

# Einwohnergemeinde Oeking



## Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Version ... / 16.07.2020

## Inhalt

<b>Präambel</b> .....	<b>6</b>
<b>1 Allgemeine Bestimmungen</b>	
§ 1 Ziel.....	6
§ 2 Zweck und Geltungsbereich.....	7
§ 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation .....	7
§ 4 Dienstverhältnis .....	7
§ 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde .....	8
§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau .....	9
<b>2 Begründung des Dienstverhältnisses</b>	
§ 7 Ausschreibung .....	9
§ 8 Anstellungserfordernisse .....	10
§ 9 Probezeit .....	11
§ 10 Definitive Anstellung .....	11
§ 11 Ausschlussverhältnisse.....	12
<b>3 Inhalt des Dienstverhältnisses</b>	
<b>3.1 Pflichten</b>	
§ 12 Aufgaben und Grundsätze .....	12
§ 13 Amtsgelöbnis .....	13
§ 14 Amtspflichten .....	13
§ 15 Verantwortlichkeit .....	13
§ 16 Arbeitszeit.....	13
§ 17 Überstunden und Überzeit .....	14
§ 18 Absenzen, Arztzeugnis .....	14
§ 19 Wohnsitz.....	14
§ 20 Kautions .....	14
§ 21 Amtsgeheimnis .....	15

§ 22	Aussage vor Gericht .....	15
§ 23	Verbot der Annahme von Geschenken .....	15
§ 24	Abtretungspflicht .....	16
§ 25	Unvereinbarkeit.....	16
§ 26	Nebenbeschäftigung .....	16
§ 27	Öffentliche Ämter .....	17
<b>3.2 Rechte</b>		
<b>3.2.1 Allgemeine</b>		
§ 28	Rechtsschutz .....	18
§ 29	Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	18
<b>3.2.2 Besoldung und Entschädigungen</b>		
§ 30	Besoldungszusammensetzung .....	18
§ 31	Grundsatz zur Besoldungssystematik .....	19
§ 32	Honorare und Entschädigungen .....	20
§ 33	Aufstieg.....	20
§ 34	Verfahren.....	20
§ 35	Rückstufung.....	21
§ 36	Stellen ohne Leistungsbeurteilung .....	22
§ 37	Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde... 22	
§ 38	Beurteilung des Gemeindepersonals .....	22
§ 39	Sonderleistungen.....	23
§ 40	Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz.....	23
§ 41	Dreizehnter Monatslohn.....	24
§ 42	Kinderzulagen.....	24
§ 43	Teuerungszulagen .....	24
§ 44	Dienstaltersgeschenk.....	24
§ 45	Funktionszulagen.....	25
§ 46	Pikett- und Überzeitentschädigung .....	25
§ 47	Spesen .....	26

<b>3.2.3 Ferien und Urlaub</b>	
§ 48 Ferien .....	26
§ 49 Urlaub .....	27
§ 50 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem .....	27
§ 51 Ruhetage, Feiertage .....	28
<b>3.2.4 Versicherungen, Berufliche Vorsorge</b>	
§ 52 AHV/IV/ALV .....	28
§ 53 BVG .....	29
§ 54 Krankheit und Unfall .....	29
<b>3.2.5 Sozialleistungen</b>	
§ 55 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft .....	30
§ 56 Mutterschaftsurlaub .....	30
§ 57 Besoldungsnachgenuss .....	31
<b>4 Auflösung des Dienstverhältnisses</b>	
§ 58 Grundsatz .....	31
§ 59 Arbeitszeugnis .....	31
§ 60 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer .....	32
§ 61 Kündigung durch Arbeitgeber .....	32
§ 62 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle .....	33
§ 63 Disziplinarische Entlassung .....	33
§ 64 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt .....	34
§ 65 Erreichen der Altersgrenze .....	34
§ 66 Auflösung aus wichtigen Gründen .....	34
<b>5 Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel</b>	
§ 67 Personalverantwortung .....	35
§ 68 Absenzenkontrolle .....	35
§ 69 Vollzug .....	36

§ 70 Rechtsmittel..... 36

## **6 Schlussbestimmungen**

§ 71 Besitzstand, Überführung ..... 37

§ 72 Subsidiäres Recht..... 37

§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts ..... 37

§ 74 Inkrafttreten und Genehmigung ..... 37

§ 75 Übergangsbestimmungen ..... 38

**Anhang I** Organigramm Gemeindeverwaltung

**Anhang II** Anstellungsregelung Lehr- und Kindergartenpersonal sowie  
Lehrerschaft an der Musikschule

**Anhang III** Besoldungssystem

**Anhang IV** Gehaltsklassen-Einteilung Gemeindepersonal

**Anhang V** Tabelle der Gehaltsklassen mit 40 Gehaltsstufen (ist jewei-  
len der Teuerung anzupassen)

**Anhang VI** Behörden-/Funktions- und Aushilfen-Entschädigungen inkl.  
Regelung der Sitzungsgelderentschädigung

neu	bisher
<p>Die Gemeindeversammlung – gestützt auf die §§ 56 <b>Abs. 1</b>, lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 <b>und § 45 Abs. 3 Gemeindeordnung vom .....</b> – beschliesst:</p>	<p>Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 – beschliesst:</p>
<b>Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)</b>	
<p><b>Präambel</b> <b>Gleichstellung der Geschlechter</b> Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.</p>	<p>Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.</p>
<p><b>1 Allgemeine Bestimmungen</b> <b>Ziel</b> <b>§ 1</b></p>	<p><b>1. Allgemeine Bestimmungen</b> <b>Ziel</b> <b>§ 1</b></p>
<p>1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</li> <li>b) <b>fortschrittliche</b> Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;</li> <li>c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</li> </ul> <p>2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	<p>1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (Infrastruktur) geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</li> <li>b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;</li> <li>c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</li> </ul> <p>2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>

<p><b>Zweck und Geltungsbereich</b> <b>§ 2</b></p> <p>1 Die Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Dienstverhältnis des <b>gesamten</b> Gemeindepersonals.</p> <p>2 Für Behördenmitglieder <b>und Funktionäre</b> gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss. <b>Sie werden lediglich nach Anhang VI entschädigt.</b></p> <p>3 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen <b>sinngemäss</b>, wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.</p>	<p><b>Zweck und Geltungsbereich</b> <b>§ 2</b></p> <p>1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Oeking (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p> <p>2 Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.</p> <p>3 Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich anlog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.</p>
<p><b>Stellenbewirtschaftung und Organisation</b> <b>§ 3</b></p> <p>1 Die <b>Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.</b></p> <p>2 Der <b>Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle mittels entsprechender Änderung des Stellenplans zu beantragen.</b></p> <p>3 Die <b>Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie die Stellenbezeichnungen sind in einem Organigramm (Anhang I) dargestellt. Das Organigramm bezeichnet den Verwaltungskader der Gemeinde.</b></p>	<p><b>Stellenplan</b> <b>§ 3</b></p> <p>Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.</p>
<p><b>Dienstverhältnis</b> <b>§ 4</b></p> <p>1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>2 <b>Beamtete Personen</b> werden auf Amtsdauer gewählt, <b>Mitarbeitende</b> auf <b>befristete</b> oder <b>unbefristete</b> Zeit angestellt.</p>	<p><b>Dienstverhältnis</b> <b>§ 4</b></p> <p>1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.</p> <p>2 Beamte werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.</p>

<p>3 Befristete Arbeitsverhältnisse <b>und solche mit einem Pensum von weniger als einer 30% Anstellung</b> sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>	<p>3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>
<p><b>Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde</b> <b>§ 5</b></p>	<p><b>Gemeindepersonal</b> <b>§ 5</b></p>
<p>1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle <b>öffentlich-rechtlich</b> und <b>privatrechtlich</b> Angestellten.</p> <p><b>2 Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.</b></p> <p><b>3 Vorübergehend beschäftigtes Aushilfspersonal wird vom Gemeindepräsidenten im Rahmen dessen Finanzkompetenz angestellt.</b></p> <p><b>4 Lernende der beruflichen Grundausbildung werden gemeinsam durch den Gemeindepräsidenten und die Lehrlingsverantwortlichen angestellt.</b></p>	<p>1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.</p> <p>2 Beamte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) im Gemeindegesetz oder in der weiteren Gesetzgebung genannt;</li> <li>b) Behördenmitglieder in besonderer Funktion;</li> <li>c) an der Urne gewählte Personen.</li> </ul> <p>3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reinigungshilfen</li> <li>b) Personen mit Teilzeitpensen unter 30 %</li> <li>c) Lernende im Lehrverhältnis.</li> </ul>
	<p><b>Unterstellung</b> <b>§ 6</b></p>
	<p>1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.</p> <p>2 Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</p>



<p><b>Gleiche Rechte für Mann und Frau</b> <b>§ 6</b></p>	<p><b>Gleiche Rechte für Mann und Frau</b> <b>§ 7</b></p>
<p>1 Die Vorschriften der Dienst- und Gehaltsordnung gelten in gleicher Weise für Mann und Frau. 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass <b>Mann und Frau</b> gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.</p>	<p>1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau. 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.</p>
<p><b>2 Begründung des Dienstverhältnisses</b> <b>Ausschreibung</b> <b>§ 7</b></p>	<p><b>2. Begründung des Dienstverhältnisses</b> <b>Ausschreibung</b> <b>§ 8</b></p>
<p>1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. 2 Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Anmeldefrist von <b>mindestens 14</b> Tagen gesetzt. 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die <b>Anstellungsbehörde</b> eine weitere Ausschreibung anordnen. <b>4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.</b> 5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p>	<p>1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann. 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine zehntägige Anmeldefrist gesetzt. 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen. 4 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</p>
	<p><b>Wählbarkeit</b> <b>§ 9</b></p>
	<p>Wählbar sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen.</p>

<p><b>Anstellungserfordernisse</b> <b>§ 8</b></p>	<p><b>Wahlerfordernisse</b> <b>§ 10</b></p>
<p><b>1 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.</b></p> <p><b>2 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.</b></p> <p><b>3 Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekanntzugeben.</b></p>	<p>1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindeschreiber/in</li> <li>b) Finanzverwalter/in</li> </ul> <p>2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;</li> <li>b) In Funktionsbeschreibungen (Pflichtenheften) das Aufgabengebiet näher umschreiben.</li> </ul>
	<p><b>Wahlbehörde</b> <b>§ 11</b></p>
	<p>1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.</p> <p>2 Der Urnenwahl unterliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindepräsident</li> <li>b) Mitglieder Gemeinderat</li> <li>c) Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission</li> </ul> <p>3 Der Gemeinderat wählt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vize-Gemeindepräsident</li> <li>b) Gemeindeschreiber</li> <li>c) Finanzverwalter</li> <li>d) Friedensrichter</li> <li>e) Kommissionen und Delegierte</li> <li>f) privatrechtliche Angestellte</li> </ul>

<p><b>Probezeit</b> <b>§ 9</b></p>	<p><b>Provisorische Wahl und Probezeit</b> <b>§ 12</b></p>
<p>1 <b>Angestellte des Verwaltungskaders</b> werden vorerst für <b>drei Monate probeweise angestellt</b>.</p> <p>2 <b>Diese Probezeit</b> kann ausnahmsweise <b>durch die Anstellungsbehörde</b> um weitere <b>drei Monate</b> verlängert werden.</p> <p>3 Für <b>das übrige Gemeindepersonal</b> gelten die ersten drei Monate als Probezeit.</p> <p>4 <b>Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfalls oder Krankheit, unterbrochen.</b></p>	<p>1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten wird ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.</p> <p>2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.</p> <p>3 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.</p>
<p><b>Definitive Anstellung</b> <b>§ 10</b></p>	<p><b>Definitive Wahl</b> <b>§ 13</b></p>
<p>Nach Ablauf der Probezeit gelten die <b>probeweise angestellten</b> Personen als definitiv <b>angestellt</b>.</p>	<p>Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt.</p>
	<p><b>Wiederwahl</b> <b>§ 14</b></p>
	<p>1 Beamte unterstehen für die Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.</p> <p>2 Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.</p> <p>3 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.</p>

<p><b>Ausschlussverhältnisse</b> <b>§ 11</b></p>	<p><b>Ausschlussverhältnisse</b> <b>§ 15</b></p>
<p>1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.</p> <p>2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.</p>	<p>1 Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.</p> <p>2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.</p>
<p><b>3 Inhalt des Dienstverhältnisses</b> <b>3.1 Pflichten</b> <b>Aufgaben und Grundsätze</b> <b>§ 12</b></p>	<p><b>3. Inhalt des Dienstverhältnisses</b> <b>3.1. Pflichtenheft</b> <b>Aufgaben und Grundsätze</b> <b>§ 16</b></p>
<p>1 <b>Das Gemeindepersonal</b> nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, <b>Gemeindeordnung</b>, Dienst- und Gehaltsordnung, <b>Pflichtenheft</b> und Funktionendiagrammen zukommen.</p> <p>2 <b>Es</b> übt die Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit, der Verhältnismässigkeit sowie <b>der Wirtschaftlichkeit</b> aus.</p> <p>3 <b>Es</b> wahrt die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.</p> <p>4 <b>Es</b> beachtet bei der Erfüllung <b>der</b> Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.</p> <p>5 <b>Es</b> ist der Bevölkerung im Rahmen seiner <b>Zuständigkeiten</b> mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</p>	<p>1 Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.</p> <p>2 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.</p> <p>3 Sie wahren die schutzwürdigen öffentliche und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.</p> <p>4 Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.</p> <p>5 Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</p>

<b>Amtsgelöbnis</b> <b>§ 13</b>	<b>Amtsgelöbnis</b> <b>§ 17</b>
Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.	Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.
<b>Amtspflichten</b> <b>§ 14</b>	<b>Amtspflichten</b> <b>§ 18</b>
<p>1 Das <b>Gemeindepersonal</b> ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebiets auf dem Laufenden zu halten.</p> <p>2 <b>Es</b> kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu <b>übernehmen</b>.</p>	<p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebiets auf dem Laufenden zu halten.</p> <p>2 Sie können verhalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.</p>
<b>Verantwortlichkeit</b> <b>§ 15</b>	<b>Verantwortlichkeit</b> <b>§ 19</b>
Verantwortlichkeit und Haftung <b>des Gemeindepersonals richten sich nach dem Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter</b> (Verantwortlichkeitsgesetz).	Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
<b>Arbeitszeit</b> <b>§ 16</b>	<b>Arbeitszeit</b> <b>§ 20</b>
<p>1 Die wöchentliche Arbeitszeit <b>beträgt 42 Stunden</b>.</p> <p>2 <b>Der Gemeinderat erlässt Weisungen betreffend die gleitende Arbeitszeit oder anderer Arbeitszeitmodelle</b>.</p>	Die wöchentliche Arbeitszeit wird im branchenüblichen Rahmen vom Gemeinderat festgelegt.

<p><b>Überstunden und Überzeit</b> <b>§ 17</b></p>	<p><b>Überstunden und Überzeit</b> <b>§ 21</b></p>
<p>1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend <b>mit Überstunden</b> verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.</p> <p><b>2 Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeits- bzw. Überzeit und werden mit einem Sitzungsgeld entschädigt.</b></p>	<p>Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Ueberzeit anordnen.</p>
<p><b>Absenzen, Arztzeugnis</b> <b>§ 18</b></p>	<p><b>Absenzen, Arztzeugnis</b> <b>§ 22</b></p>
<p>1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.</p> <p>2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</p>	<p>1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.</p> <p>2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</p>
<p><b>Wohnsitz</b> <b>§ 19</b></p>	<p><b>Wohnsitz</b> <b>§ 23</b></p>
<p><b>Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.</b></p>	<p>Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.</p>
<p><b>Kautions</b> <b>§ 20</b></p>	<p><b>Kautions</b> <b>§ 24</b></p>
<p>Die Gemeinde schliesst die <b>nötigen</b> Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.</p>	<p>Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.</p>

<p><b>Amtsgeheimnis</b> <b>§ 21</b></p>	<p><b>Amtsgeheimnis</b> <b>§ 25</b></p>
<p>1 Das <b>Gemeindepersonal</b> ist verpflichtet, über die in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</p>	<p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</p>
<p><b>Aussage vor Gericht</b> <b>§ 22</b></p>	<p><b>Aussagen vor Gericht</b> <b>§ 26</b></p>
<p>1 Das <b>Gemeindepersonal</b> darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die <b>ihm</b> aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderats äussern.</p> <p>2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</p> <p>4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p>	<p>1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</p> <p>2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</p> <p>4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p>
<p><b>Verbot der Annahme von Geschenken</b> <b>§ 23</b></p>	<p><b>Verbot der Annahme von Geschenken</b> <b>§ 27</b></p>
<p>1 Es ist dem <b>Gemeindepersonal</b> untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Ausdruck der Anerkennung für geleistete Dienste.</p>	<p>1 Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.</p> <p>2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p>

<p><b>Abtretungspflicht</b> <b>§ 24</b></p>	<p><b>Abtretungspflicht</b> <b>§ 28</b></p>
<p><b>Die Abtretungspflicht für Behördenmitglieder und das Gemeindepersonal richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§ 117).</b></p>	<p>1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte und Angestellte haben in Ausstand zu treten:</p> <p>a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.</p> <p>b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.</p> <p>2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.</p>
<p><b>Unvereinbarkeit</b> <b>§ 25</b></p>	<p><b>Unvereinbarkeit</b> <b>§ 29</b></p>
<p>1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten <b>Gemeindepersonals</b> ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufs oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.</p>	<p>1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.</p>
<p><b>Nebenbeschäftigung</b> <b>§ 26</b></p>	<p><b>Nebenbeschäftigung</b> <b>§ 30</b></p>
<p><b>1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.</b></p>	<p>1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig.</p>



<p><b>2 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Freizeitbeschäftigungen;</li> <li>b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;</li> <li>c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.</li> </ul> <p><b>3 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Interessen entgegenstehen;</li> <li>b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;</li> <li>c) voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen können.</li> </ul>	<p>sig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.</p> <p>2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</p>
<p><b>Öffentliche Ämter</b> <b>§ 27</b></p>	<p><b>Oeffentliche Aemter</b> <b>§ 31</b></p>
<p>1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderats einzuholen.</p> <p>2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.</p>	<p>1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.</p>
<p><b>3.2 Rechte</b> <b>3.2.1 Allgemeine</b></p>	<p><b>3.2. Rechte</b></p>
	<p><b>Mitsprache und Mitwirkung</b> <b>§ 32</b></p>
	<p>Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.</p>

<b>Rechtsschutz</b> <b>§ 28</b>	<b>Rechtsschutz</b> <b>§ 33</b>
Die Gemeinde gewährt dem <b>Gemeindepersonal inkl. Funktionäre</b> unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen <b>von Dritten</b> verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.	Die Gemeinde gewährt ihren Beamten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.
<b>Aus-, Fort- und Weiterbildung</b> <b>§ 29</b>	<b>Aus-, Fort- und Weiterbildung</b> <b>§ 34</b>
1 Der Gemeinderat <b>stellt eine zweckmässige</b> Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals <b>sowie der Behördemitglieder und Funktionäre sicher</b> .  2 <b>Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Finanzkompetenz von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen</b> .	1 Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er führt zu diesem Zweck und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt sie.  2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
<b>3.2.2 Besoldung und Entschädigungen</b>	
	<b>Mitarbeiterbeurteilung</b> <b>§ 35</b>
	Jeder Mitarbeiter wird jährlich von ihrem Vorgesetzten beurteilt.
<b>Besoldungszusammensetzung</b> <b>§ 30</b>	<b>Besoldungszusammensetzung</b> <b>§ 36</b>
1 Die Besoldung des <b>Gemeindepersonals</b> setzt sich wie folgt zusammen: a) Grundbesoldung (einschliesslich allfälligem Jahresanstieg)	Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen: a) Grundbesoldung; b) Kinderzulagen;

<p>b) <b>13. Monatslohn</b></p> <p>c) Sozialzulagen</p> <p>d) <b>allfällige Teuerungszulagen</b></p> <p>e) allfällige weitere Zulagen</p> <p><b>2 Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und allfälligen Teuerungszulagen zusammen.</b></p>	<p>c) Sozialzulagen;</p> <p>d) allfällige weitere Zulagen.</p>
	<p><b>Grundbesoldung</b></p> <p><b>§ 37</b></p>
	<p>Die Grundbesoldung wird im Anhang 1 der DGO geregelt.</p>
<p><b>Grundsatz zur Besoldungssystematik</b></p> <p><b>§ 31</b></p>	
<p><b>1 Jeder Stelle werden drei Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang III). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.</b></p> <p><b>2 Jede Gehaltsklasse besteht aus 30 Gehaltsstufen und sechs Anlaufstufen (Anhang IV).</b></p> <p><b>3 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung der Ausbildung und der Erfahrung der anzustellenden Person fest.</b></p> <p><b>4 Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:</b></p> <p>a) <b>Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend)</b></p>	

<p>b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut)</p> <p>c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut)</p> <p>d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilung genügend)</p> <p>e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilung ungenügend)</p>	
<p><b>Honorare und Entschädigungen</b> <b>§ 32</b></p>	<p><b>Honorare und Entschädigungen</b> <b>§ 38</b></p>
<p>Honorare und Entschädigungen für <b>Behördenmitglieder bzw. nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach den Anhängen V und VI.</b></p>	<p>Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in Anhang 1 und 2 der DGO.</p>
<p><b>Aufstieg</b> <b>§ 33</b></p>	
<p><b>1</b> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><b>2</b> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>	
<p><b>Verfahren</b> <b>§ 34</b></p>	
<p><b>1</b> Bis zur Gehaltsstufe 18 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben</p> <p>a) erfüllt (Beurteilung gut) werden, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;</p>	

<p>b) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut) oder in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend), können bis zu zwei weiteren Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p><b>2 Ab Gehaltsstufe 19 bis Gehaltsstufe 26 gilt folgende Regelung:</b></p> <p>a) Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut) werden, verbleibt der Beurteilte grundsätzlich in der aktuellen Lohneinstufung</p> <p>b) Eine bis zu zwei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben gut erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut)</p> <p>c) Bis zu drei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend)</p> <p><b>3 Ab Gehaltsstufe 27 bis Gehaltsstufe 30 kann eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut) oder können bis zu zwei Gehaltsstufen angerechnet werden, wenn die Anforderungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend) werden.</b></p>	
<p><b>Rückstufung</b></p> <p><b>§ 35</b></p>	
<p><b>1 Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</b></p> <p><b>2 Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</b></p>	

<p><b>Stellen ohne Leistungsbeurteilung</b> <b>§ 36</b></p>	
<p>Für Stellen, die nicht nach Anhang IV einer Gehaltsklasse zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt. Für diese Stellen kann der Gemeinderat unter Beachtung von §37 und der erbrachten Leistung jährlich eine Lohnerhöhung im Rahmen von 2% gewähren.</p>	
<p><b>Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde</b> <b>§ 37</b></p>	
<p>Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.</p>	
<p><b>Beurteilung des Gemeindepersonal</b> <b>§ 38</b></p>	
<p><b>1</b> Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Vizepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung des Gemeindepersonals verantwortlich.</p> <p><b>2</b> Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sie führen mit dem Gemeindepersonal einzeln Beurteilungsgespräche durch</li> <li>b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme</li> <li>c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss</li> <li>d) Sie bringen sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis</li> </ul>	

<p><b>Sonderleistungen</b></p> <p><b>§ 39</b></p>	
<p>Der Gemeindepräsident kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen der Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.</p>	
<p><b>Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz</b></p> <p><b>§ 40</b></p>	
<p><b>1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche:</b></p> <p>a) Während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohns. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG beträgt der Lohnanspruch 100%.</p> <p>b) Während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohns. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG beträgt der Lohnanspruch 100%.</p> <p>c) Während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohns.</p> <p><b>2 Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.</b></p> <p><b>3 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Angestellten zu.</b></p>	

<p><b>4 Die Leistungen aus der Erwerb ersatzordnung fallen der Gemeinde zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.</b></p> <p><b>5 Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach §54, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an die Gemeinde fallen.</b></p>	
<p><b>Dreizehnter Monatslohn</b> <b>§ 41</b></p>	
<p><b>1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.</b> <b>2 Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende Dezember ausgerichtet.</b></p>	
<p><b>Kinderzulagen</b> <b>§ 42</b></p>	<p><b>Kinderzulagen</b> <b>§ 39</b></p>
<p>Die Kinderzulagen <b>richten sich nach dem</b> Sozialgesetz vom 31. Januar 2007.</p>	<p>Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.</p>
<p><b>Teuerungszulagen</b> <b>§ 43</b></p>	<p><b>Teuerungszulagen</b> <b>§ 40</b></p>
<p>Der Gemeinderat <b>legt eine allfällige</b> Teuerungszulage im Rahmen des Budgets fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.</p>	<p>Der Gemeinderat kann jährlich die Teuerungszulage mit dem Voranschlag festlegen und die Gemeindeversammlung hat diese im Rahmen des Voranschlages zu beschliessen.</p>
<p><b>Dienstaltersgeschenk</b> <b>§ 44</b></p>	<p><b>Treueprämien</b> <b>§ 41</b></p>
<p><b>1 Das im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem bei der Gemeinde geleistetem Dienstjahr jeweils folgendes Dienstaltersgeschenk:</b></p>	<p>Die Treueprämien werden im Anhang 2 der DGO geregelt.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- nach 10 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns</li> <li>- nach 15 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns</li> <li>- nach 20 Jahren im Umfang eines ganzen Monatslohns</li> <li>- nach 25 Jahren im Umfang eines ganzen Monatslohns</li> </ul> <p><b>2 Das Dienstaltersgeschenk kann entsprechend auch als Ferientage bezogen werden.</b></p> <p><b>3 Behördenmitglieder und Funktionäre haben bei Beendigung ihrer Amtszeit bzw. beim Austritt aus der Behördentätigkeit Anspruch auf eine Entschädigung. Der Gemeinderat erlässt hierfür im Rahmen seiner Finanzkompetenz separate Ausführungsbestimmungen.</b></p>	
<p><b>Funktionszulagen</b></p> <p><b>§ 45</b></p>	
<p><b>Erfüllt ein Mitarbeitender vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.</b></p>	
<p><b>Pikett- und Überzeitentschädigung</b></p> <p><b>§ 46</b></p>	
<p><b>1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss der jeweiligen Regelung im persönlichen Pflichtenheft entschädigt.</b></p> <p><b>2 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.</b></p> <p><b>3 Für Dienstleistungen, welche zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung bereits berücksichtigt sind, wird kein Zuschlag gewährt.</b></p>	

<p><b>4 Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.</b></p> <p><b>5 Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle.</b></p> <p><b>6 Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.</b></p> <p><b>7 Der Gemeindepräsident kann die Kompensation von Überzeit mit Freizeit bewilligen.</b></p>													
<p><b>Spesen</b> <b>§ 47</b></p>	<p><b>Spesen</b> <b>§ 42</b></p>												
<p>Spesen werden nach den Festlegungen in Anhang <b>VI</b> ausgerichtet.</p>	<p>Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 3 ausgerichtet.</p>												
<p><b>3.2.3 Ferien und Urlaub</b> <b>Ferien</b> <b>§ 48</b></p>	<p><b>Ferien</b> <b>§ 43</b></p>												
<p><b>1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:</b></p> <table data-bbox="181 938 920 1217"> <thead> <tr> <th><b>Altersjahr</b></th> <th><b>Anzahl Ferientage</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>bis 20</b></td> <td><b>25</b></td> </tr> <tr> <td><b>ab 21</b></td> <td><b>23</b></td> </tr> <tr> <td><b>ab 50</b></td> <td><b>25</b></td> </tr> <tr> <td><b>ab 60</b></td> <td><b>30</b></td> </tr> <tr> <td><b>Lernende</b></td> <td><b>25</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2 Es kommen maximal 30 Ferientage pro Jahr zur Anwendung.</b></p> <p><b>3 Hauswarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.</b></p> <p><b>4 Ferien des Vorjahres sind bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindepräsident.</b></p>	<b>Altersjahr</b>	<b>Anzahl Ferientage</b>	<b>bis 20</b>	<b>25</b>	<b>ab 21</b>	<b>23</b>	<b>ab 50</b>	<b>25</b>	<b>ab 60</b>	<b>30</b>	<b>Lernende</b>	<b>25</b>	<p>1 In sämtlichen Besoldungen, Sitzungsgeldern und Entschädigungen ist die Ferienentschädigung inbegriffen.</p> <p>2 Die Abwarte von Schulhaus und Mehrzweckraum haben die Ferien während der Schulferien zu beziehen.</p> <p>3 Die übrigen Ferienbezüge sind mit den direkten Vorgesetzten zu besprechen.</p> <p>4 Der Ferienanspruch richtet sich nach § 100 des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.</p>
<b>Altersjahr</b>	<b>Anzahl Ferientage</b>												
<b>bis 20</b>	<b>25</b>												
<b>ab 21</b>	<b>23</b>												
<b>ab 50</b>	<b>25</b>												
<b>ab 60</b>	<b>30</b>												
<b>Lernende</b>	<b>25</b>												

<b>Urlaub</b> <b>§ 49</b>																			
<p><b>1 Das Gemeindepersonal hat in folgenden Fällen Anspruch auf besoldeten Urlaub:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a) eigene Hochzeit</td> <td style="text-align: right;">3 Tage</td> </tr> <tr> <td>b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes</td> <td style="text-align: right;">2 Tage</td> </tr> <tr> <td>d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie</td> <td style="text-align: right;">3 Tage</td> </tr> <tr> <td>e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>f) Wohnungsumzug</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>g) Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>h) Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber</td> <td style="text-align: right;">max. ½ Tag/ Woche</td> </tr> <tr> <td>i) Arztbesuche, Therapien etc.</td> <td style="text-align: right;">benötigt</td> </tr> </table> <p>Solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbare</p> <p><b>2 Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheiten einzelne weitere besoldete Urlaubstage (maximal 3 Tage pro Fall) bewilligen.</b></p>	a) eigene Hochzeit	3 Tage	b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag	c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage	d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage	e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag	f) Wohnungsumzug	1 Tag	g) Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz	1 Tag	h) Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber	max. ½ Tag/ Woche	i) Arztbesuche, Therapien etc.	benötigt	
a) eigene Hochzeit	3 Tage																		
b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag																		
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage																		
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage																		
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag																		
f) Wohnungsumzug	1 Tag																		
g) Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz	1 Tag																		
h) Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber	max. ½ Tag/ Woche																		
i) Arztbesuche, Therapien etc.	benötigt																		
<b>Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem</b> <b>§ 50</b>																			
<p>Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderats vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 5 Tagen pro Kalenderjahr. Die Vor- und</p>																			

<p><b>Nachbearbeitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten. Der Vorgesetzte bewilligt und kontrolliert diesen Urlaubsanspruch und –bezug.</b></p>	
<p><b>Ruhetage, Feiertage</b> <b>§ 51</b></p>	
<p><b>1 Als bezahlte Feiertage gelten:</b></p> <p><b>Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. Mai Nachmittag, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, 24. Dezember Nachmittag, Weihnachten, Stefanstag</b></p> <p><b>2 Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.</b></p> <p><b>3 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag/Sonntag.</b></p> <p><b>4 Gemeindepersonal im Stundenlohn erhält die an Feiertagen ausfallenden Stunden nicht entschädigt.</b></p> <p><b>5 Am Vorabend vor eidgenössischen Feiertagen wird der Arbeitschluss um eine Stunde gegenüber der normalen Arbeitszeit verlegt.</b></p>	
<p><b>3.2.4 Versicherungen, Berufliche Vorsorge</b> <b>AHV/IV/ALV</b> <b>§ 52</b></p>	<p><b>AHV/IV/ALV</b> <b>§ 44</b></p>
<p><b>Das Gemeindepersonal, die Behördemitglieder sowie die Funktionäre sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.</b></p>	<p>Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.</p>

<p><b>BVG</b> <b>§ 53</b></p> <p>1 Die Gemeinde versichert <b>das Gemeindepersonal, die Behördemitglieder sowie die Funktionäre, deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt</b>, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p> <p>2 <b>Das Gemeindepersonal ist bei der vom Gemeinderat – gemäss PK-Vertrag – bezeichneten Pensionskasse versichert.</b></p> <p>3 <b>Die Beitragsleistungen und das Prämienaufkommen werden mit 50% zu Lasten des Arbeitgebers und mit 50% zu Lasten des Arbeitnehmers festgelegt.</b></p>	<p><b>Berufliche Vorsorge</b> <b>§ 45</b></p> <p>1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p> <p>2 Die Arbeitnehmenden sind bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.</p> <p>3 Die Prämien werden nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung aufgeteilt.</p>
<p><b>Krankheit und Unfall</b> <b>§ 54</b></p> <p>1 <b>Das Gemeindepersonal</b> hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.</p> <p>2 <b>Das Gemeindepersonal</b> ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.</p> <p>3 Die Prämien für die <b>Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung</b> trägt die Gemeinde.</p> <p>4 <b>Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen Arbeitgeber und Arbeitnehmer je zur Hälfte (50% : 50%).</b></p>	<p><b>Krankheit und Unfall</b> <b>§ 46</b></p> <p>1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.</p> <p>2 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.</p> <p>3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.</p> <p>4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.</p>

<p><b>3.2.5 Sozialleistungen</b> <b>Krankheit, Unfall und Schwangerschaft</b> <b>§ 55</b></p>	<p><b>Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft</b> <b>§ 47</b></p>
<p>1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten <b>Personen</b> in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. <b>Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80%, bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.</b></p> <p>2 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend <b>dem Verschulden</b> gekürzt werden.</p> <p>3 Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>4 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.</p>	<p>1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden, die ein Gehalt gemäss Anhang 1 der DGO beziehen, in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.</p> <p>2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten drei Monate auf die volle Besoldung.</p> <p>3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.</p> <p>4 Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>5 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.</p>
<p><b>Mutterschaftsurlaub</b> <b>§ 56</b></p>	<p><b>Mutterschaftsurlaub</b> <b>§ 48</b></p>
<p>1 <b>Mitarbeiterinnen</b> haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der <b>in der Regel</b> nach der Niederkunft zu beziehen ist.</p> <p>2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.</p> <p>3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs.</p>	<p>1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.</p> <p>2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p>

<p><b>Besoldungsnachgenuss</b> <b>§ 57</b></p>	<p><b>Besoldungsnachgenuss</b> <b>§ 49</b></p>
<p>Beim Tod eines <b>Angestellten</b> ist dem Ehepartner, <b>dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen und weiteren</b> unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung in der Höhe von <b>drei</b> Monatslöhnen auszurichten.</p>	<p>1 Beim Tod eines Beamten oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten. 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.</p>
<p><b>4 Auflösung des Dienstverhältnisses</b> <b>Grundsatz</b> <b>§ 58</b></p>	<p><b>4. Inhalt des Dienstverhältnisses</b> <b>Grundsatz</b> <b>§ 50</b></p>
<p>Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>der Beamte</b> demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;</li> <li>b) <b>der Mitarbeitende oder die Anstellungsbehörde</b> das Angestelltenverhältnis kündigt;</li> <li>c) die Stelle aufgehoben wird;</li> <li>d) die Altersgrenze erreicht wird;</li> <li>e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;</li> <li>f) die <b>Anstellungs- oder</b> Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</li> </ul>	<p>Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;</li> <li>b) der Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;</li> <li>c) die Stelle aufgehoben wird;</li> <li>d) die Altersgrenze erreicht wird;</li> <li>e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;</li> <li>f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</li> </ul>
<p><b>Arbeitszeugnis</b> <b>§ 59</b></p>	<p><b>Arbeitszeugnis</b> <b>§ 51</b></p>
<p>1 Arbeitnehmende erhalten <b>vom Gemeindepräsidenten</b> ein 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.</p>	<p>1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten 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.</p>

<p>3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</p> <p><b>4 Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.</b></p>	<p>3 Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</p>
<p><b>Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer</b></p> <p><b>§ 60</b></p>	<p><b>Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer</b></p> <p><b>§ 52</b></p>
<p>1 Wer als <b>Mitglied des Verwaltungskaders im probeweisen Angestelltenverhältnis</b> steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>2 <b>Wer als übriges Gemeindepersonal im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</b></p> <p>3 Definitiv angestellte <b>Mitarbeiter</b> können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von <b>drei Monaten auf Ende des Monats kündigen.</b></p>	<p>1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>2 Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.</p> <p>3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.</p> <p>4 Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.</p>
<p><b>Kündigung durch Arbeitgeber</b></p> <p><b>§ 61</b></p>	<p><b>Demission, Kündigung durch Arbeitgeber</b></p> <p><b>§ 53</b></p>
<p>1 Die <b>Anstellungsbehörde</b> kann das <b>Angestelltenverhältnis</b> kündigen. Die Fristen richten sich nach § 60.</p> <p>2 Die Kündigung ist zu begründen <b>und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.</b></p> <p>3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</p>	<p>1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 52.</p> <p>2 Die Kündigung ist zu begründen.</p> <p>3 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</p>



<p><b>Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle</b> <b>§ 62</b></p>	<p><b>Auflösung wegen Aufhebung der Stelle</b> <b>§ 54</b></p>
<p>1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.</p> <p>2 Die Aufhebung ist dem <b>Gemeindepersonal mindestens</b> sechs Monate <b>vorher</b> auf das Ende des Monats <b>mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.</b></p> <p>3 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.</p> <p><b>4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.</b></p>	<p>1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.</p> <p>2 Die Aufhebung ist Beamten zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mitzuteilen.</p> <p>3 Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.</p>
<p><b>Disziplinarische Entlassung</b> <b>§ 63</b></p>	<p><b>Disziplinarische Entlassung</b> <b>§ 55</b></p>
<p>1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</p> <p><b>2 Der Gemeinderat ist Disziplinarbehörde.</b></p>	<p>1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>1</sup>.</p> <p>2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.</p>
	<p><b>Nichtwiederwahl</b> <b>§ 56</b></p>
	<p>1 Ein Beamter kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.</p> <p>2 Dazu ist in der Regel</p> <p>a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;</p>

<sup>1</sup> BGS 124.21

	<p>b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen; c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.</p> <p>3 Beamte, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.</p>
<p><b>Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt</b> <b>§ 64</b></p>	<p><b>Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt</b> <b>§ 57</b></p>
<p><b>1 Der Gemeinderat legt im Einvernehmen mit dem Betroffenen den Zeitpunkt eines vorzeitigen Ruhestands fest.</b></p> <p><b>2 Der Gemeinderat erlässt im Rahmen seiner Finanzkompetenz für die Ausgestaltung der Frühpensionierungs-Modalitäten spezielle Weisungen.</b></p>	<p>Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig in den Ruhestand treten.</p>
<p><b>Erreichen der Altersgrenze</b> <b>§ 65</b></p>	<p><b>Erreichen der Altersgrenze</b> <b>§ 58</b></p>
<p><b>1 Das Angestelltenverhältnis des Gemeindepersonals</b> endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 65 Jahren erreicht wird.</p> <p><b>2 Der Gemeinderat kann auf schriftliches Gesuch hin das Arbeitsverhältnis nach dem ordentlichen Schlussalter maximal um zwei Jahre verlängern. Dieses Gesuch ist mindestens ein halbes Jahr vor Erreichen des Schlussalters dem Gemeinderat zu unterbreiten.</b></p>	<p><b>1 Das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten</b> endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren erreicht wird.</p> <p><b>2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.</b></p>
<p><b>Auflösung aus wichtigen Gründen</b> <b>§ 66</b></p>	<p><b>Auflösung aus wichtigen Gründen</b> <b>§ 59</b></p>
<p><b>1 Das Anstellungsverhältnis</b> kann jederzeit durch die Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.</p>	<p><b>1 Das Dienstverhältnis</b> kann jederzeit von Beamten oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.</p>

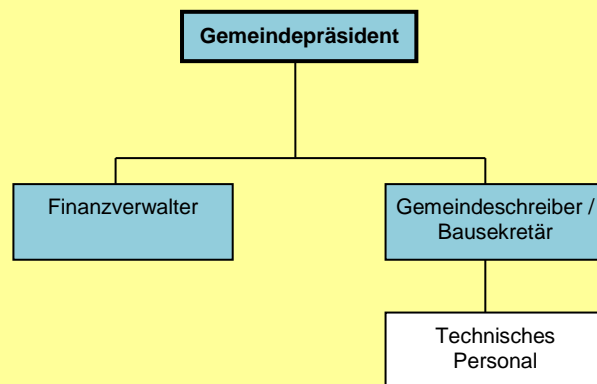
<p>2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des <b>Angestellten</b>verhältnisses unzumutbar erscheint.</p>	<p>2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.</p> <p>3 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.</p>
	<p><b>Wegfall der Wählbarkeit</b></p> <p><b>§ 60</b></p>
	<p>1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.</p>
<p><b>5 Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel</b></p> <p><b>Personalverantwortung</b></p> <p><b>§ 67</b></p>	
<p>Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Mitglieder des Verwaltungskaders delegieren.</p>	
<p><b>Absenzenkontrolle</b></p> <p><b>§ 68</b></p>	
<p>Der Gemeindegemeinschafter stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.</p>	

<p><b>Vollzug</b> <b>§ 69</b></p>	
<p><b>Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements notwendigen Pflichtenhefte, Funktionendiagramme und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.</b></p>	
<p><b>Rechtsmittel</b> <b>§ 70</b></p>	<p><b>Rechtsmittel</b> <b>§ 61</b></p>
<p>Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;</li> <li>b) die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;</li> <li>c) Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;</li> <li>d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen;</li> <li>d) Disziplinar massnahmen.</li> </ul>	<p>Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden;</li> <li>b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;</li> <li>c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;</li> <li>d) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und –stufen;</li> <li>e) gegen Disziplinar massnahmen.</li> </ul>
<p><b>6 Schlussbestimmungen</b></p>	<p><b>5. Schlussbestimmungen</b> <b>Vollzug</b> <b>§ 62</b></p>
	<p>1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO. 2 Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.</p>

<p><b>Besitzstand, Überführung</b> <b>§ 71</b></p>	
<p><b>1</b> Der lohnmässige Besitzstand ist mit der Überführung ins neue Gehaltssystem gewährleistet.</p> <p><b>2</b> Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Gehaltsklasse sowie in die im Vergleich zur bisherigen Bruttopbesoldung frankenmässig vergleichbare Gehaltsstufe. Vorbehalten bleibt Absatz 1.</p> <p><b>3</b> Der Gemeinderat verfügt nach Anhörung der Betroffenen die Einweisung in die Gehaltsklasse.</p>	
<p><b>Subsidiäres Recht</b> <b>§ 72</b></p>	<p><b>Subsidiäres Recht</b> <b>§ 63</b></p>
<p>Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das <b>Obligationenrecht und in zweiter Linie</b> das öffentliche Dienstrecht des Kantons.</p>	<p>Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.</p>
<p><b>Aufhebung bisherigen Rechts</b> <b>§ 73</b></p>	<p><b>Aufhebung bisherigen Rechts</b> <b>§ 64</b></p>
<p>Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom ... <b>Juni 2013</b> mit all ihren Änderungen und alle <b>diesem Reglement</b> widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.</p>	<p>Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 18. Juni 2003 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.</p>
<p><b>Inkrafttreten und Genehmigung</b> <b>§ 74</b></p>	<p><b>Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt</b> <b>§ 65</b></p>
<p>Die Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, <b>rückwirkend auf den 1. August 2020</b> Kraft.</p>	<p>Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf 1. Januar 2014 in Kraft.</p>

<p><b>Übergangsbestimmungen</b> <b>§75</b></p>	
<p><b>Die Überführung der Löhne in das neue Gehaltssystem für das bestehende Personal erfolgt per 1. August 2021.</b></p>	
<p>Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oeking beschlossen am .....</p> <p>Gemeindepräsident                      Die Gemeindeschreiberin</p> <p>Etienne Gasche                              .....</p> <p>Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom ..... genehmigt.</p>	<p>Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oeking beschlossen am XY. Juni 2013</p> <p>Gemeindepräsident                      Gemeindeschreiber</p> <p><b>Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom XY. Monat.2013 genehmigt.</b></p>

**Anhang I Soll-Organisation Gemeindeverwaltung  
Oeking**



## Anhang II Besoldungssystem mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

	Gehaltsstufe	Maximum
145 %		
	30. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 2 Stufen (3%) für hervorragende Leistungen</li> <li>• bis zu 1 Stufe (1.5%) für sehr gute Leistungen</li> </ul>
139 %		<b>2. Grenze (Leistungsbeurteilung)</b>
	26. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 3 Stufen (4,5%) für hervorragende Leistungen</li> <li>• bis zu 2 Stufen (3,0%) für sehr gute Leistungen</li> <li>• 0 bis 1 Stufe (1,5%) für gute Leistungen</li> </ul>
127 %		<b>Grenze Erfahrungsaufstieg</b>
	18. Stufe	<p>Anstieg pro Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 3 Stufen (4,5%) für hervorragende oder sehr gute Leistungen</li> <li>• bis zu 2 Stufen (3,0%) für gute Leistungen</li> <li>• bis zu 1 Stufe (1,5%) = Erfahrungsaufstieg, mind. genügende Leistungen</li> </ul> <p>Rückstufungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unabhängig von der Einstufung im Falle von ungenügenden Leistungen im 2. aufeinanderfolgenden Jahr möglich</li> </ul>
100 %		
Grundgehalt		
Anlaufstufen		bis -9%

## Anhang 1 Grundbesoldung (§§ 36 lit. a und 41 DGO)

Das Jahresgrundgehalt umfasst alle ordentlicherweise anfallenden Aufgaben einer Beamtung gem. Pflichtenheft. Entschädigungen für ausserordentliche Aufgaben und Aufwendungen werden von Fall zu Fall durch den Gemeinderat festgelegt.

### 1. Beamte und Fixbesoldete

Gemeindepräsident	Fr. 19'800.--
Vizepräsident	Fr. 1'400.--
Finanzverwalter	Fr. 37'650.--
Gemeindeschreiber inkl. Einwohnerkontrolle	Fr. 28'950.--
Friedensrichter	Fr. 550.--
Dorfweibel und Anzeigervertreter	Fr. 5'500.--
Kindergartenabwart	Fr. 5'500.--
Schulhausabwart	Fr. 16'500.--
Turnhallenabwart	Fr. 19'800.--
Schulhausgärtner	Fr. 3'100.--
Fahnenwart	Fr. 350.--
Sirenenwart	Fr. 250.--
Abwart Gemeindeverwaltung und Mehrzweckraum	Fr. 3'300.--

### 2. Ressort/Kommissionen

Ressortleiter	Fr. 2'200.00
Bau- und Planungskommission (Präsidium)	Fr. 3'900.00
Werk- und Umweltkommission (Präsidium)	Fr. 3'300.00
Rechnungsprüfungskommission (Präsidium)	Fr. 900.00
Wahlbüro (Präsidium)	Fr. 1'000.00
Präsident von Spezialkommissionen (pro Sitzung)	Fr. 160.00

\* Mit der Jahrespauschalen sind folgende Leistungen abgegolten:

- Aktenstudium, Lesen von Fachliteratur, Gesetzen etc.
- Recherchen/Informationsbeschaffung
- Dauernde Auskunftsstelle
- Sitzungsvorbereitungen
- Zeitaufwand für Korrespondenz und Einladungen
- Präsenz bei Veranstaltungen ohne eigentliche Funktion 1)
- Büroraum und Einrichtungen 2)

- 1) Als Funktion gelten: Vorsitz, Protokollführung, Halten von Reden usw.  
2) Mit Ausnahme des Gemeindepräsidenten



## Anhang III Gehaltsklassen Personal (Voll-/Teilzeit- amtliches Personal: Besoldungsklassen und Einstufungen)

Funktion / Gehaltsklasse	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24																														
	Verwaltungskader/Verwaltungsangestellte												Technisches Personal																		
Gemeindeschreiber																															
Finanzverwalter																															
Verwaltungsangestellte																															
Hauswart																															
Werkhofangestellte																															

3. Gehälter nach Aufwand			
Hundesteuerbezügerin	Fr.	30.00	Std
Brunnmeister	Fr.	30.00	Std
Flurwart	Fr.	30.00	Std
Lampenwart	Fr.	30.00	Std
Muldenwart	Fr.	30.00	Std
Pumpenwart	Fr.	30.00	Std
Rechenwart	Fr.	30.00	Std
Wegmacher	Fr.	30.00	Std
Erhebungsverantwortl. Landwirtschaft	Fr.	30.00	Std
Bestattungen, Träger	Fr.	90.00	Bestattung
Verantwortlicher für das Aufbieten	Fr.	45.00	Bestattung
Quartieramt	Fr.	30.00	Std
Funktionär Kriegsmobilmachung	Fr.	30.00	Std
Stelle für wirtschaftliche Landesversorgung	Fr.	30.00	Std
Wahlbüro Mitglieder	Fr.	30.00	Std
4. Stellvertretungen			
nach Zeitaufwand im Stundenlohn	Fr.	30.00	Std



Gehaltskl.		GK 16	GK 17	GK 18	GK 19
Anlaufstufe	-6	5'464.55	5'725.35	6'007.65	6'312.60
	-5	5'554.65	5'819.70	6'106.70	6'416.70
	-4	5'644.65	5'914.05	6'205.75	6'520.75
	-3	5'734.75	6'008.40	6'304.80	6'624.85
	-2	5'824.85	6'102.80	6'403.80	6'728.85
	-1	5'914.95	6'197.20	6'502.80	6'832.90
<b>Grundgehalt</b>		<b>6'004.95</b>	<b>6'291.55</b>	<b>6'601.85</b>	<b>6'937.00</b>
Gehaltsstufe	1	6'095.05	6'385.90	6'700.90	7'041.00
	2	6'185.15	6'480.30	6'799.90	7'145.05
	3	6'275.20	6'574.65	6'898.90	7'249.15
	4	6'365.25	6'669.05	6'997.95	7'353.20
	5	6'455.35	6'763.40	7'097.00	7'457.25
	6	6'545.45	6'857.80	7'196.05	7'561.30
	7	6'635.50	6'952.15	7'295.05	7'665.35
	8	6'725.55	7'046.55	7'394.05	7'769.40
	9	6'815.65	7'140.90	7'493.10	7'873.45
	10	6'905.75	7'235.30	7'592.15	7'977.55
	11	6'995.80	7'329.65	7'691.15	8'081.60
	12	7'085.85	7'424.00	7'790.20	8'185.60
	13	7'175.95	7'518.40	7'889.20	8'289.70
	14	7'266.05	7'612.80	7'988.25	8'393.75
	15	7'356.10	7'707.15	8'087.25	8'497.75
	16	7'446.15	7'801.50	8'186.30	8'601.85
	17	7'536.25	7'895.90	8'285.30	8'705.90
	18	7'626.35	7'990.30	8'384.35	8'810.00
	19	7'716.40	8'084.65	8'483.40	8'914.00
	20	7'806.45	8'179.00	8'582.40	9'018.05
	21	7'896.55	8'273.35	8'681.45	9'122.15
	22	7'986.65	8'367.80	8'780.45	9'226.15
	23	8'076.70	8'462.15	8'879.50	9'330.20
	24	8'166.80	8'556.50	8'978.50	9'434.30
	25	8'256.85	8'650.85	9'077.55	9'538.35
	26	8'346.90	8'745.20	9'176.55	9'642.40
	27	8'437.00	8'839.65	9'275.60	9'746.45
	28	8'527.10	8'934.00	9'374.65	9'850.50
	29	8'617.15	9'028.35	9'473.65	9'954.55
	30	8'707.20	9'122.70	9'572.70	10'058.60

Anhang V	Anhang 2	Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen	
<b>Behördenmitglieder/Funktionäre</b>			
- Landwirtschaftliche Erhebungsstelle	Fr. 1'000.00/J		
- Landwirtschaftliche Erhebungsstelle-Stv.	Fr. n. A.		
- Dorfbotin	Fr. n. A.		
- Friedensrichter	Fr. 600.00		
- Gemeindearbeiter	Fr. n.A.		
- Gemeindepräsidium	Fr. 20'000.00		
- Gemeinde-Vizepräsidium	Fr. 3'000.00		
- Gemeinderatsmitglied	Fr. 2'000.00		
- Ressortchef-Funktion	Fr. 1'500.00		
- Gemeinderat-Ersatzmitglied	Fr. 200.00/J		
- Ortsquartiermeister	Fr. n.A.		
- Schulhauswart (Aushilfen)	Fr. n.A.		
- Schneeräumung Trottoir	Fr. n.A.		
		<b>1. Stundenansätze</b>	
		Erwachsene über 18 Jahre	Fr. 30.00
		Jugendliche bis 18 Jahre	Fr. 19.00
		Schüler bis 15 Jahre	Fr. 14.00
		Arbeiten im Wasser (Bachreinigung)	Fr. 30.00
		maschinelles Schneeräumen/Salzen	Fr. 113.00
		Traktor (exkl. Fahrer), Fuhrlohne	Fr. 64.00
		Der Einsatz privater Geräte richtet sich nach den Ansätzen der offiziellen Berufsverbände (z.B. Motorsägen Verband Schweiz, Waldwirtschaft)	
		<b>2. Sitzungsgelder</b>	
		Gemeinderat, Gemeindeschreiber, Finanzverwalter	Fr. 60.00
		Kommissionsmitglieder	Fr. 60.00
		Wahlbüro	Fr. 30.00
		Zulagen Aktuar	Fr. 80.00
		gemeindeexterne Sitzungen*	Fr. 60.00
		regionale Kommissionen*	Fr. 60.00
		* sofern von Dritten keine anderen Vergütungen ausgerichtet werden	
		<b>3. Taggelder</b>	
		Arbeitnehmer**	
		an Arbeitstagen Mo-Fr	½ Tag Fr. 80.00
			g. Tag Fr. 160.00
		an Samstagen	½ Tag Fr. 110.00
			g. Tag Fr. 220.00
		Selbständige	
		an Arbeitstagen Mo-Fr	½ Tag Fr. 190.00
			g. Tag Fr. 380.00
		an Samstagen	½ Tag Fr. 110.00
			g. Tag Fr. 220.00
		** Effektiver Lohnausfall, der nachgewiesen werden muss (Rechnungstellung des Arbeitgebers an die Gemeinde) plus Tagesentschädigung.	

## Kommissionen

<b>Abstimmungs- und Wahl- büro</b>	<b>Präsident</b>	<b>Fr. 1'000.00</b>
<b>Kommission f. Gesellschafts- entwicklung</b>	<b>Präsident</b>	<b>Fr. 1'500.00</b>
<b>Jugend-/Kultur-/Freizeit- kommission</b>	<b>Präsident</b>	<b>Fr. 1'500.00</b>
<b>Bau-/Planungs-/Werk-/ Umweltkommission</b>	<b>Präsident</b>	<b>Fr. 6'000.00</b>
<b>Finanzkommission</b>	<b>Präsident</b>	<b>Fr. 1'000.00</b>

## Std.-Löhne, Sitzungsgelder, Spesen

<b>Std.-Löhne Werktag</b>	<b>Fr. 30.00</b>
<b>Sitzungsgelder pro Std.</b>	<b>Fr. 30.00</b>
<b>Taggelder ½-Tag</b>	<b>Fr. 120.00</b>
<b>Taggelder ganzer Tag</b>	<b>Fr. 240.00</b>
<b>Auswärtige Essensvergütung pro Mahlzeit</b>	<b>Fr. 30.00</b>
<b>PW-Entschädigung pro km</b>	<b>Fr. 0.70</b>

	<b>Anhang 3 Spesen</b>				
	<b>1. Spesen</b>				
	Reisespesen (ausserhalb der Gemeinde)	Autospesen	Fr.	1.00	km
		Bahnspesen 1. Klasse			
	Verpflegung (ausserhalb der Gemeinde)	Zwischenverpflegung	Fr.	13.00	
		Hauptmahlzeit *	Fr.	30.00	1x ab 5 Stunden
	<p>* 1 Hauptmahlzeit ab 5 Std.            2 Hauptmahlzeiten ab 9 Std.            in speziellen Fällen entscheidet der Gemeinderat.</p>				
	<b>2. Büroentschädigung</b>				
	Gemeindepräsident und Gemeindeschreiber		Fr.	125.00	Monat
	Ressortleiter		Fr.	25.00	Monat

## Anhang IV Ausführungsbestimmungen zu den Entschädigungen von Behörden-Mitgliedern

### 1 Entschädigung von Behörden-Mitgliedern

#### 1.1 Sitzungs- und Taggelder

Die nebenamtlichen Behördenmitglieder und Funktionäre haben Anspruch auf Sitzungs- und Taggeld.

Kommissionsausschüssen wird ebenfalls Sitzungsgeld entrichtet, wenn statt Protokollen mindestens Aktennotizen erstellt werden.

Eine ordentliche Sitzung dauert in der Regel zwei Stunden – dies entspricht einem Sitzungsgeld.

Die Angestellten der Gemeinde haben nur Anspruch auf Sitzungsgeld / Taggeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt. Als Richtlinie gelten die Arbeitszeiten der Gemeindeverwaltung. Diese sind gemäss §16 DGO durch den Gemeinderat festzulegen.

Abgeordnete von Kommissionen und Behörden haben für ganz- bzw. halbtägige Sitzungen, Delegationen, Versammlungen und Kurse Anspruch auf eine Tages- resp. Halbtagesentschädigung.

Das Sitzungsgeld/Taggeld ist per Ende November des laufenden Jahres abzurechnen. Dies ist Aufgabe des Aktuariates. Aus der Abrechnung muss ersichtlich sein, wer welche Sitzung/Tagung (mit Datum) besucht hat.

#### 1.1 Jahrespauschale

Nebenamtliche Funktionen können mit einer Jahrespauschale entschädigt werden.

#### 1.2 Stundenentschädigungen

Leistungen, welche weder mit Sitzungsgeldern noch mit Jahrespauschale geregelt sind, werden nach effektivem Stundenaufwand entschädigt.

#### 1.3 Spesenentschädigung

Telefongebühren, Porti, Büromaterial, Druckerpatronen etc. sind grundsätzlich in den Funktionsentschädigungen bzw. in den Pauschalspesen enthalten.

Folgende Auslagen (Spesen) werden effektiv und gegen Vorlegen einer Quittung vergütet:

- Auswärtige Übernachtung
- Benützung des Privatautos „Kilometerspesen + Parkbillette“
- Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse)
- Repräsentations- und Kurskosten

#### **1.4 Kontrolle**

Die Abrechnung ist vom oder von der jeweiligen Vorgesetzten zu kontrollieren und zu unterzeichnen und an die Verwaltung zur Auszahlung weiterzuleiten. Es sind offizielle Formulare zu verwenden.

#### **1.5 Ferien- und Feiertagsentschädigungen**

Sämtliche obenstehenden Gehälter, Entschädigungen und Stundenlöhne verstehen sich inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung.