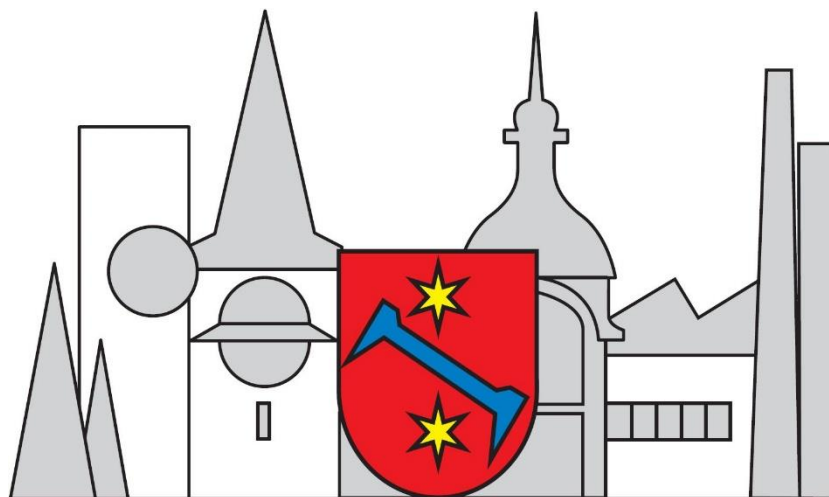


Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gerlafingen



Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen	4
1.1	Ziel	4
1.2	Zweck und Geltungsbereich	4
1.3	Stellenplan	4
1.4	Dienstverhältnis	4
1.5	Gemeindepersonal	5
1.6	Unterstellung	5
1.7	Gleiche Rechte für Mann und Frau	5
2	Begründung des Dienstverhältnisses	5
2.1	Ausschreibung	5
2.2	Wählbarkeit	6
2.3	Wahlerfordernisse	6
2.4	Wahl- oder Anstellungsbehörde	6
2.5	Amtsdauer und Probezeit	6
2.6	Definitive Anstellung	7
2.7	Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen	7
2.8	Ausschlussverhältnisse	7
3	Inhalt des Dienstverhältnisses	7
3.1	Pflichten	7
3.1.1	Aufgaben und Grundsätze	7
3.1.2	Amtsgelöbnis	7
3.1.3	Amtspflichten	7
3.1.4	Verantwortlichkeit	8
3.1.5	Arbeitszeit, Feiertage	8
3.1.6	Überzeit	8
3.1.7	Absenzen, Arztzeugnis	8
3.1.8	Wohnsitz	8
3.1.9	Dienstwohnung	8
3.1.10	Kaution	8
3.1.11	Amtsgeheimnis	8
3.1.12	Aussage vor Gericht	9
3.1.13	Verbot der Annahme von Geschenken	9
3.1.14	Abtretungspflicht	9
3.1.15	Unvereinbarkeit	9
3.1.16	Nebenbeschäftigung	10
3.1.17	Öffentliche Ämter	10
3.2	Rechte	10

3.2.1	Mitsprache und Mitwirkung	10
3.2.2	Rechtsschutz	10
3.2.3	Aus-, Fort- und Weiterbildung	10
3.2.4	Beurteilung der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen	11
3.2.5	Besoldungen und Entschädigungen.....	11
3.2.6	Spesen.....	14
3.2.7	Honorare und Entschädigungen.....	14
3.2.8	Ferien.....	14
3.2.9	Urlaub	15
3.2.10	Sozialleistungen	15
4	Auflösung des Dienstverhältnisses	17
4.1	Grundsatz.....	17
4.2	Arbeitszeugnis.....	17
4.3	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin	17
4.4	Kündigung durch Arbeitgeberin	18
4.5	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	18
4.6	Disziplinarische Entlassung.....	18
4.7	Nichtwiederwahl	18
4.8	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	18
4.9	Erreichen der Altersgrenze.....	18
4.10	Auflösung aus wichtigen Gründen	19
4.11	Wegfall der Wählbarkeit	19
5	Organisatorische Bestimmungen	19
5.1	Betriebskommission	19
5.2	Aufgaben der Betriebskommission	19
5.3	Mitarbeit in der Betriebskommission.....	19
6	Rechtsmittel.....	20
7	Schlussbestimmungen.....	20
7.1	Vollzug	20
7.2	Subsidiäres Recht	20
7.3	Aufhebung bisherigen Rechts	20
7.4	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt.....	21
8	Änderungsindex.....	22
9	Anhang 1	23
	Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen und Kommissionen	23

Die Gemeindeversammlung
- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 -
beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ziel

§ 1

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen 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.

² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2 Zweck und Geltungsbereich

§ 2

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Gerlafingen (DGO) regelt das Dienstverhältnis des haupt- und nebenamtlichen Gemeindepersonals.

² Die DGO gilt nicht für das dem kantonalen Personalrecht beziehungsweise dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal.

³ Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

⁴ Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

⁵ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3 Stellenplan

§ 3

¹ Der Gemeinderat beschliesst den Stellenplan.

1.4 Dienstverhältnis

§ 4

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

³ Teilzeitpensen unter 30% und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse können privatrechtlich ausgestaltet werden.

⁴ Alle Angestellten erhalten einen Arbeitsvertrag.

1.5 Gemeindepersonal

§ 5

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten (ausgenommen sind die Lehrpersonen der Volksschule, welche dem GAV Kanton Solothurn unterstellt sind).

² Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
- b) der Friedensrichter oder die Friedensrichterin
- c) der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

- a) Personen mit Teilzeitpensen unter 30%;
- b) Personen mit befristeten Arbeitsverhältnissen;
- c) Lehrverhältnisse.

1.6 Unterstellung

§ 6

¹ Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist den Abteilungsleitenden direkt und dem übrigen Gemeindepersonal indirekt vorgesetzt.

1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

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.

2 Begründung des Dienstverhältnisses

2.1 Ausschreibung

§ 8

¹ Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann (bei der Kreismusikschule sind Abweichungen möglich, insbesondere bei der Vergabe von Kleinstpensen).

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

⁴ Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

⁵ Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2 Wählbarkeit

§ 9

¹ Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

2.3 Wahlerfordernisse

§ 10

¹ Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis:

- a) Abteilungsleiter/in: funktionsbedingte Grundausbildung und abgeschlossene Weiterbildung mit Fachausweis oder gleichwertiger Ausbildung.

² Die Anstellungsbehörde kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse:

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnissen etc. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen (Pflichtenheften) das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde

§ 11

¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin

³ Der Gemeinderat wählt oder stellt an:

- a) den Friedensrichter/die Friedensrichterin
- b) den Inventurbeamten/die Inventurbeamtin
- c) die Abteilungsleitenden

⁴ Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin (in Zusammenarbeit mit der entsprechenden Abteilungsleitung) wählt oder stellt an:

- a) die übrigen Angestellten;
- b) Aushilfspersonal;
- c) Lernende.

⁵ Der Musikschulleiter/die Musikschulleiterin wählt oder stellt an:

- a) Musiklehrpersonen

⁶ Die zuständige Schulleitung stellt an:*

- a) Personal der Kinderbetreuung Gerlafingen*

2.5 Amtsdauer und Probezeit

§ 12

¹ Die ordentliche Amtsdauer beträgt 4 Jahre.

² 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.

2.6 Definitive Anstellung

§ 13

¹ Nach Ablauf der Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv angestellt, falls die Arbeitgeberin das Dienstverhältnis nicht auflöst.

2.7 Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

§ 14

¹ Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

2.8 Ausschlussverhältnisse

§ 15

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3 Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

3.1.1 Aufgaben und Grundsätze

§ 16

¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

² Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

3.1.2 Amtsgelöbnis

§ 17

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

3.1.3 Amtspflichten

§ 18

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand des jeweiligen Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

² Das Gemeindepersonal kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4 Verantwortlichkeit

§ 19

¹ Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

3.1.5 Arbeitszeit, Feiertage

§ 20

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt. Es gilt das Jahresarbeitszeitmodell.

² Als Feiertage, an denen den in § 5 aufgeführten Personen der Lohn vergütet wird, gelten: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Tag der Arbeit-Nachmittag (1. Mai), Nationalfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Weihnachten (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember).

3.1.6 Überzeit

§ 21

¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle Überzeit anordnen.

3.1.7 Absenzen, Arztzeugnis

§ 22

¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als fünf Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben. In Einzelfällen und gestützt auf die Verhältnismässigkeit kann die vorgesetzte Person die Zeugnispflicht auf eine Abwesenheitsdauer von mehr oder weniger als fünf Tagen setzen.

3.1.8 Wohnsitz

§ 23

¹ Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9 Dienstwohnung

§ 24

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können bei der Wahl oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

3.1.10 Kautions

§ 25

¹ Die Gemeinde schliesst eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherung ab.

3.1.11 Amtsgeheimnis

§ 26

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.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.12 Aussage vor Gericht

§ 27

¹ Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.

² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

³ Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Bearbeitung von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.13 Verbot der Annahme von Geschenken

§ 28

¹ Es ist dem Gemeindepersonal und den Mitgliedern der nebenamtlichen Fachgremien untersagt, für dienstliche Arbeiten Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.14 Abtretungspflicht

§ 29

¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten,

a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen;

b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

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.

³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

3.1.15 Unvereinbarkeit

§ 30

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.

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.16 Nebenbeschäftigung

§ 31

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

² Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:

- a) Freizeitbeschäftigungen;
- b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
- c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.

³ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn,

- a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
- b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen/der Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
- c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

3.1.17 Öffentliche Ämter

§ 32

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte

3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung

§ 33

¹ Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

3.2.2 Rechtsschutz

§ 34

¹ Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 35

¹ Die Einwohnergemeinde fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse und mit ausdrücklicher Bewilligung der direkt vorgesetzten Stelle, Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit zu besuchen (Einzelheiten regelt der Gemeinderat im Weiterbildungs-Reglement).

3.2.4 Beurteilung der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen

§ 36

¹ Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

² Alle Funktionen, die nicht unter § 39 aufgeführt sind, sind von der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenbeurteilung ausgenommen.

3.2.5 Besoldungen und Entschädigungen

3.2.5.1 Besoldungszusammensetzung

§ 37

¹ Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) Erfahrungszuschlag;
- c) Leistungsbonus;
- d) allfällige weitere Zulagen;
- e) allfällige Pikettzulagen.

3.2.5.2 Grundbesoldung

3.2.5.2.1 Gemeindepersonal

§ 38

¹ Die jährliche Grundbesoldung richtet sich nach den folgenden Besoldungsklassen (Basis: BIGA-Index für Konsumentenpreise Mai 1993 = 100 Punkte / Brutto ohne 13. Monatslohn):

Klasse	Franken	Klasse	Franken	Klasse	Franken
1	30'377	11	45'731	21	74'665
2	31'385	12	47'966	22	78'408
3	32'502	13	50'342	23	82'315
4	33'730	14	52'859	24	86'387
5	35'073	15	55'521	25	90'629
6	36'516	16	58'330	26	95'041
7	38'119	17	61'288	27	99'627
8	39'827	18	64'397	28	104'388
9	41'663	19	67'663	29	109'327
10	43'630	20	71'084	30	114'444

3.2.5.2.2 Einstufung

§ 39

¹ Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:

Funktion	Besoldungsklasse (BK)
Gemeindepräsident/in	25
Hauptschulleiter/in	22
Abteilungsleiter/in (Bau, Finanzen)	21
Schulleiter/in	21
Betriebsleitung Kinderbetreuung Gerlafingen	15
Fachverantwortliche Hoch-/Tiefbau	15
Finanzverwalter/in-Stv.	15
Werkmeister/in	15
Kaufmann/Kauffrau m.b.A.	14
Kaufmann/Kauffrau	11-13
Mitarbeiter/in Kinderbetreuung Gerlafingen mit Fachausbildung*	11-13

Brunnenmeister/in	13
Werkmeister/in-Stv.	13
Hauswart/in	12
Mitarbeiter/in Werkhof	11
Mitarbeiter/in Kinderbetreuung Gerlafingen ohne Fachausbildung und Spielgruppen-Leiter/in*	08-09

² Lernende und PraktikantInnen werden nach kantonalem Personalrecht entlohnt.*

3.2.5.2.3 Anfangsbesoldung

§ 40

¹ Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten und Qualifikationen für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

² Die Anfangsbesoldung wird in einer der drei Anlaufstufen (-3,5%/-7%/-10,5% der Grundbesoldung) der massgebenden Besoldungsklasse festgesetzt, wenn der/die Mitarbeitende eine längere Einarbeitungszeit benötigt oder die Anforderungen an die neue Funktion noch nicht voll erfüllt.

3.2.5.2.4 Lohnanstieg

§ 41

¹ Der maximale Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50% der Grundbesoldung der jeweiligen Besoldungsklasse. Er wird in zehn Jahresstufen zu 3,5%, in zwei Jahresstufen zu 2,5% und in 8 Jahresstufen zu 1,25% des im Einzelfall massgebenden Grundlohnes aufgeteilt. Erhöhungen des Erfahrungszuschlages sind jeweils ab 1. Januar wirksam.

² Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistungen eines Arbeitnehmers/einer Arbeitnehmerin mindestens als gut (bei einer Skala: ungenügend, genügend, gut, sehr gut, ausgezeichnet) bewertet werden.

3.2.5.2.5 Leistungsbonus

§ 42

¹ Der Leistungsbonus beträgt 2,5% der im Einzelfall massgebenden Summe vom Grundlohn, Erfahrungszuschlag und 13. Monatslohn. Zur Ausrichtung des Leistungsbonus muss die Rechnung des Vorjahres mindestens ausgeglichen sein.

² Wer nicht nach § 36 Abs. 2 beurteilt wird, hat keinen Anspruch auf den Leistungsbonus.

3.2.5.2.6 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 43

¹ Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004 (Stand 1. Juli 2018).

3.2.5.2.7 Beförderung

§ 44

¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Wahl- oder Anstellungsbehörde nimmt die Beförderung, die jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft tritt, vor.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

⁴ Die Einteilung in eine höhere Besoldungsklasse entspricht der Erfahrungsstufe zum bisherigen Lohn.

3.2.5.3 Besoldung der Lehrpersonen an der Kreismusikschule

§ 45

¹ Die Besoldungen der Lehrpersonen an der Kreismusikschule sind im Reglement über die Kreismusikschule der Einwohnergemeinden Gerlafingen, Obergerlafingen und Rechterswil geregelt.

3.2.5.4 Dreizehnter Monatslohn

§ 46

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende Dezember ausgerichtet (bei den Musiklehrpersonen vollumfänglich im Dezember).

³ Wer im Verlaufe des Jahres in den Gemeindedienst eintritt, vorläufig oder vorübergehend mit Besoldungsentzug im Amt eingestellt wird oder den Gemeindedienst verlässt, hat Anspruch auf einen entsprechend gekürzten 13. Monatslohn (pro rata temporis).

3.2.5.5 Sozialzulagen

3.2.5.5.1 Kinderzulagen

§ 47

¹ Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

3.2.5.6 Teuerungszulagen

§ 48

¹ Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

3.2.5.7 Weitere Zulagen

3.2.5.7.1 Treueprämien

§ 49

¹ Alle im Gemeindedienst stehenden Personen haben nach einer bestimmten Anzahl Dienstjahre Anrecht auf eine entsprechende Treueprämie

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage;
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage;
- c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20 Arbeitstage.

² Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

³ Wer Urlaub bezieht, hat den Zeitpunkt des Urlaubs mit dem oder der zuständigen Vorgesetzten zu vereinbaren.

⁴ Der Urlaub kann ganz oder teilweise auf die nachfolgenden Jahre übertragen werden.

⁵ Der Urlaub muss bis zur Entstehung des nächsten Urlaubsanspruchs bezogen werden.

⁶ Erkrankt oder verunfallt der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin vor oder während dem Dienstaltersurlaub, kann der restliche Urlaub nachbezogen werden. Der Anstellungsbehörde ist unverzüglich ein Arztzeugnis über die Arbeitsunfähigkeit zuzustellen.

⁷ Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin kann den bezahlten Urlaub ganz oder teilweise in Geld umwandeln lassen.

3.2.5.7.2 Funktionszulagen

§ 50

¹ Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend, aber regelmässig, eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.5.7.3 Pikettdienst

§ 51

¹ Die Entschädigung für regelmässigen Pikettdienst wird im Anhang 1 geregelt.

3.2.5.7.4 Überzeitentschädigung

§ 52

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

² Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von:

- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise entschädigt (inkl. 13. Monatslohn).

3.2.6 Spesen

§ 53

¹ Auslagen, welche dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin aus Amtstätigkeiten, insbesondere auf Dienstreisen erwachsen, werden gemäss Anhang 1 vergütet.

3.2.7 Honorare und Entschädigungen

§ 54

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung im Anhang 1.

² Dem Gemeindepersonal wird die Sitzungszeit der Gleitzeit gutgeschrieben.

3.2.8 Ferien

§ 55

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf jährliche bezahlte Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 23 Tage;
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;

d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.

² Die Schul-Hauswarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

³ Die Ferien- und Feiertagsentschädigung ist für Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, welche stundenweise entlohnt werden, im Lohn enthalten. Sie wird separat ausgewiesen.

3.2.9 Urlaub

§ 56

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist dem Gemeindepersonal in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- a) eigene Hochzeit: 5 Tage;
- b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters: 1 Tag;
- c) dem Mann bei Geburt eines eigenen Kindes: 10 Tage;
- d) Todesfälle im engsten Familienkreis (Ehegatte, Lebenspartner/in, Kinder, Eltern), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;
- e) Todesfälle von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern, Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage;
- f) Todesfälle von Schwiegersöhnen, Schwiegertöchtern, Schwägern, Schwägerinnen, Ehegatten von Geschwistern des eigenen Ehegatten, Enkeln, Tanten, Onkel, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;
- g) sofern mit Todesfällen nach Buchstaben e) und f) zusammenhängende Verrichtungen zu erledigen sind, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 3 Tage;
- h) Teilnahme an der Trauerfeier von Arbeitskollegen und -kolleginnen oder andern Personen, die dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin nahe standen, die benötigte Zeit, jedoch höchstens 1 Tag;
- i) Wohnungsumzug: 1 Tag;
- j) Waffen- und Kleiderinspektion: 1 Tag;
- k) für die Leitung, Betreuung, Mithilfe oder Teilnahme an J+S-Sportfach- oder -Leiterkursen die benötigte Zeit, max. aber pro Jahr 5 Tage;
- l) für die Ausübung öffentlicher Nebenämter stehen max. 10 Arbeitstage zur Verfügung;
- m) für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner/in, Lebenspartner/in), die benötigte Zeit, jedoch höchstens 5 Tage pro Fall;
- n) für Vorstellungsgespräche, wenn das Anstellungsverhältnis durch die Arbeitgeberin aufgelöst wurde, die benötigte Zeit, jedoch höchstens einen 1/2 Tag pro Woche;
- o) für den jährlich stattfindenden Personalausflug: 1 Tag.

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.2.10 Sozialleistungen

3.2.10.1 AHV/IV/ALV

§ 57

¹ Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.10.2 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

§ 58

¹ Die Arbeitgeberin versichert das Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Das Gemeindepersonal ist bei einer Pensionskasse versichert.

³ Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

3.2.10.3 Krankheit und Unfall

§ 59

¹ Jeder/jede Arbeitnehmer/in hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Das Gemeindepersonal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämie für die Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin.

⁴ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin.

⁵ Die Arbeitgeberin hat eine kollektive Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Die Kosten der Prämie werden je zur Hälfte von Arbeitnehmer/in und Arbeitgeberin getragen.

3.2.10.4 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 60

¹ Bei Krankheit oder Unfall hat der definitiv gewählte oder angestellte Arbeitnehmer/die definitiv gewählte oder angestellte Arbeitnehmerin in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

² In der Probezeit besteht ein Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

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.

3.2.10.5 Mutterschaftsurlaub

§ 61

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

⁴ Bei wechselndem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richtet sich die Besoldung während des Mutterschaftsurlaubes nach dem Durchschnittslohn während den 12 Monaten vor Beginn des Urlaubs.

3.2.10.6 Besoldungsnachgenuss

§ 62

¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines/einer Angestellten ist dem Ehepartner/der Ehepartnerin 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.

4 Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1 Grundsatz

§ 63

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird;
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- g) die befristete Anstellung abläuft;
- h) der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall erlischt.

4.2 Arbeitszeugnis

§ 64

¹ Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin erhält ein vom direkten Vorgesetzten/von der 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.

³ Auf Wunsch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

⁴ Zeugnisse werden immer uncodiert erstellt.

4.3 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

§ 65

¹ Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen sechsmonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

³ Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

⁴ Musiklehrpersonen können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Semesters kündigen.

⁵ Mitarbeitende, die infolge Kündigung austreten, erhalten ein Geschenk im Wert von ca. Fr. 50.00 (Blumenstrauß oder ähnliches). Bei einer Pensionierung übernimmt die Arbeitgeberin die Kosten von max. Fr. 1'000.- für ein Abschiedsapéro o.ä.

4.4 Kündigung durch Arbeitgeberin

§ 66

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 65.

² Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

³ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

⁴ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 67

¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

² Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate zum Voraus je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

³ Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

4.6 Disziplinarische Entlassung

§ 68

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7 Nichtwiederwahl

§ 69

¹ Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

4.8 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 70

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

² Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin kann sich nach dem vollendeten 58. Lebensjahr vorzeitig pensionieren lassen. Bei einem Altersrücktritt ab dem 60. Altersjahr übernimmt die Arbeitgeberin für volle 2 Jahre die volle Finanzierung der AHV-Ersatzrente. Bei tieferen Einkommen bis zur Lohnklasse 12 übernimmt die Arbeitgeberin darüber hinaus für maximal weitere 3 Jahre 100% der AHV-Ersatzrente.

4.9 Erreichen der Altersgrenze

§ 71

¹ Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in dem der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin das Alter von 65 Jahren vollendet.

² Der Gemeinderat kann das Anstellungsverhältnis der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin mit seinem/ihrer Einverständnis ausnahmsweise bis zu maximal 2 Jahre verlängern, wenn ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen ist.

4.10 Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 72

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder 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.

³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

4.11 Wegfall der Wählbarkeit

§ 73

¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

² Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

5 Organisatorische Bestimmungen

5.1 Betriebskommission

§ 74

¹ Das Gemeindepersonal hat das Recht, eine Betriebskommission (Beko) zu bilden.

² Die Beko konstituiert sich selber und kann sich jederzeit auflösen.

³ Die Annahme und Ausübung des Mandates darf von der Arbeitgeberin nicht behindert werden. Aus der Mitgliedschaft in einer Beko dürfen keinem Arbeitnehmer/keiner Arbeitnehmerin Nachteile erwachsen.

5.2 Aufgaben der Betriebskommission

§ 75

¹ Die Beko befasst sich mit Fragen betrieblicher Natur. Sie kann direkt an den Gemeinderat Anträge stellen.

² Die Beko pflegt den Kontakt mit den durch sie vertretenen Arbeitnehmenden. Sie nimmt deren Anliegen, Wünsche und Kritik entgegen und vertritt diese gegenüber der Arbeitgeberin.

³ Eine Vertretung der Beko und die Geschäftsleitung (der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin zusammen mit allen Abteilungsleitenden) treffen sich zu regelmässigen Gesprächen. Die Beko ist frühzeitig über betriebliche Neuerungen und Änderungen zu informieren.

5.3 Mitarbeit in der Betriebskommission

§ 76

¹ Die Teilnahme an den Sitzungen der Beko gilt im Umfang von maximal 4 Halbtagen pro Kalenderjahr als Arbeitszeit.

6 Rechtsmittel

§ 77

¹ Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen:

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeinderat oder an der Urne gefasst werden;
- b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen;
- e) gegen Disziplinar massnahmen.

7 Schlussbestimmungen

7.1 Vollzug

§ 78

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

7.2 Subsidiäres Recht

§ 79

¹ Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons und des Bundes, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

7.3 Aufhebung bisherigen Rechts

§ 80

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung wird die DGO vom 1. Januar 1999 mit all ihren Änderungen und allen dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

7.4 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 81

¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gerlafingen beschlossen am 19. Dezember 2018.

² Die Teilrevision des § 11 und 39 der DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2023 in Kraft*.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gerlafingen beschlossen am 30. November 2022*.

Gemeindepräsident

Gemeindeverwalterin


Philipp Heri


Katalin Kulcsar

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 22. Januar 2019 genehmigt.

8 Änderungsindex

Version	Datum GV	RR	Änderungen	Gegenstand
1.0	19.12.2018			
1.1	30.11.2022		§ 11, Abs. 6	Neu
1.1	30.11.2022		§ 39	Zusätzl./gestr. Funktionen

9 Anhang 1

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen und Kommissionen

Einzig der Stundenlohnansatz für das Gemeinde-Hilfspersonal (und soweit der Entschädigung eigentlicher Lohncharakter zukommt) unterliegt dem Teuerungsausgleichsentscheid der Gemeinde. Alle übrigen Ansätze gelten fix und können jeweils nur auf das dem Legislaturwechsel folgende Jahr hin geändert werden; erstmals 2021. Der Gemeinderat kann die im Anhang 1 bezifferten Ansätze um max. 20% nach oben oder unten anpassen.

Funktionen		Wahlorgan	CHF-Betrag	Teuerungs- zulage (Index: Mai 1993 = 100)	Art der Ent- schädigung
1	Behörden/Funktionen				
1.1	Gemeinderat	Volk	90.00	nein	SG
1.2	Fraktionen		40.00	nein	SG
1.3	Kommissionen/Arbeitsgruppen	GR	70.00	nein	SG
1.4	Für Sitzungsleitung zusätzlich <i>Sofern nicht durch Pauschalen geregelt</i>		70.00	nein	SG
1.5	Für Protokollführung zusätzlich <i>Sofern nicht durch das Verwaltungspersonal erledigt</i>		100.00	nein	SG
1.6	Entschädigungspool Bau- und Werk- kommission		6'000.00	nein	SG
2	Spezielle Funktionspauschalen				
2.1	Repräsentations-/Spesenpauschale des Gemeindepräsidiums		7'000.00	ja	JP
2.2	Vize-Gemeindepräsidium	GR	4'000.00	nein	JP
2.3	Friedensrichteramt	GR	3'500.00	nein	JP
2.4	BfU-Delegierter	GR	1'000.00	ja	JP
2.5	Erhebungsverantwortung Landwirt- schaft	GR	1'250.00	nein	JP
2.6	Pilzkontrolle	GR	3'200.00	nein	JP
2.7	Präsidium Bildungskommission	K	1'500.00	nein	JP

2.8	Präsidium Kreisschulausschuss	K	1'500.00	nein	JP
2.9	Präsidium Finanzkommission	K	1'000.00	nein	JP
2.10	Präsidium Plenarkommission Sozial-region Wasseramt Süd	K	2'000.00	nein	JP
2.11	Präsidium Arbeitsgruppe „Jugend“	AG	1'000.00	nein	JP
2.12	Präsidium Wahlbüro	K	1'000.00	nein	JP
2.13	Präsidium Feuerwehrrat	K	1'000.00	nein	JP
3	Stundenansatz, Taggeld				
3.1	Hilfspersonal (Areal-/Hauswartung, Spitex...) <i>Gilt ebenfalls wo nicht speziell geregelt</i> * ohne Ferien- und Feiertagsentschädigung		22.50*	ja	SL
3.2.1	Wahlbüro		28.00	nein	SL
3.2.2	Wahlbüro (Sonntagsdienst)		35.00	nein	SL
3.3.1	Taggeld, wenn kein Lohnausfall (Ganztag)		200.00*	nein	TG
3.3.2	Taggeld, wenn kein Lohnausfall (Halbtag) * bei Lohnausfall zusätzlich Stundenentschädigung		100.00*	nein	TG
4	Spesen*				
	* nach effektivem Aufwand				
4.1	Kilometerentschädigung bei Verwendung von Privatfahrzeugen für dienstliche Zwecke		0.70/km	nein	S
4.2	Reisekosten für Bahnbillett 2. Klasse		effektive Kosten		S
4.3	Hauptmahlzeit		23.00	nein	S

5	Werkhof				
5.1	Regelmässiger Winter-Pikettdienst		50.00/Tag*	nein	TG
5.2	Betreuung der Sammelstelle		50.00*	nein	SL
	* inkl. Zeitzuschlag				

Legende

SG = Sitzungsgeld
 JP = Jahrespauschale
 SL = Stundenlohn
 S = Spesen
 TG = Taggeld