Einwohnerdienste werden den Arbeitszeitkonti mit einem Faktor von 1,5 gutgeschrieben. Als Nachteinsatz gilt die Arbeitszeit zwischen 22.00 bis 06.00 Uhr.</p>
<p>² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.</p>	<p>⁵ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.</p>
<p>§ 58</p>	<p>§ 68</p>
<p>Stufenvertreter Volksschule</p>	
<p>Betreuer Asylsuchende</p>	<p>Betreuer Asylsuchende</p>
<p>Sargträger</p>	
<p>¹ Zusatzleistungen werden im Umfang des Aufwands entschädigt.</p>	<p>¹ Zusatzleistungen werden im Umfang des Aufwands entschädigt.</p>
	<p>² Das Betreuungspersonal Asylwesen wird im Stundenlohn angestellt (siehe § 57 PersR). Das Arbeitspensum richtet sich nach der Anzahl Asylsuchender. Die Anzahl zu betreuender Personen ist vom zuständigen Gemeinderat jährlich im Juni und im Dezember zu überprüfen, und der Bruttomonatslohn ist entsprechend auf jeweils 6 Monate hin anzupassen. Dieser Gehaltsansatz unterliegt nicht der Teuerung und ist einmal pro Legislaturperiode zu prüfen.</p>
<p>² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.</p>	<p>³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.</p>
	<p>§ 69</p>
	<p>Sargträger</p>
	<p>¹ Zusatzleistungen werden im Umfang des Aufwands entschädigt.</p>
	<p>² Jeder nebenamtliche Sargträger erhält pro Begräbnis Fr. 100 ausbezahlt.</p>
	<p>³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.</p>

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
	§ 70
	Pilzkontrolle
	¹ Der Pilzkontrolleur wird pauschal mit Fr. 2'000 pro Jahr entschädigt. Dieser Ansatz unterliegt nicht der Teuerung und ist einmal pro Legislaturperiode zu prüfen.
	² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.
§ 59	§ 71
Spesen	Spesen
¹ Spesen sind zu vermeiden.	¹ Spesen sind zu vermeiden.
² In schriftlich begründeten Einzelfällen können dienstlich notwendige Ausgaben für besonderen Aufwand (z.B. Kurse, Dokumentation, etc.) mit dem Visum des zuständigen Vorgesetzten zurückgefordert werden.	² In schriftlich begründeten Einzelfällen können dienstlich notwendige Ausgaben für besonderen Aufwand (z.B. Kurse, Dokumentation, etc.) mit dem Visum des zuständigen Budgetverantwortlichen zurückgefordert werden.
³ Die Gemeinde vergütet die effektiv belegten Kosten. Diese werden gekürzt, wenn aus dem Aufwand teilweise privater Nutzen entsteht oder von Dritten mitfinanziert wird.	³ Die Gemeinde vergütet die effektiv belegten Kosten der Mitarbeitenden (inkl. der Lernenden) . Diese werden gekürzt, wenn aus dem Aufwand teilweise privater Nutzen entsteht oder von Dritten mitfinanziert wird.
§ 60	§ 72
Reise und Verpflegung	Reise und Verpflegung
¹ Für dienstlich erforderliche Verrichtungen von Angestellten ausserhalb von Oensingen wird das Bahnbillett 2. Klasse vergütet.	¹ Für dienstlich erforderliche Verrichtungen von Angestellten ausserhalb von Oensingen wird das Bahnbillett 2. Klasse vergütet.
² Wer für Dienstreisen das Privatfahrzeug benützt, kann ein Kilometergeld in Anspruch nehmen, mit dem alle entstehenden Kosten, inklusive Parkgebühren, abgegolten sind.	² Wer für dienstliche Fahrten das Privatfahrzeug benützt kann ein Kilometergeld von Fr. 0.70 geltend machen. Für die Benützung von Motorrädern können Fr. 0.35 pro gefahrenem Kilometer geltend gemacht werden. Die effektiven Parkkosten können zusätzlich abgegolten werden.
³ Für eine dienstlich bedingte Hauptmahlzeit ausserhalb von Oensingen werden unter folgenden kumulierten Voraussetzungen vergütet: a) Die Veranstaltung dauert mindestens 5 Stunden. b) Es ist keine Verpflegung offeriert oder im Kursgeld inbegriffen.	³ Sachschäden an privaten Motorfahrzeugen übernimmt bei dienstlichen Fahrten die Arbeitgeberin, sofern der entstandene Schaden durch den Mitarbeitenden nicht vorsätzlich verursacht wurde.
	⁴ Dauert eine dienstliche Veranstaltung ausserhalb Oensingens mindestens 5 Stunden können Fr. 23 für eine Mahlzeit geltend gemacht werden. Diese Regelung entfällt, wenn an der besuchten Veranstaltung Verpflegung offeriert oder im Kurs- bzw. Tagungsgeld explizit enthalten sind.
⁴ Auswärtige Übernachtungen sind vorgängig vom Vorgesetzten zu bewilligen.	⁵ Entschädigungen für auswärtige Übernachtungen bei dienstlichen Verpflichtungen sind vorgängig vom Vorgesetzten zu bewilligen.
⁵ Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.	⁶ Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt (Anhang 1).

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
VI. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub	VII. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub
§ 61	§ 73
Soll-Arbeitszeit	Soll-Arbeitszeit
¹ Der Gemeinderat legt die Soll-Arbeitszeit des Personals im Rahmen von 40 bis 43 Wochenstunden in der Personalverordnung fest.	Der Gemeinderat legt die Soll-Arbeitszeit des Personals im Rahmen von 40 bis 43 Wochenstunden in der Personalverordnung fest.
² Er orientiert sich dabei an den Regelungen des Kantons und vergleichbarer Gemeinden.	
§ 62	§ 74
Flexible Arbeitszeit	Flexible Arbeitszeit
¹ Die Arbeitgeberin ermöglicht dem Personal flexible Arbeitszeiten, soweit sie für die jeweilige Funktion betrieblich möglich sind.	Die Arbeitgeberin ermöglicht dem Personal flexible Arbeitszeiten, soweit sie für die jeweilige Funktion betrieblich möglich sind.
² Der Gemeinderat definiert die Regeln in der Personalverordnung.	
§ 63	§ 75
Ferien	Ferien
Die Ferien werden in der Personalverordnung geregelt.	¹ Der Minimalferienanspruch beträgt jährlich 23 Tage.
	² Zusätzlich zum Minimalferienanspruch werden Mitarbeitenden bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Mitarbeitenden ab dem Jahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, zwei Ferientage gutgeschrieben.
	³ Zusätzlich zum Minimalferienanspruch werden Mitarbeitenden ab dem Jahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird, sieben Ferientage gutgeschrieben.
	⁴ Lernende haben während der gesamten Lehrzeit Anspruch auf 25 Tage Ferien.
	⁵ Im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende erhalten Ferienentschädigungen als Bestandteil der Stundenentschädigung ausbezahlt. Diese betragen 9%, beziehungsweise 10% ab dem 50. Altersjahr und 12% ab dem 60. Altersjahr. Hinzu kommen jeweils 3% Feiertagsentschädigung.
	⁶ Über drei Monate hinausgehende Abwesenheiten bei Krankheit, Unfall, Militär- und Bevölkerungsschutzdienst haben eine Kürzung des Ferienanspruchs von 1/12 jedes zusätzlichen Monats zur Folge. Bei Mutterschaft werden die Ferien nicht gekürzt.
	⁷ Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.
§ 64	§ 76
Feiertage	Feier- und Freitage
¹ Es gelten die kantonalen Feiertage.	¹ Es gelten die Feier- und Freitage für das Staatspersonal (Ausnahme Fasnachtstag, Zibelimäret und Patroziniumsfest).

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
² Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.	² Als besoldete ganze Feiertage gelten: Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Tag der Arbeit (Nachmittag), Fronleichnam, Nationalfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten.
	³ Als besoldete Freitage gelten: Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Zibelimäret (Nachmittag), Stephans-tag, Silvesternachmittag.
	⁴ Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.
§ 65	§ 77
Urlaub	Urlaub
¹ Die Arbeitgeberin orientiert sich bezüglich bezahltem und unbezahltem Urlaub an den Bestimmungen des Obligationenrechts.	¹ Ohne Kürzung der Besoldung und der Ferien werden den Mitarbeitenden folgende besoldete Urlaubstage gewährt: <ul style="list-style-type: none"> - Eigene zivile oder kirchliche Hochzeit oder eingetragene Partnerschaft. 3 Tage - Todesfall im eigenen Haushalt bzw. direkter Nachkommen, Eltern oder Geschwister 3 Tage - Todesfall von Grosseltern oder Schwiegereltern 2 Tage - Teilnahme an Beerdigungen (maximal) 1 Tag - Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin 5 Tage - Hochzeiten von Kindern, und Geschwistern; eigene Wohnungswechsel 1 Tag
	² Der Bezug der besoldeten Urlaubstage ist zwingend an den Ereignistagen zu beziehen. Nachträglich können keine besoldeten Urlaubstage gewährt werden.
² Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.	³ Im Zweifelsfall entscheidet der Leiter Verwaltung.
	§ 78
	Unbezahlter Urlaub
	¹ Der Gemeindepräsident kann gemeinsam mit dem Leiter Verwaltung unbesoldete Urlaube von bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr bewilligen. Die Bewilligung gilt für einen festgelegten Zeitraum.
	² Der jährliche Ferienanspruch wird entsprechend der Urlaubsdauer um 1/12 pro Urlaubsmonat gekürzt, wenn der unbezahlte Urlaub mehr als zwei Wochen dauert.
	³ Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.

Geltendes Reglement vom 07.12.2009	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen	VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen
§ 66	§ 79
Übergangsbestimmungen	Übergangsbestimmungen
¹ Das neue Lohnsystem tritt per 1. Januar 2010 in Kraft.	¹ Das neue Lohnsystem tritt per 1. Juli 2018 in Kraft.
² Die Überführung der Löhne wird durch den Gemeinderat verfügt.	² Die Überführung der Löhne wird durch den Gemeinderat verfügt.
³ Für das bereits angestellte Personal gilt die Besitzstandswahrung.	³ Für das bereits angestellte Personal gilt in Bezug auf den bisherigen Lohn die Besitzstandswahrung.
§ 67	§ 80
Inkraftsetzung	Inkraftsetzung
¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.	¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.
² Die DGO vom 16. Dezember 2002 wird auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.	² Das Personalreglement vom 7. Dezember 2009 wird auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.
Beschlossen von der Gemeindeversammlung Oensingen am 7. Dezember 2009.	Totalrevision beschlossen von der Gemeindeversammlung Oensingen am 25. Juni 2018 mit Beschluss Nr. 2018-XX.
EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN	EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN
Gemeindepräsident Leiter Verwaltung	Gemeindepräsident Gemeindeschreiberin
Markus Flury Pascal M. Estermann	Fabian Gloor Madeleine Gabi
Genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 7. April 2010	Totalrevision genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom XX.XX.2018.
Anhang 1: Stellenplan	Anhang 1: Stellenplan
Anhang 2: Lohn­tabelle	Anhang 2: Lohnklassentabelle des vollamtlichen Personals
Anhang 3: Lohnsystem	Anhang 3: Lohnsystem – Lohnklassen und Einstufung des vollamtlichen Personals

Anhang 2 – Lohnklassentabellen des vollamtlichen Personals

Die vorliegende Tabelle basiert auf dem Monatswert November 2017
(102.3 Punkte des Landesindex der Konsumentenpreise, Basis Dezember 2005)

Lohnklasse	Minimum in Fr.	Maximum in Fr.
	inkl. 13. Monatslohn	inkl. 13. Monatslohn
1	50'000	70'000
2	52'000	73'000
3	57'000	80'000
4	58'000	82'000
5	71'000	100'000
6	78'000	110'000
7	82'000	116'000
8	103'000	148'000
9	114'000	160'000
10	121'000	170'000

Anhang 3

Lohnsystem - Lohnklassen und Einstufungen des vollamtlichen Personals

Funktion / Lohnklasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Leitung Verwaltung										
Abteilungsleitung										
Schulleitung										
Bereichsleitung Werkhof Bereichsleitung Hausdienst										
stellvertretende Abteilungsleitung (mit Führungsfunktion)										
Sozial- und Jugendarbeiter										
Stabstelle										
Sachbearbeitung (mit höheren Anforderungen, Führungsfunktion)										
Hauswart (mit eidg. Fachausweis, mit höheren Anforderungen, Führungsfunktion)										
Sachbearbeitung										
Hauswart (ohne eidg. Fachausweis)										
Werkhofmitarbeitende										
Mitarbeitende Bibliothek										
Raumpflegepersonal										

3. Genehmigung Stellenplan 2018

Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident

Der Stellenplan ist ein Anhang des Personalreglements, den jeweils die Gemeindeversammlung beschliesst. Die Gemeindeversammlung beauftragte den Gemeinderat am 30. Januar 2018, bis zu 10% der Stellen zu kürzen. Der Gemeinderat ist dieser Aufgabe nachgekommen und legt nun den Stellenplan 2018 mit Reduktionen im Umfang von brutto 530 Stellenprozenten, was 15% entspricht, nochmals vor. Da jedoch noch befristete Stellen von rund 140 Stellenprozenten benötigt werden, um die Reorganisation sinnvoll umzusetzen, sind es netto betrachtet 390 reduzierte Stellenprocente oder 11% des gesamten Stellenetats.

Der Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung haben wie versprochen den Beschluss der Gemeindeversammlung sehr ernst genommen und so rasch wie möglich eine Analyse vorangetrieben, um zu eruieren, welche Aufgaben inskünftig nicht mehr oder reduzierter erbracht werden. Im ganzen Prozess dienten die 10% als Richtgrösse, der die Reorganisation unterstützt. Die Reorganisation selbst umfasst nebst dem reduzierten Stellenplan, die Anpassung der Führungsinstrumente, Umverteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten und die Implementierung einer neuen Unternehmenskultur.

Der neue Stellenplan ist bereits darauf abgestimmt und sollte nur als Ganzes betrachtet werden. Die vom Stellenabbau betroffenen Mitarbeitenden wurden bereits vorinformiert. Verständlicherweise lösen solche schmerzhaften Entscheide viele Emotionen aus. Den betroffenen Mitarbeitenden wird ausreichend Zeit gewährt, um eine neue Stelle suchen zu können. Ebenso wurden auf Wunsch ein Zwischenzeugnis ausgehängt und weitere kleinere Entgegenkommen gewährt. Die Kündigungen bzw. Änderungskündigungen werden aufgrund des Beschlusses der Gemeindeversammlung per 31. Dezember 2018 ausgesprochen. Der Gemeinderat hat den Stellenplan 2018 einstimmig zu Handen der Gemeindeversammlung verabschiedet.

Jahr		Stellenplan 2018
Administration	Leitung Verwaltung	100
	Stabstelle	75
	Bereichsleitung Einwohnerdienste	50
	Sachbearbeitung	270
	Total Administration	495
Finanzen	Leitung Finanzen	100
	Stellvertretende Leitung Finanzen	80
	Sachbearbeitung	220
	Total Finanzen	400
Bau	Leitung Bau	100
	Bereichsleitung	100
	Sachbearbeitung	190
	Total Bau	390
Werkhof	Bereichsleitung Werkhof	100
	Brunnenmeister	100
	Werkhofmitarbeitende	400
	Total Werkhof	600
Hausdienste	Bereichsleitung Hausdienste	100
	Hauswarte	280
	Raumpflegepersonal	305
	Total Hausdienste	685
Schule / Soziales	Schulleitung	130
	Sozialarbeiter / Jugendarbeiter	150
	Integrationsbeauftragter	10
	Sachbearbeitung	50
	Mitarbeitende Bibliothek	90
	Total Schule / KiJuFa / Bibliothek	430
	Gesamttotal	3'000

Antrag des Gemeinderats

(Beschluss des Gemeinderats vom 26. März 2018)

Dem überarbeiteten Stellenplan 2018 mit total 3'000 Stellenprozenten sei zuzustimmen.

4. Totalrevision Marktreglement

Referent: Bruno Locher, Ressortleiter Sicherheit und Natur

Der Gemeinderat hat beschlossen, ab 2019 auf die Durchführung der Monatsmärkte zu verzichten. Gleichzeitig wurde der Zibelimäret verschoben, so dass sich eine Totalrevision des Marktreglements aufdrängte.

Das OK Zibelimäret hat sich in der letzten Zeit intensiv mit dem Marktreglement befasst und dieses überarbeitet. Das Ergebnis liegt nun der Gemeindeversammlung zur Genehmigung vor.

Antrag des Gemeinderats

(Beschluss des Gemeinderats vom 28. Mai 2018)

Der Gemeinderat beantragt, der Totalrevision des Marktreglements zuzustimmen.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
Marktreglement vom 21. Juni 2010	Marktreglement vom 25. Juni 2018)
<p>Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oensingen, gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundesgesetz über das Gewerbe der Reisenden - Verfassung des Kantons Solothurn - Gemeindegesetz des Kantons Solothurn - Polizeigesetz des Kantons Solothurn - Gemeindeordnung (GO) der Einwohnergemeinde Oensingen <p>beschliesst:</p>	<p>Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oensingen, gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundesgesetz über das Gewerbe der Reisenden - Verfassung des Kantons Solothurn - Gemeindegesetz des Kantons Solothurn - Polizeigesetz des Kantons Solothurn - Wirtschafts- und Arbeitsgesetz des Kantons Solothurn - Gemeindeordnung (GO) der Einwohnergemeinde Oensingen - Polizeireglement Oensingen <p>beschliesst:</p>
Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.	Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Männer und Frauen.
I. Geltungsbereich	I. Geltungsbereich
§ 1	§ 1
Zweck	Zweck
¹ Dieses Reglement regelt die periodischen Monatsmärkte sowie die „Herbstchilbi“ (Samstag und Sonntag) und den „Zibelimäret“ (Montag) in der Gemeinde Oensingen.	Dieses Reglement regelt den Zibelimäret (Freitag bis Sonntag) in der Gemeinde Oensingen.
² Als Herbstchilbi gilt die unmittelbar dem Zibelimäret vorausgehende zweitägige Veranstaltung, an der gemäss Marktverordnung (Anhang 2) nur die ortsansässigen Vereine und Organisationen sowie das in Oensingen domizilierte Gewerbe teilnahmeberechtigt sind.	
§ 2	§ 2
Begriffe	Begriffe
¹ Als Markt gilt jede zeitlich beschränkte, in der Regel wiederkehrende und öffentliche Veranstaltung, an der jedermann berechtigt ist, ausserhalb von ständigen Verkaufsräumen Waren anzubieten.	¹ Als Markt gilt jede zeitlich beschränkte, in der Regel wiederkehrende und öffentliche Veranstaltung, an der jedermann berechtigt ist, ausserhalb von ständigen Verkaufsräumen Waren anzubieten.
² Unterschieden werden Jahrmarkt, Monatsmarkt, besondere Märkte und der Zibelimäret.	

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
II. Marktrecht und Organisation	II. Marktrecht und Organisation
§ 3	§ 3
Aufgaben	Aufgaben
Den Vollzugsorganen stehen folgende Aufgaben zu:	Den Vollzugsorganen stehen folgende Aufgaben zu:
¹ a) Gemeinderat: Das Marktwesen der Gemeinde Oensingen steht unter der Oberaufsicht des Gemeinderates. Der Gemeinderat erlässt die Marktverordnung inkl. Gebührenordnung, das Abfallkonzept, das Verkehrs- und Parkkonzept sowie den Marktperimeter.	¹ <u>Gemeinderat</u> Das Marktwesen der Gemeinde Oensingen steht unter der Oberaufsicht des Gemeinderats. Der Gemeinderat erlässt die Gebührenordnung (Anhang 1) , die Marktverordnung (Anhang 2) , das Abfallkonzept (Anhang 3) , das Verkehrs- und Parkkonzept (Anhang 4) , den Marktperimeter (Anhang 5) , das Sponsoring- und Werbekonzept (Anhang 6) sowie das Mehrwegkonzept (Anhang 7) .
² b) OK Zibelimäret: <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Entscheid über die Zulassung von Schaustellergeschäften oder von anderen, unterhaltenden Darbietungen, inklusive Festlegung der Platz- und Standgebühren. 2. Die Organisation der Herbststilbi mit Zibelimäret. 3. Die Erteilung von Zulassungsbewilligungen und der Erlass einschränkender Massnahmen. 4. Die Festsetzung der Stand- und Platzgebühren im Rahmen der Gebührenordnung (Anhang 1) 5. Die Einholung von Bewilligungen bei kantonalen und anderen übergeordneten Behörden. 	² <u>OK Zibelimäret</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das OK Zibelimäret übernimmt die Funktion der Marktaufsicht. 2. Der Entscheid über die Zulassung von Schaustellergeschäften oder von anderen, unterhaltenden Darbietungen, inklusive Festlegung der Platz- und Standgebühren. 3. Die Organisation des Zibelimärets. 4. Die Erteilung von Zulassungsbewilligungen und der Erlass einschränkender Massnahmen. 5. Die Festsetzung der Stand- und Platzgebühren im Rahmen der Gebührenordnung (Anhang 1). 6. Die Einholung von Bewilligungen bei kommunalen, kantonalen und anderen übergeordneten Behörden. 7. Die Leitung und Überwachung des gesamten Markt- und Chilbibetriebs nach den Bestimmungen dieses Reglements sowie nach den einschlägigen Vorschriften von Bund und Kanton 8. Die Überwachung der Preiskontrollvorschriften und der Qualität der angebotenen Waren. 9. Die Wegweisung von Marktfahrern, Schaustellern und anderen Markt- und Chilbiteilnehmern, die gegen die Marktvorschriften zuwiderhandeln oder sich Anordnungen der Marktorgane widersetzen. 10. Die Sorge für Ordnung und Sauberkeit.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
<p>³ c) Marktfunktionäre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Leitung und Überwachung des gesamten Markt- und Chilibetriebs nach den Bestimmungen dieses Reglements sowie nach den einschlägigen Vorschriften von Bund und Kanton. 2. Der Entscheid über die Zulassung von Schaustellergeschäften, unterhaltenden Darbietungen, inklusive Festlegung der Platz- und Standgebühren für die Monatsmärkte. 3. Der Bareinzug der Marktgebühren des Zibelimärets sowie die Abrechnung mit der Abteilung Finanzen, soweit dieses Reglement und die dazugehörige Gebührenordnung (Anhang 1) keine andere Regelung vorsehen. 4. Die Überwachung der Preiskontrollvorschriften und der Qualität der angebotenen Waren. 5. Die Wegweisung von Marktfahrern, Schaustellern und anderen Markt- und Chilibeteiligten, die gegen die Marktvorschriften zuwiderhandeln oder sich Anordnungen der Marktorgane widersetzen. 6. Die Sorge für Ordnung und Sauberkeit. 	
<p>⁴ d) Werkhof:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Organisation der Monatsmärkte. 2. Das Aufstellen und Wegräumen der Marktstände und der Marktsignalisation nach Weisung der Marktfunktionäre. 3. Die Reinigungsarbeiten nach Marktschluss; an der Herbstchilbi mit Zibelimäret auch während der Veranstaltung. 4. Die Vermietung der Verkaufsstände an Dritte ausserhalb der Märkte. 	<p>³ <u>Werkhof</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das Aufstellen und Wegräumen der gemieteten Marktstände, Hütten und Holzhäuser sowie der Marktsignalisation nach Weisung der Marktaufsicht. 2. Die Reinigungsarbeiten während und nach dem Zibelimäret. 3. Die Vermietung der Verkaufsstände an Dritte ausserhalb der Märkte.
<p>⁵ e) Abteilung Finanzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inkasso sämtlicher Stand- und Platzgebühren an den Monatsmärkten und der Herbstchilbi. 2. Abrechnung der Stand- und Platzgebühren. 	<p>⁴ <u>Abteilung Finanzen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inkasso sämtlicher Stand- und Platzgebühren am Zibelimäret. 2. Abrechnung der Stand- und Platzgebühren.
<p>⁶ f) Kantonspolizei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrolle der gewerbepolizeilichen Patente und Bewilligungen (Lotterien, Glücksspiele, usw.). 2. Hilfeleistung bei Wegweisungen und Ausschlüssen vom Markt und von der Herbstchilbi auf Ersuchen der Marktfunktionäre hin. 3. Beratung und Hilfeleistung bei der Verkehrsregelung, der Signalisierung und der Überwachung des Marktbetriebes auf Ersuchen der Marktfunktionäre hin. 	<p>⁵ <u>Kantonspolizei</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrolle der gewerbepolizeilichen Patente und Bewilligungen (Lotterien, Glücksspiele, usw.). 2. Hilfeleistung bei Wegweisungen und Ausschlüssen vom Zibelimäret auf Ersuchen der Marktaufsicht hin. 3. Beratung und Hilfeleistung bei der Verkehrsregelung, der Signalisierung und der Überwachung des Marktbetriebes auf Ersuchen der Marktaufsicht hin.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
Marktrecht	Marktrecht
Das Recht, Märkte abzuhalten, wurde der Gemeinde mit Beschluss der Solothurner Regierung vom 20. April 1678 erteilt.	Das Recht, Märkte abzuhalten, wurde der Gemeinde mit Beschluss der Solothurner Regierung vom 20. April 1678 erteilt.
Organe	Organe
Mit dem Vollzug dieses Reglements sind folgende Organe betraut: a) Gemeinderat b) OK Zibelimäret c) Marktfunktionäre d) Werkhof e) Abteilung Finanzen f) Kantonspolizei	Mit dem Vollzug dieses Reglements sind folgende Organe betraut: a) Gemeinderat b) OK Zibelimäret (Marktaufsicht) c) Werkhof d) Abteilung Finanzen e) Kantonspolizei
§ 4	§ 4
Marktfunktionäre	Marktaufsicht (OK Zibelimäret)
¹ Vollzugsorgane für Marktbelange und Zibelimäret sind die Marktfunktionäre.	¹ Vollzugsorgan für Marktbelange und Zibelimäret ist die Marktaufsicht.
² Marktfunktionäre können sein: - eine Kommission, - einzelne oder mehrere Milizfunktionäre, - bestimmte Angestellte oder Dienststellen der Gemeinde.	
³ Die Marktfunktionäre werden vom Gemeinderat gewählt.	
⁴ Die Marktfunktionäre vertreten die Hoheitsrechte der Gemeinde gegenüber den professionellen und den gelegentlich teilnehmenden Marktfahrern, den Schaustellern und dem Publikum.	² Die Marktaufsicht vertritt die Hoheitsrechte der Gemeinde gegenüber den professionellen und den gelegentlich teilnehmenden Marktfahrern, den Schaustellern und dem Publikum.
III. Märkte	III. Märkte
§ 5	§ 5
Es werden folgende Märkte abgehalten:	Es werden folgende Märkte abgehalten:
Monatsmärkte	
¹ Sie finden jeweils jeden letzten Dienstag des Monats, von 08.00 Uhr bis 18.30 Uhr auf dem Areal des Einkaufszentrums Mühlefeld, zwischen der Bienken- und der Mühlefeldstrasse, statt; ausgenommen sind die Monate Januar und Oktober.	
² Fällt ein Monatsmarkt auf einen öffentlichen Ruhe- oder Feiertag, so wird er um eine Woche vorverschoben.	

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
³ Das Marktareal darf erst ab 18.30 Uhr zum Einpacken befahren werden. Die Marktplätze müssen bis 19.30 Uhr geräumt sein. Die Marktfahrer sind gehalten, die Marktplätze aufgeräumt und sauber zu verlassen.	
Jahrmarkt	Zibelimäret
⁴ Im letzten Oktober-Wochenende finden die Herbstchilbi und der Zibelimäret wie folgt statt: - Herbstchilbi: Am Samstag und Sonntag vor dem Zibelimäret. - Zibelimäret: Am letzten Montag im Monat Oktober.	¹ Am letzten Oktober-Wochenende findet der Zibelimäret jeweils am Freitag, Samstag und Sonntag statt.
⁵ Für die Organisation, Durchführung, Dauer und Örtlichkeit der Herbstchilbi und des Zibelimärets gelten die Bestimmungen der Marktverordnung (Anhang 2).	² Für die Organisation, Durchführung, Dauer und Örtlichkeit des Zibelimärets gelten die Bestimmungen der Marktverordnung (Anhang 2).
§ 6	§ 6
Zugelassene Waren	Zugelassene Waren
¹ Unter Vorbehalt von § 7 dürfen auf dem Monatsmarkt sowohl Gebrauchsgegenstände, Kleider, Wäsche und dergleichen als auch Lebensmittel und landwirtschaftliche Erzeugnisse verkauft werden.	¹ Unter Vorbehalt von § 7 dürfen am Zibelimäret sowohl Gebrauchsgegenstände, Kleider, Wäsche und dergleichen als auch Lebensmittel und landwirtschaftliche Erzeugnisse verkauft werden.
§ 7	§ 7
Ausgeschlossene Waren und nicht zugelassene Handlungen	Ausgeschlossene Waren und nicht zugelassene Handlungen
¹ Die marktpolizeilichen Anordnungen der Marktfunktionäre sind zu befolgen.	¹ Die marktpolizeilichen Anordnungen der Marktaufsicht sind zu befolgen.
² Es dürfen nur Waren angeboten werden, die die einschlägigen eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen erfüllen.	² Es dürfen nur Waren angeboten werden, die die einschlägigen eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen erfüllen.
³ Es ist insbesondere verboten: 1. Die Abgabe bestimmter Artikel vom Kaufe anderer Waren abhängig zu machen (Koppelungsgeschäfte). 2. Das Anlocken von Käufern durch elektronische Verstärkeranlagen. 3. Das Spielen um Geld oder Waren auf öffentlichem Markt. 4. Das Aufstellen der Stände und die Anlieferung von Waren vor 06.00 Uhr. 5. Das Hausieren mit Waren des Warenmarktes durch Marktfahrer während der Marktzeit auf dem ganzen Gemeindegebiet; ausgenommen sind Hauslieferungen an Wiederverkäufer und Restaurationsbetriebe.	³ Es ist insbesondere verboten: 1. Die Abgabe bestimmter Artikel vom Kauf anderer Waren abhängig zu machen (Koppelungsgeschäfte). 2. Das Anlocken von Käufern durch elektronische Verstärkeranlagen. 3. Das Spielen um Geld oder Waren auf öffentlichem Markt. 4. Das Aufstellen der Stände und die Anlieferung von Waren vor 06.00 Uhr. 5. Das Hausieren mit Waren des Warenmarktes durch Marktfahrer während der Marktzeit auf dem ganzen Gemeindegebiet; ausgenommen sind Hauslieferungen an Wiederverkäufer und Restaurationsbetriebe.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
IV. Allgemeine Bestimmungen	IV. Allgemeine Bestimmungen
§ 8	§ 8
Plätze und Stände	Plätze und Stände
¹ Das OK Zibelimäret verfügt über das Marktareal für das Markt- und Schaustellergewerbe sowie für zugelassene Ausstellungen. Ferner ist der Gemeinde (vertreten durch die Marktfunktionäre) das Recht eingeräumt, auch über Privatplätze unentgeltlich zu verfügen, soweit sie eine dahingehende Berechtigung von alters her besitzt oder neu erwirbt.	¹ Das OK Zibelimäret verfügt über das Marktareal für das Markt- und Schaustellergewerbe sowie für zugelassene Ausstellungen. Ferner ist der Gemeinde (vertreten durch die Marktaufsicht) das Recht eingeräumt, auch über Privatplätze unentgeltlich zu verfügen, soweit sie eine dahingehende Berechtigung von alters her besitzt oder neu erwirbt.
² Die Waren dürfen nur auf den von der Gemeinde zur Verfügung gestellten und von den Marktfunktionären zugewiesenen Plätzen und Ständen angeboten werden.	² Die Waren dürfen nur auf den von der Gemeinde zur Verfügung gestellten und von der Marktaufsicht zugewiesenen Plätzen und Ständen angeboten werden.
³ Die Benützung eigener Stände ist nur bei den Monatsmärkten und am Zibelimäret-Montag gestattet.	
⁴ Private Verkaufsstände sind am Markttag aufzustellen und am gleichen Tag wieder zu entfernen.	
§ 9	§ 9
Anmeldung	Anmeldung
¹ Wer an einem Monatsmarkt teilnehmen will, hat sich bis drei Tage vorher beim Werkhof anzumelden.	
² Wer an der Herbstsilbi und am Zibelimäret teilnehmen will, hat sich an die Ausschreibung und Anmeldefristen des OK Zibelimäret zu halten. Aus der Anmeldung müssen der Platzbedarf, das Sortiment der angebotenen Waren, die in den Gelegenheitswirtschaften zur Abgabe vorgesehenen Speisen, der Umfang einer Tombola oder die Art eines anderweitigen Vorhabens genau ersichtlich sein.	¹ Wer am Zibelimäret teilnehmen will, hat sich an die Ausschreibung und Anmeldefristen des OKs Zibelimäret zu halten. Aus der Anmeldung müssen der Platzbedarf, das Sortiment der angebotenen Waren, die in den Gelegenheitswirtschaften zur Abgabe vorgesehenen Speisen, der Umfang einer Tombola oder die Art eines anderweitigen Vorhabens genau ersichtlich sein.
³ Verkaufsstände und Standplätze an den Monatsmärkten werden durch den Werkhof vergeben und zugewiesen.	
⁴ Verkaufsstände und Standplätze der Herbstsilbi sowie des Zibelimärets werden durch das OK Zibelimäret vergeben und zugewiesen.	² Verkaufsstände und Standplätze des Zibelimärets werden durch das OK Zibelimäret vergeben und zugewiesen.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 10	§ 10
Abmeldung	Abmeldung
Wer einen Standplatz oder Verkaufsstand reserviert hat und an der Teilnahme verhindert ist, hat dies spätestens am Vortag, bis 12.00 Uhr, dem Werkhof zu melden. Für verspätete oder unterlassene Abmeldungen muss eine Umtriebsentschädigung gemäss Gebührenordnung (Anhang 1) entrichtet werden.	¹ Wer einen Standplatz oder Verkaufsstand reserviert hat und an der Teilnahme verhindert ist, hat dies spätestens einen Monat im Voraus dem OK Zibeli-märet zu melden. Für verspätete oder unterlassene Abmeldungen muss eine Umtriebsentschädigung gemäss Gebührenordnung (Anhang 1) entrichtet werden.
§ 11	§ 11
Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung	Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung
¹ Die Ausstellung und der Verkauf von Waren auf Märkten stehen grundsätzlich allen Marktfahrern zu, welche die kantonalen gewerbepolizeilichen Voraussetzungen erfüllen. Die Bewilligungen werden im Rahmen des verfügbaren Platzes und der vorhandenen Stände sowie nach dem Grundsatz eines vielfältigen und attraktiven Warenangebotes erteilt. Marktfahrer, welche die Märkte von Oensingen regelmässig besuchen, haben an Markttagen mit Überangebot Vorrang.	¹ Die Ausstellung und der Verkauf von Waren auf Märkten stehen grundsätzlich allen Marktfahrern zu, welche die kantonalen gewerbepolizeilichen Voraussetzungen erfüllen. Die Bewilligungen werden im Rahmen des verfügbaren Platzes und der vorhandenen Stände sowie nach dem Grundsatz eines vielfältigen und attraktiven Warenangebotes erteilt.
Verweigerung	Verweigerung
² Die Bewilligung kann insbesondere verweigert werden, wenn der Gesuchsteller a) sich wiederholt den Anordnungen der Marktorgane widersetzt hat. b) wiederholt gegen Marktvorschriften und die einschlägigen Vorschriften von Bund und Kanton verstossen hat.	² Die Bewilligung kann insbesondere verweigert werden, wenn der Gesuchsteller a) sich wiederholt den Anordnungen der Marktorgane widersetzt hat; b) wiederholt gegen Marktvorschriften und die einschlägigen Vorschriften von Bund und Kanton verstossen hat.
	³ Politischen und religiösen Gesellschaften werden keine Bewilligungen erteilt. Das OK kann Ausnahmen bewilligen.
§ 12	§ 12
Standbeschriftung und Preisanschrift	Standbeschriftung und Preisanschrift
¹ Jeder Standbetreiber hat seinen Verkaufsstand an gut sichtbarer Stelle mit einem Schild in der Mindestgrösse von 20x40cm mit Namen und Wohnort zu beschriften.	¹ Jeder Standbetreiber hat seinen Verkaufsstand an gut sichtbarer Stelle mit einem Schild in der Mindestgrösse von 20 x 40cm mit Namen und Wohnort zu beschriften.
² Die zum Verkauf angebotenen Lebensmittel sind gut sichtbar feilzuhalten und mit einer deutlichen Preisanschrift zu versehen.	² Die zum Verkauf angebotenen Lebensmittel sind gut sichtbar feilzuhalten und mit einer deutlichen Preisanschrift zu versehen.
	³ Jeder Standbetreiber muss diese mit Zibelizöpfen schmücken.

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 13	
Ordnung und Sauberkeit	
¹ Wer einen Marktstand, eine Gelegenheitswirtschaft, einen Verpflegungsstand oder beliebige Schaustellungen betreibt, sorgt auf dem beanspruchten Boden und im nahen Umkreis von drei bis fünf Metern selber für Ordnung und Sauberkeit.	
² Für sämtliche Abfälle gelten die Bestimmungen des Abfallkonzeptes (Anhang 3).	
§ 14	§ 13
Verbindliche Betriebs- und Sperrzeiten	Verbindliche Betriebs- und Sperrzeiten
Für die Betriebs- und Schliessungszeiten gelten die Bestimmungen der Marktverordnung (Anhang 2).	Für die Betriebs- und Schliessungszeiten gelten die Bestimmungen der Marktverordnung (Anhang 2).
§ 15	§ 14
Sicherheit	Sicherheit
¹ Für die angeordneten Freihaltezonen für die Durchfahrt der Notfalldienste gelten die Bestimmungen des Verkehrs- und Parkkonzeptes (Anhang 4).	¹ Für die angeordneten Freihaltezonen für die Durchfahrt der Notfalldienste gelten die Bestimmungen des Verkehrs- und Parkkonzeptes (Anhang 4).
² Alle Anbieter sorgen für die ständige Betriebssicherheit ihrer elektrischen und ihrer mit festen, liquiden oder gasförmigen Brennstoffen betriebenen Installationen.	² Alle Anbieter sorgen für die ständige Betriebssicherheit ihrer elektrischen und ihrer mit festen, liquiden oder gasförmigen Brennstoffen betriebenen Installationen.
³ Feuerpolizeiliche Anordnungen sind konsequent zu befolgen. Geeignete Löschmittel sind stets griffbereit zu halten.	³ Feuerpolizeiliche Anordnungen sind konsequent zu befolgen. Geeignete Löschmittel sind stets griffbereit zu halten.
⁴ Jeder Standbetreiber verfügt über eine ausreichende Haftpflichtversicherung für sein Geschäft.	⁴ Jeder Standbetreiber verfügt über eine ausreichende Haftpflichtversicherung für sein Geschäft.
§ 16	§ 15
Haftung	Haftung
Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die durch kurzfristig verfügte begründete Absage der Marktveranstaltung infolge höherer Gewalt entstehen können.	Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die durch kurzfristig verfügte begründete Absage der Marktveranstaltung infolge höherer Gewalt entstehen können.
§ 17	
Vorzeitiger Marktabbruch	
¹ Die Marktfunktionäre können die Sperrzeit für das Befahren des Marktareals auf Antrag von drei Marktfahrerinnen oder Marktfahrern ausnahmsweise früher aufheben, insbesondere bei nasser oder kalter Witterung und entsprechend tiefen Kundenfrequenzen.	

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
² Die Marktfunktionäre geben ihren Entscheid zum vorzeitigen Marktabbruch umgehend allgemein bekannt.	
§ 18	§ 16
Parkplätze und Verkehrsmassnahmen	Parkplätze und Verkehrsmassnahmen
Diese werden im Verkehrs- und Parkkonzept geregelt (Anhang 4).	Diese werden im Verkehrs- und Parkkonzept geregelt (Anhang 4).
§ 19	§ 17
Auf- / Abbau Jahrmarkt	Auf- / Abbau Zibelimäret
¹ Mit dem Aufbau von Hütten, Zelten, Verkaufsständen, Buden, Bahnen und Schaustellergeschäften darf frühestens am Samstag der vorangehenden Woche begonnen werden.	¹ Der Aufbau des Zibelimärets richtet sich nach der Bewilligungserteilung.
² Der Abbau aller Anlagen und Installationen von Herbsthilbi und Zibelimäret muss bis Mittwochabend nach dem Anlass abgeschlossen sein.	² Der Abbau aller Anlagen und Installationen des Zibelimärets muss bis Dienstagabend nach dem Anlass abgeschlossen sein.
³ Für das Ausstellungsgelände des Gewerbevereins gelten diese Fristen nicht.	³ Für das Ausstellungsgelände des Gewerbevereins gelten diese Fristen nicht.
§ 20	§ 18
Zeitfenster für Anlieferungen	Zeitfenster für Anlieferungen
Wird in der Marktverordnung (Anhang 2) geregelt.	Wird in der Marktverordnung (Anhang 2) geregelt.
§ 21	§ 19
Sperrzeiten	Sperrzeiten
¹ Während der Betriebszeiten der Herbsthilbi und des Zibelimärets ist das Befahren des Festareals generell für Zulieferer und Betreiber verboten.	¹ Während der Betriebszeiten des Zibelimärets ist das Befahren des Marktperimeters generell für Zulieferer und Betreiber verboten. Das OK kann Ausnahmen bewilligen.
² Die Marktfahrenden dürfen am Montag bis 09.00 Uhr und dann wieder ab 21.00 Uhr zu ihren Verkaufsplätzen zu-, beziehungsweise wegfahren.	² Die Marktfahrenden dürfen jeweils am Morgen bis 09.00 Uhr zu ihren Verkaufsplätzen und dann wieder am Sonntag ab 21.00 Uhr zu- und wegfahren.
§ 22	§ 20
Abtretungsverbot	Abtretungsverbot
Zugewiesene Stände und Plätze dürfen ohne Bewilligung der Marktfunktionäre nicht an Dritte abgetreten bzw. untervermietet werden.	Zugewiesene Stände und Plätze dürfen ohne Bewilligung des OKs Zibelimäret nicht an Dritte abgetreten bzw. untervermietet werden.
V. Rechtspflege und Schlussbestimmungen	V. Rechtspflege und Schlussbestimmungen

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010	Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018
§ 23	§ 21
Busse und Strafanzeige	Busse und Strafanzeige
¹ Die Marktpolizei kann bei Verstössen gegen dieses Reglement Bussen bis Fr. 500.00 verfügen.	¹ Das OK kann bei Verstössen gegen dieses Reglement Bussen bis Fr. 1'000 verfügen.
² Bei schweren Vergehen und Delikten erstattet sie Strafanzeige.	² Bei schweren Vergehen und Delikten erstattet sie Strafanzeige.
§ 24	§ 22
Ausschluss	Ausschluss
¹ Der Gemeinderat kann Teilnehmer vom Markt ausschliessen, wenn diese sich den Anordnungen der Marktfunktionäre verweigern oder gegen dieses Reglement in schwerer Weise verstossen.	¹ Der Gemeinderat kann Teilnehmer vom Markt ausschliessen, wenn diese sich den Anordnungen der Marktaufsicht verweigern oder gegen dieses Reglement in schwerer Weise verstossen.
² Wer Markt-, Werbegebühren oder die Bezahlung für bestellte Dienstleistungen nach diesem Reglement oder der zugehörigen Marktverordnung schuldig bleibt, wird bis zur vollständigen Bezahlung vom Markt ausgeschlossen.	² Wer Markt-, Werbegebühren oder die Bezahlung für bestellte Dienstleistungen nach diesem Reglement oder der zugehörigen Marktverordnung (Anhang 2) schuldig bleibt, wird bis zur vollständigen Bezahlung vom Markt ausgeschlossen.
³ Auf Antrag der Marktfunktionäre kann der Gemeinderat Einzelpersonen und Firmen, die wiederholt gegen Marktvorschriften verstossen haben, bis zu drei Jahre ausschliessen.	³ Auf Antrag der Marktaufsicht kann der Gemeinderat Einzelpersonen und Firmen, die wiederholt gegen Marktvorschriften verstossen haben, bis zu drei Jahre ausschliessen.
§ 25	§ 23
Beschwerde	Beschwerde
¹ Gegen Verfügungen der Marktfunktionäre können Betroffene schriftlich beim Gemeinderat Beschwerde erheben.	¹ Gegen Verfügungen der Marktaufsicht können Betroffene schriftlich beim Gemeinderat Beschwerde erheben.
² Die Frist beträgt 10 Tage ab Zustellung.	² Die Frist beträgt 10 Tage ab Zustellung.
³ Die Beschwerde muss einen Antrag enthalten und begründet sein. Greifbare Beweismittel sind beizulegen.	³ Die Beschwerde muss einen Antrag enthalten und begründet sein. Greifbare Beweismittel sind beizulegen.
⁴ Der weitere Rechtsmittelweg richtet sich nach dem kantonalen Recht.	⁴ Der weitere Rechtsmittelweg richtet sich nach dem kantonalen Recht.
§ 26	§ 24
Inkrafttreten	Inkrafttreten
¹ Dieses Reglement tritt am 1. August 2010 in Kraft.	¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.
² Es ersetzt das Marktreglement vom 21. Juni 1999, das auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben wird.	² Es ersetzt das Marktreglement vom 21. Juni 2010 , das auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben wird.
Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 21. Juni 2010.	Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 25. Juni 2018 .

Geltendes Reglement vom 21. Juni 2010		Totalrevision / Antrag an die Gemeindeversammlung vom 25. Juni 2018	
EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN		EINWOHNERGEMEINDE OENSINGEN	
Gemeindepräsident	Leiter Verwaltung	Gemeindepräsident	Gemeindeschreiberin
M. Flury	P. Estermann	Fabian Gloor	Madeleine Gabi
Beilagen		Beilagen	
Anhang 1: Gebührenordnung		Anhang 1: Gebührenordnung	
Anhang 2: Marktverordnung		Anhang 2: Marktverordnung	
Anhang 3: Abfallkonzept		Anhang 3: Abfallkonzept	
Anhang 4: Verkehrs- und Parkkonzept		Anhang 4: Verkehrs- und Parkkonzept	
Anhang 5: Marktperimeter		Anhang 5: Marktperimeter	
		Anhang 6: Sponsoring- und Werbekonzept	
		Anhang 7: Mehrwegkonzept	

5. Investitionsvorhaben Kauf Liegenschaft Hirsackerstrasse 26 zur Verwendung als Werkhof (Bruttokredit Fr. 2'915'000)

Referent: Georg Schellenberg, Ressortleiter Infrastruktur

Bereits 2008 wurde festgehalten, dass der heutige Standort des Werkhofs nicht optimal ist. Die wichtigsten Schritte und Entwicklung hinsichtlich des Werkhofs und des Areals sind nachstehend festgehalten.

10.11.2008	Erstmalige dokumentierte Feststellung, Unterdorf nicht optimal - Standortevaluation
19.01.2009	Gemeinderat entscheidet sich für Neubaulösung inkl. Terminprogramm (Ende 2009 Kredit angestrebt)
2009 / 2010	Start Ortsplanungsrevision
13.12.2010	Verabschiedung Entwicklungsstrategie (Achse Unterdorf als Entwicklungsgebiet)
13.12.2010	Genehmigung Revision Ortsplanung
16.05.2011	Kauf Saeco-Halle für Fr. 700'000 (für allfälligen Werkhof Neubau)
10.12.2012	Genehmigung Planungskredit Fr. 100'000 Unterdorf (inkl. Verlegung Werkhof)
23.09.2013	Genehmigung Kredit Fr. 1.21 Mio. Kauf Kestenholzstrasse 5 (GB 650) für allfälligen Neubau Werkhof
09.12.2013	Genehmigung Bruttokredit (Fr. 350'000) Planungszone Unterdorf (inkl. Verlegung Werkhof)
24.11.2014	Kauf Kestenholzstrasse 3 über Fr. 500'000 (für allfälligen neuen Werkhofstandort)
09.03.2015	Veröffentlichung Synthesebericht Unterdorf
03.07.2017	Verabschiedung Ortsplanungsrevision zu Handen Regierungsrat (Zonenreglement mit "Kernzone Unterdorf")
26.03.2018	Antrag für neuen Werkhof an Hirsackerstrasse 26 (statt Neubau Werkhof)
03.04.2018	Regierungsratsbeschluss zur Ortsplanungsrevision (in Rechtskraft erwachsen)
07.05.2018	Definition weiteres Vorgehen Areal Unterdorf mit Absichtserklärung
25.06.2018	Beschlussfassung Werkhof und Information Unterdorf

Der heutige Werkhof liegt in der Kernzone Unterdorf, diese Zone ist gemäss neuem Zonenreglement in §12 wie folgt umschrieben:

«Die Zone umfasst das Gebiet im Strassendreieck zwischen der Olten-, Kronen- und Kestenholzstrasse. Unter Berücksichtigung einer guten Integration ins Ortsbild soll mittels einer architektonisch hochstehenden Bebauung dieser Ort umstrukturiert, verdichtet und ihm eine stärkere Identität verliehen werden.

- a) *Zulässig sind mehrheitlich Wohnungen, sowie nicht störende Dienstleistungs-, Laden- und Gewerbebetriebe und öffentliche Bauten.*
- b) *Untersagt sind Nutzungen durch das Sex-Gewerbe.*

- c) *Verkaufsläden sind zugelassen bis max. 300 m2 Nettoverkaufsfläche pro Betrieb*
- d) *Verkehrsintensive Anlagen im Sinne des kantonalen Richtplans sind nicht zugelassen»*

Die Gemeindeversammlung hat am 10. Dezember 2012 Fr. 100'000 und am 9. Dezember 2013 Fr. 350'000 Planungskredite für die Ausarbeitung eines Gestaltungsplans über das Areal der Kernzone Unterdorf beschlossen. Diese Planungskredite wurden mit folgender Zielsetzung begründet:

«Das Grundstückdreieck nimmt in diesem Teil Oensingens eine zentrale Rolle ein. Demgegenüber wird das Areal von zahlreichen Faktoren direkt und indirekt beeinflusst, welche in der Planungsphase sorgfältig berücksichtigt werden müssen. Die fachfolgend stichwortartig aufgeführten zehn Ziele ergeben sich aus der Entwicklungsstrategie, die von den Oensingerinnen und Oensinger im Jahre 2010 anlässlich einer Gemeindeversammlung genehmigt wurde und aus den Bedürfnissen der künftigen Besitzer und Nutzer:

1. *Ortspezifische Qualität erhöhen, Ortsidentität steigern*
2. *Einladenden Ortseingang schaffen*
3. *Mehrwert für Quartierbewohner und Gemeinde schaffen*
4. *Kernbereich/Lebensader: Wohnen und Gewerbe fördern*
5. *Durchgangsverkehr auf eine Entlastungsstrasse führen*
6. *Langsamverkehr soll hohe Priorität erhalten*
7. *Bedürfnisse «Café Knaus» beachten, entlang Hauptstrasse (Ost-Richtung integrieren*
8. *Erweiterung des Aussenraumes der Kindergärten*
9. *Ortsspezifisch verdichten*
10. *Nachhaltige Nutzung schaffen»*

Damals wurde klar stipuliert, der Inlinehockeyplatz und der Werkhof müssen verlegt werden. Der Inlinehockeyplatz wurde im Zusammenhang mit dem Bau des Sportzentrums Bechburg realisiert, und für den Werkhof kaufte man im «Bifang» Grundstücke für einen Neubau.

Auf Grund dieser Planungsziele hat ein Werkhof auf dem Areal der Kernzone Unterdorf keine Existenz mehr, auch wenn er weiterhin zonenkonform wäre.

Ursprünglich war beabsichtigt, im «Bifang» einen neuen Werkhof zu erstellen. Im Zusammenhang mit der Ortsplanung wurde die Linienführung der Entlastungsstrasse durch dieses Areal festgelegt, was einen Bau eines Werkhofs mit Umgebung verunmöglicht. Die gesicherten Parzellen dienen trotzdem in jedem Fall als strategischer Vorteil.

Durch ein Baugesuch wurde der Gemeinderat auf ein Gewerbeobjekt aufmerksam, das für einen künftigen Werkhof geeignet wäre. Mit dem Besitzer wurden Kaufverhandlungen aufgenommen. Vorgängig hat die Gemeinde durch die KPMG, Zürich, eine Gebäudeschätzung erstellen lassen. Diese ergab einen Realwert von Fr. 2'630'000; zum gleichen Wert kam auch die Ertragswertberechnung. Die Parteien einigten sich dann auf einen Preis von Fr. 2'700'000.

Dem Gemeinderat standen drei Möglichkeiten zur Entscheidung an:

1. Wir belassen den Werkhof am heutigen Standort.
2. Wir bauen einen neuen Werkhof.
3. Wir kaufen ein bestehendes Objekt das für einen Werkhof geeignet ist.

Heutiger Standort

Wie bereits erwähnt, hat die Gemeindeversammlung Kredite in der Höhe von Fr. 450'000 für die Nutzung und Bebauung über das Areal des Werkhofes gesprochen. Das bedeutet, dass im Sinne der Entwicklungsstrategie die Nutzung des Areals einer neuen Bestimmung zugeführt werden soll. Da hat ein Werkhof mit seinen Emissionen keinen Platz. Heute sind die Gerätschaften (Fahrzeuge und Gerätschaften) des Werkhofs über fünf Orte verteilt, was nicht zu einer rationellen Organisation der Arbeiten führt. Zudem sind in letzter Zeit verschiedene Schäden am Werkhofgebäude aufgetreten, die eine Belastung zum Beispiel des Hallenbodens einschränken. Auch die hygienischen und arbeitsrechtlichen Vorschriften können nicht eingehalten werden. Es müssten in nächster Zeit ca. Fr. 200'000 in das Gebäude investiert werden.

Bau eines neuen Werkhofs

Für einen Neubau brauchen wir eine Landfläche von mindestens 4'000 m². Mit dem Landkauf im «Bifang» hat man das notwendige Grundstück für einen Werkhof erworben. Die Baulinien der künftigen Entlastungsstrasse durchschneiden dieses Grundstück. Die Lage der Strassenlinien kann sich im Verkehrsplan in der weiteren Planung noch verschieben, da die genaue Streckenführung noch nicht festgelegt wurde. Erst wenn der Kanton die Projektierung der Strasse gemacht hat, wissen wir mehr über die Restflächen. Zeitlich ist hier keine Prognose zu machen. Die Kosten für einen Neubau mit Land betragen ca. Fr. 5,4 Millionen. Dieser Betrag setzt sich zusammen aus Fr. 2 Millionen für Land mit Erschliessung und Umgebungsarbeiten (inkl. Verfestigung des Areals) und ca. Fr. 3,4 Millionen für Gebäude und Anlagen. Bei einem Neubau würde die Erfolgsrechnung mit ca. Fr. 76'000 mehr belastet. Die gesicherten Landstücke sind allerdings in jedem Fall ein strategischer Vorteil und können nach Umsetzung der Entlastung Oensingen einer attraktiven Nutzung zugeführt werden.

Kauf eines bestehenden Objekts

Das vorliegende Objekt an der Hirsackerstrasse 26 eignet sich sehr gut für das Betreiben eines Gemeindewerkhofs. Es liegt in der Gewerbezone und hat eine Grösse, Land wie Gebäude, das unseren Ansprüchen entspricht. Das Gebäude ist in einem guten Allgemeinzustand. Innerhalb des Gebäudes müssen einige Umbauten getätigt werden (mehr Garderoben, getrennt für Frauen und Männer, Nasszellen und Büros). Dies sind etwa die gleichen Kosten, wie sie im bestehenden Gebäude investiert werden müssten. In diesem Objekt können die gesamten Gerätschaften und Fahrzeuge untergebracht werden.

Entscheidungsfindung

- Die Variante, am **heutigen Standort** zu bleiben, kann mit drei Entscheiden der Gemeindeversammlung (Entwicklungsstrategie, zwei Kredite) und den bereits investierten Geldern für die Planung der Kernzone Unterdorf nicht in Betracht gezogen werden.
- Die Variante **Neubau** ist bedeutend teurer, und der Zeitpunkt der Realisierung am vorgesehenen Ort ist ungewiss. Es müsste ein neues Grundstück erworben werden, damit in absehbarer Zeit ein Werkhof realisiert werden könnte. Der Zeitpunkt ist für die Verhandlungen mit Investoren für das Areal Kernzone Unterdorf nicht unbedeutend.
- Die Variante **Kauf einer bestehenden Liegenschaft** ist die kostengünstigste und führt dazu, dass optimale Arbeitsabläufe realisiert werden können und das Areal der Kernzone Unterdorf der künftigen Zweckbestimmung überführt werden kann. Die Übernahme der Liegenschaft würde auf den 1. Oktober 2018 erfolgen.

Kaufpreis / Gesamtkosten

Der Kredit von Fr. 2'915'000 setzt sich wie folgt zusammen:

	Fr.
Kaufpreis Land und Gebäude	2'700'000
Übernahme Inventar	30'000
Notariatskosten	15'000
Zusätzliche Ausbauen und Installationen	170'000
Total Kredit	2'915'000

Der Erwerbspreis liegt Fr. 70'000 höher als die Bewertung der KPMG. Dieser Mehrpreis ist vertretbar, war doch die Preisvorstellung des Verkäufers höher, als der am Schluss vereinbarte Preis. Dazu ist auch zu bemerken, dass die Ansätze in der Bewertung am unteren Limit sind, da die Gemeinde Auftraggeber der Schätzung war.

Bei den Verhandlungen wurde vereinbart, dass die Kosten der Amtsschreiberei sowie die Handänderungssteuern zu Lasten Gemeinde gehen. Da die Gemeinde steuerbefreit ist, fallen aber keine Handänderungssteuern an.

Im zu übernehmenden Gebäude sind noch Einrichtungen (Luftdruckleitungen, Hebebühnen etc.) vorhanden, die auch die Gemeinde gebrauchen kann. Diese wurden mit einem Pauschalpreis von Fr. 30'000 vereinbart.

Beim Kredit für Anpassungen an die Werkhofbedürfnisse handelt es sich um einen Globalkredit, d.h. die Ausführung, Standard und Materialwahl, haben sich nach dem Kredit zu richten. Damit wird es unumgänglich sein, dass gewisse Arbeiten in Eigenregie ausgeführt werden müssen.

Finanzierung / Auswirkungen auf Erfolgsrechnung

Das Grundstück, GB Oensingen Nr. 208, im Besitze der Einwohnergemeinde, hat eine Fläche von 5'877 m² und befindet sich im Verwaltungsvermögen. Sobald der Werkhof nicht mehr aktiv auf diesem Areal betrieben wird und das Schulhaus Unterdorf vom Grundstück Nr. 708 mit ca. 1400 m² abparzelliert ist, kann das Restgrundstück ins Finanzvermögen übertragen werden, was einen Buchgewinn von ca. 2,2 Millionen Franken ergibt. Der alte Werkhof ist auf einen Franken abgeschrieben. Nach HRM1 wäre es möglich gewesen, diesen Buchgewinn für eine direkte Abschreibung des neuen Werkhofs zu verwenden.

Nach HRM2 ist das auch noch möglich, aber es müssen gewisse Bedingungen erfüllt sein:

1. Zusätzliche Abschreibungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn kein Bilanzfehlbetrag vorhanden ist.
2. Zusätzliche Abschreibungen dürfen nicht zu einem Aufwandüberschuss führen, da muss der Abschreibungsbetrag dem Ergebnis angepasst werden.
3. Die zusätzlichen Abschreibungen werden in einem Wertberichtigungskonto bilanziert ab dem die jährlichen Abschreibungen entnommen werden.

Wenn man davon ausgeht, dass die Jahresrechnung 2018 gemäss Budget abschliesst, würden für diese zusätzlichen Abschreibungen ca. Fr. 2'030'000 zur Verfügung stehen.

Das würde auf Grund der nachfolgenden Tabelle bedeuten, dass bis zum Jahr 2041 der neue Werkhof die Erfolgsrechnung nicht belastet, von 2042 bis 2051 dann mit jährlich Fr. 87'416.

Abschreibungen

	Anlagewert	Satz	Jahre	Jährlicher Betrag
Gebäude	1'350'000	3.03%	33	40'905
Grundstück	1'535'000	2.50%	40	38'375
Mobiliar	30'000	12.50%	8	3'750

Dieses Vorgehen kann erst anlässlich der Abnahme der Rechnung 2018 durch die Gemeindeversammlung beschlossen werden.

Entsprechend kann festgehalten werden, dass sich die Nettokosten für diese Lösung des Werkhofs in einem engen Rahmen bewegen.

Wie weiter mit der Kernzone Unterdorf?

An der Sitzung vom 7. Mai 2018 hat der Gemeinderat eine Absichtserklärung für die weitere Entwicklung des Grundstücksdreiecks Unterdorf beschlossen. Die Firma Nüesch Development AG, Zürich, befasst sich seit 2013 mit diesem Areal und hat städtebauliche Teststudien gemacht, die parallel zur Ortsplanung verliefen. Die Firma Nüesch ist kein Investor, sondern eine Firma, die komplexe Areale, meistens mit mehreren Grundeigentümern, zu einer überbaubaren Parzelle formt und sie dann an einen Investor weitergibt. Für das weitere Vorgehen hat die Firma Nüesch zwei Vorschläge gemacht.

- Projektentwicklung als Dienstleistung
- Projektentwickler als kooperativer Investitionspartner

Die Bau- und Planungskommission wie der Gemeinderat haben sich für die zweite Variante entschieden, denn bei der ersten Variante wäre mit Kosten von über Fr. 500'000 zulasten der Gemeinde zu rechnen, im Gegensatz zur zweiten Variante, die keine Kosten für die Gemeinde verursacht. Die Mitsprache ist in der Ausführung eingeschränkt, jedoch nicht bei der Planung, unterliegt doch dieses Areal der Gestaltungsplanpflicht und die Zonenordnung bestimmt in erster Linie was gebaut werden kann. In der Absichtserklärung wird der Gemeinde sowie weiteren Vertretern eine weitgehende Mitbestimmung zugesichert, welche im Rahmen der Kaufoption ebenfalls öffentlich beurkundet wird. Darüber wird die Gemeindeversammlung vom Dezember 2018 befinden können.

Der Gemeinderat sprach sich ohne Gegenstimme für den vorliegenden Antrag aus.

Antrag des Gemeinderats

(Beschluss des Gemeinderats vom 26. März 2018)

Der Gemeindeversammlung wird beantragt, dem Kauf der Liegenschaft GB Oensingen Nr. 225, Hirsackerstrasse 26, zuzustimmen und hierfür einen Bruttokredit von Fr. 2'915'000 zu sprechen.

Der Kredit sei auf folgende Konti zu verteilen:

6153.5040.01	Fr. 2'715'000	Kauf Liegenschaft
6153.5040.02	Fr. 170'000	Umbaumassnahmen
6153.5060.10	Fr. 30'000	Inventar und Einrichtungen

6. Nachtragskredite

Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident und Ressortleiter Finanzen

Die Finanzkompetenz der Nachtragskredite wird in der Gemeindeordnung unter §25 geregelt.

6.1 Dringliche Nachtragskredite zur Kenntnisnahme

Nach § 146 GG werden Total Fr. 2'518'441.83 dringliche Nachtragskredite zur Kenntnis gebracht.

§ 146 Gemeindegesetz lautet wie folgt:

"Reicht der Budgetkredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, oder erhält das Budget keinen entsprechenden Kredit, ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit einzuholen. Der Gemeinderat kann einen dringlichen Nachtragskredit bewilligen, wenn die Mehrausgabe nicht voraussehbar war, notwendig und unaufschiebbar ist, selbst wenn die Nachtragskreditkompetenz bei der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament liegt. Der dringliche Nachtragskredit ist der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament zur Kenntnis zu bringen".

6.2 Ordentliche Nachtragskredite zur Beschlussfassung

Da der Gemeinderat seine Finanzkompetenz für Nachtragskredite von Fr. 1 Mio. (gemäss § 25 der Gemeindeordnung) aufgebraucht hat, muss die Gemeindeversammlung über sämtliche auf den Seiten 53-68 der Jahresrechnung 2017 unter GV aufgeführte nicht dringliche Nachtragskredite abstimmen, obwohl diese im Einzelfall unter der Kompetenz des Gemeinderates von Fr. 250'000 liegen.

Dies sind Total Fr. 503'788.07.

Antrag des Gemeinderats

(Beschlüsse des Gemeinderats vom 07. Mai 2018 und 28. Mai 2018)

Die unter 6.1 aufgeführten dringlichen Nachtragskredite seien zur Kenntnis zu nehmen.
Die unter 6.2 aufgeführten weiteren Nachtragskredite seien zu genehmigen.

7. Jahresrechnung 2017

Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident und Ressortleiter Finanzen

Die Jahresrechnung 2017 schliesst rund 2.36 Millionen Franken schlechter ab als budgetiert.

7.1. Allgemeiner Haushalt

– Erfolgsrechnung

Die Jahresrechnung 2017 schliesst mit einem Aufwandüberschuss von Fr 3'051'785.86 ab. Budgetiert war ein Aufwandüberschuss von Fr. 693'800.

Die Gründe für den tieferen Rechnungsabschluss sind nahezu ausschliesslich bei den Steuern zu finden. Wie angenommen und bereits an der Juni- und Dezembergemeindeversammlung im 2017 angekündigt fielen die Steuern tiefer aus als angenommen. Im Vergleich zum Vorjahr fielen die Steuern um 1.37 Mio. Franken höher aus, jedoch liegen sie 2.39 Mio. Franken unter dem budgetierten Wert. Diese Differenz entspricht nahezu jener beim Gesamtergebnis.

Gemeinde Total	Rechnung 2017	Budget 2017	Rechnung 2016
30 Personalaufwand	10'351'284.99	10'224'800.00	9'913'582.30
31 Sach- und übriger Betriebsaufwand	6'084'095.16	6'120'600.00	5'335'540.25
33 Abschreibungen Verwaltungsvermögen	1'360'982.00	2'020'100.00	1'483'134.00
35 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	776'752.71	868'100.00	1'790'725.70
36 Transferaufwand	13'310'881.17	12'732'800.00	13'075'337.49
39 Interne Verrechnungen	3'726'471.45	3'689'800.00	3'752'664.45
Total betrieblicher Aufwand	35'610'467.48	35'656'200.00	35'350'984.19
40 Fiskalertrag	20'971'937.15	23'090'500.00	19'261'296.63
41 Regalien und Konzessionen	36'499.80	42'000.00	35'942.60
42 Entgelte	4'011'840.19	4'306'800.00	4'088'205.73
43 Verschiedene Erträge	11'723.50	8'500.00	13'760.00
45 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	403'733.50	407'600.00	415'068.11
46 Transferertrag	3'160'924.24	3'066'600.00	5'040'224.75
49 Interne Verrechnungen	3'726'471.45	3'689'800.00	3'752'664.45
Total betrieblicher Ertrag	32'323'129.83	34'611'800.00	32'607'162.27
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-3'287'337.65	-1'044'400.00	-2'743'821.92
34 Finanzaufwand	253'049.11	158'500.00	173'429.60
44 Finanzertrag	551'600.90	509'100.00	535'843.81
Ergebnis aus Finanzierung	298'551.79	350'600.00	362'414.21
Operatives Ergebnis	-2'988'785.86	-693'800.00	-2'381'407.71
38 Ausserordentlicher Aufwand	63'000.00	0.00	0.00
48 Ausserordentlicher Ertrag	0.00	0.00	423'936.40
Ausserordentliches Ergebnis	-63'000.00	0.00	423'936.40
Jahresergebnis Erfolgsrechnung Aufwandüberschuss (-)	-3'051'785.86	-693'800.00	-1'957'471.31

Die restliche Rechnung zeigt einmal mehr auf, dass eine sehr starke Budgetdisziplin herrscht. In wenigen Bereichen gab es Nettoüberschreitungen.

Aufgabenbereiche (Funktionale Gliederung)	Jahresrechnung 2017		Budget 2017		Jahresrechnung 2016	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
0 Allgemeine Verwaltung	5'422'365.04	2'920'882.20	5'290'500.00	2'775'200.00	5'221'529.78	2'831'771.53
Nettoergebnis		2'501'482.84		2'515'300.00		2'389'758.25
1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung	1'215'120.93	1'020'747.09	1'316'400.00	993'800.00	1'141'865.62	914'787.80
Nettoergebnis		194'373.84		322'600.00		226'877.82
2 Bildung	11'366'844.02	1'947'948.75	11'233'800.00	1'851'900.00	10'463'206.73	1'873'557.60
Nettoergebnis		9'418'895.27		9'381'900.00		8'589'649.13
3 Kultur, Sport und Freizeit, Kirche	1'056'544.84	1'205'18.55	1'168'000.00	144'800.00	1'059'480.17	2'19'283.30
Nettoergebnis		936'026.09		1'023'200.00		840'206.87
4 Gesundheit	984'384.50	2'527.00	858'600.00	1'800.00	1'025'397.90	1'212.55
Nettoergebnis		981'857.50		857'000.00		1'024'185.35
5 Soziale Sicherheit	6'129'328.72	618'458.54	5'931'200.00	858'300.00	5'805'888.50	537'691.60
Nettoergebnis		5'510'870.18		5'272'900.00		5'067'996.90
6 Verkehr	3'719'414.85	1'589'366.75	4'002'800.00	1'582'900.00	3'678'595.00	2'378'280.60
Nettoergebnis		2'150'047.90		2'409'900.00		1'300'334.40
7 Umweltschutz und Raumordnung	3'886'901.70	3'210'343.55	4'071'300.00	3'553'200.00	5'136'249.20	4'688'288.61
Nettoergebnis		456'558.15		518'100.00		469'960.65
8 Volkswirtschaft	353'66.55	3'000.00	44'500.00	0.00	46'380.80	0.00
Nettoergebnis		32'366.55		44'500.00		46'380.80
9 Finanzen und Steuern	2'351'179.84	21'491'672.30	1'927'600.00	23'579'200.00	2'190'910.03	20'188'788.89
Nettoergebnis		-19'140'492.46		-2'165'100.00		
Total Aufwand / Ertrag	35'957'250.59	32'905'464.73	35'844'700.00	35'150'900.00	35'569'113.79	33'611'642.48
Ertragsüberschuss (+) / Aufwandüberschuss (-)		-3'051'785.86		-893'800.00		-1'957'471.31
Total	35'957'250.59	35'957'250.59	35'844'700.00	35'844'700.00	35'569'113.79	35'569'113.79

– **Investitionsrechnung**

Die Nettoinvestitionen von 5.7 Mio. Franken liegen unter dem Budget von 11.15 Mio. Franken. Vor allem im Bereich Tiefbau (Strassen, Wasser, Abwasser) wurden nicht alle vorgesehenen Investitionen getätigt. Mehrere geplante Investitionen mussten verschoben werden. Die vorgesehene Etappierung der Investitionen wurde erst ab dem Budgetjahr 2018 berücksichtigt.

Speziell zu Buche schlägt der Schulhausneubau mit Fr. 846'809.

Es wurden rund Fr. 3.31 Mio. steuerfinanzierte und rund Fr. 2.37 Mio. spezialfinanzierte Investitionen ausgeführt.

Aufgabenbereiche (Funktionale Gliederung)	Jahresrechnung 2017		Budget 2017		Jahresrechnung 2016	
	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen
0 Allgemeine Verwaltung	122'830.20	0.00	100'000.00	0.00	220'556.10	0.00
Nettoergebnis		122'830.20		100'000.00		220'556.10
1 Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung	0.00	0.00		0.00	169'460.10	0.00
Nettoergebnis		0.00		0.00		169'460.10
2 Bildung	1'202'012.60	5'460.00	757'100.00	0.00	609'519.75	0.00
Nettoergebnis		1'196'552.60		757'100.00		609'519.75
3 Kultur, Sport und Freizeit, Kirche	2'774.90	6'252.00	15'000.00	1'000.00	706'409.05	366'595.25
Nettoergebnis		9'026.90		14'000.00		339'813.80
4 Gesundheit	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nettoergebnis		0.00		0.00		0.00
5 Soziale Sicherheit	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nettoergebnis		0.00		0.00		0.00
6 Verkehr	1'947'469.60	0.00	3'613'300.00	0.00	4'204'534.05	970'850.15
Nettoergebnis		1'947'469.60		3'613'300.00		3'233'683.90
7 Umweltschutz und Raumordnung	3'165'911.85	763'818.95	7'720'000.00	1'050'000.00	4'981'147.51	1'515'519.70
Nettoergebnis		2'402'092.90		6'670'000.00		3'465'627.81
8 Volkswirtschaft	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nettoergebnis		0.00		0.00		0.00
Total Ausgaben / Einnahmen	6'440'999.15	763'026.95	12'205'400.00	1'051'000.00	10'891'626.56	2'852'965.10
Nettoinvestitionen (+) / Einnahmenüberschuss (-)		5'677'972.20		11'154'400.00		8'038'661.46
Total	6'440'999.15	6'440'999.15	12'205'400.00	12'205'400.00	10'891'626.56	10'891'626.56

– Bilanz

Die Bilanzsumme stieg von 45.6 Mio. Franken auf 47.8 Mio. Franken. Die Liquidität konnte dank Aufnahme eines langfristigen Darlehens (2 Jahre) von Total 5 Mio. Franken und mehrere kurzfristige Darlehen (je 2 Mio.) von 2 bis 4 Monaten gewährleistet werden.

Das Verwaltungsvermögen hat durch die Investitionen um 3.589 Mio. Franken zugenommen. Das Finanzvermögen erhöhte sich durch die Investition im Ferienhaus "Bellwald" um Fr. 31'621.

Das Fremdkapital ist von 21.521 Mio. auf 26.290 Mio. Franken gestiegen. Aufgrund der laufenden und geplanten Investitionen musste ein weiteres Darlehen aufgenommen werden. Wie im Bereich kurzfristige Darlehen konnte dieses mit einem Negativzins aufgenommen werden.

– Verbuchung des Aufwandüberschusses

Durch die Verbuchung des Aufwandüberschusses vermindert sich das Eigenkapital auf Fr. 4'425'497.05.

Die Gemeinde weist ein Eigenkapital von 21.6 Mio. Franken aus (inkl. Spezialfinanzierungen).

7.2. Spezialfinanzierungen

Die Spezialfinanzierungen Abwasser und Parkplatzbewirtschaftung weisen je einen Ertragsüberschuss aus, welcher dem Eigenkapital der jeweiligen Spezialfinanzierung zugewiesen wurde.

Die Spezialfinanzierungen Wasser und Abfall weisen je einen Aufwandüberschuss aus, welcher dem Eigenkapital der jeweiligen Spezialfinanzierung belastet wurde.

Die Spezialfinanzierungen Abfall und Parkplatzbewirtschaftungen weisen per 31. Dezember 2017 einen Bilanzfehlbetrag aus, welcher ab erstmaligem Erscheinen innert fünf Jahren abgebaut werden muss.

Der Vorschuss der Spezialfinanzierung Parkplatzbewirtschaftung wird in den nächsten 10 Jahren (bis und mit 2026) durch Einlagen aus dem Steuerhaushalt von jährlich Fr. 63'000 abgeschrieben.

Wasserversorgung		Jahresrechnung 2017*	Budget 2017*	Jahresrechnung 2016
30	Personalaufwand	20'246.60	24'600.00	25'724.55
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	648'969.99	720'800.00	761'355.61
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	71'273.00	120'400.00	37'669.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen (nur Werterhalt einfügen)	152'600.00	215'100.00	179'100.00
36	Transferaufwand			
39	Interne Verrechnungen	440'932.10	345'600.00	409'169.50
	Total Betrieblicher Aufwand	1'334'021.69	1'426'500.00	1'413'016.66
40	Fiskalertrag			
41	Regalien und Konzessionen			
42	Entgelte	926'732.40	1'008'000.00	967'570.95
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	0.00	120'400.00	0.00
46	Transferertrag	108'536.20	100'000.00	677'732.20
49	Interne Verrechnungen	50'583.40	47'600.00	50'204.90
	Total Betrieblicher Ertrag	1'085'852.00	1'276'000.00	1'695'508.05
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-248'169.69	-150'500.00	282'489.39
34	Finanzaufwand			
44	Finanzertrag			
	Ergebnis aus Finanzierung	0.00	0.00	0.00
	Operatives Ergebnis	-248'169.69	-150'500.00	282'489.39
38	Ausserordentlicher Aufwand			
48	Ausserordentlicher Ertrag			
	Ausserordentliches Ergebnis	0.00	0.00	0.00
	Jahresergebnis Erfolgsrechnung Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)	-248'169.69	-150'500.00	282'489.39

Abwasserbeseitigung		Jahresrechnung 2017*	Budget 2017*	Jahresrechnung 2016
30	Personalaufwand	0.00	0.00	0.00
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	96'950.11	140'400.00	150'081.29
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	51'037.00	78'000.00	30'906.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen (Walterhalt)	0.00	346'600.00	316'200.00
36	Transferaufwand	498'696.58	535'600.00	582'343.85
39	Interne Verrechnungen	152'400.00	150'700.00	155'900.00
	Total Betrieblicher Aufwand	799'083.69	1'251'300.00	1'235'431.14
40	Fiskalertrag			
41	Regalien und Konzessionen			
42	Entgelte	1'334'071.50	1'325'000.00	1'283'262.35
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen (Walterhalt)		78'000.00	0.00
46	Transferertrag	0.00	0.00	902'405.10
49	Interne Verrechnungen	35'700.00	58'000.00	62'700.00
	Total Betrieblicher Ertrag	1'369'771.50	1'461'000.00	2'248'367.45
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	570'687.81	209'700.00	1'012'936.31
34	Finanzaufwand			
44	Finanzertrag			
	Ergebnis aus Finanzierung	0.00	0.00	0.00
	Operatives Ergebnis	570'687.81	209'700.00	1'012'936.31
38	Ausserordentlicher Aufwand			
48	Ausserordentlicher Ertrag			
	Ausserordentliches Ergebnis	0.00	0.00	0.00
	Jahresergebnis Erfolgsrechnung Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)	570'687.81	209'700.00	1'012'936.31

Einwohnergemeinde Oensingen: Rechnungsgemeindeversammlung vom 25. Juni 2018

Abfallbeseitigung		Jahresrechnung 2017*	Budget 2017*	Jahresrechnung 2016
30	Personalaufwand	0.00	0.00	0.00
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	427659.16	466'000.00	628'541.86
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen			
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen			
36	Transferaufwand			
39	Interne Verrechnungen	35'400.00	123'300.00	49'220.00
	Total Betrieblicher Aufwand	463'059.16	589'300.00	677'761.86
40	Fiskalertrag			
41	Regalien und Konzessionen			
42	Entgelte	413'503.55	603'800.00	545'543.35
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen			
46	Transferertrag	0.00	0.00	0.00
49	Interne Verrechnungen	0.00	0.00	100.00
	Total Betrieblicher Ertrag	413'503.55	603'800.00	545'643.35
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-49'555.61	14'500.00	-132'118.51
34	Finanzaufwand			
44	Finanzertrag			
	Ergebnis aus Finanzierung	0.00	0.00	0.00
	Operatives Ergebnis	-49'555.61	14'500.00	-132'118.51
38	Ausserordentlicher Aufwand			
48	Ausserordentlicher Ertrag			
	Ausserordentliches Ergebnis	0.00	0.00	0.00
	Jahresergebnis Erfolgsrechnung Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)	-49'555.61	14'500.00	-132'118.51

Parkplatzbewirtschaftung		Jahresrechnung 2017*	Budget 2017*	Jahresrechnung 2016
30	Personalaufwand	4'975.00	32'800.00	2'030.00
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	6'613.05	7'000.00	6'891.10
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	4'155.00	15'900.00	278'555.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen			
36	Transferaufwand			
39	Interne Verrechnungen	3'078.25	7'000.00	34'830.70
	Total Betrieblicher Aufwand	18'821.30	62'700.00	322'306.80
40	Fiskalertrag			
41	Regalien und Konzessionen			
42	Entgelte	72'286.20	130'000.00	73'775.20
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen			
46	Transferertrag	0.00	0.00	0.00
49	Interne Verrechnungen	0.00	0.00	0.00
	Total Betrieblicher Ertrag	72'286.20	130'000.00	73'775.20
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	53'464.90	67'300.00	-248'531.60
34	Finanzaufwand			
44	Finanzertrag			
	Ergebnis aus Finanzierung	0.00	0.00	0.00
	Operatives Ergebnis	53'464.90	67'300.00	-248'531.60
38	Ausserordentlicher Aufwand			
48	Ausserordentlicher Ertrag			
	Ausserordentliches Ergebnis	0.00	0.00	0.00
	Jahresergebnis Erfolgsrechnung Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)	53'464.90	67'300.00	-248'531.60

7.3. Genehmigung Jahresrechnung 2017

Die Revisionsstelle hat die Jahresrechnung 2017 geprüft und beantragt der Gemeindeversammlung diese zu genehmigen.

7.4. Entlastung von Behörde und Verwaltung

Antrag des Gemeinderats

(Beschluss des Gemeinderats vom 28. Mai 2018)

Die Jahresrechnung 2017, bestehend aus:

- der Erfolgsrechnung mit einem Aufwandüberschuss von Fr. 3'051'785.86
- der Investitionsrechnung mit Nettoinvestitionen in der Höhe von Fr. 5'677'972.20
- der Bilanz mit einer Bilanzsumme von Fr. 47'860'230.84
- den Ergebnissen der Spezialfinanzierungen Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung und Parkplatzbewirtschaftung

sei zu genehmigen.

Der Aufwandüberschuss von Fr. 3'051'785.86 sei dem Eigenkapital zu belasten.

Behörden und Verwaltung sei Entlastung zu erteilen.

8. Informationen und Verschiedenes

Referent: Fabian Gloor, Gemeindepräsident