

Dienst- und Gehaltsordnung

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Niedergösgen, gestützt auf § 56 Abs. 1 lit. a und § 121 Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992¹ -

beschliesst:

Präambel

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für alle Geschlechter.

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

¹ Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen sowie die notwendigen technologischen und organisatorischen Rahmenbedingungen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss und kundenorientiert 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 (bei Stellen jährlich wiederkehrende) vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Diese Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals sowie die Eckwerte des Lohnsystems.

² Den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung unterstehen die gewählten Beamten, befristet oder unbefristet angestellten Kaderpersonen, Angestellten, Lernende und Aushilfen der Einwohnergemeinde Niedergösgen.

³ Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule unterstehen dem GAV des Kantons Solothurn. Die Dienst- und Gehaltsordnung gilt subsidiär.

⁴ Für Behördenmitglieder gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss.

§ 3 Stellenplan

¹ Über die Schaffung neuer unbefristeter Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.

² Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan im Rahmen des Budgets.

³ Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Finanzkompetenzen über die Errichtung aller übrigen Stellen sowie die Aufhebung von Stellen.

¹ GG; BGS 131.1

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³ Lehrverhältnisse, Teilzeitstellen unter 30 % sowie befristete Stellen werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellten.

² Beamte sind:

- a) der Gemeindepräsident;
- b) der Gemeindevizepräsident;
- c) der Friedensrichter sowie der Friedensrichter-Stellvertreter;
- d) der Inventurbeamte sowie der Inventurbeamte-Stellvertreter.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 6 Unterstellung

¹ Die Leiter einer Abteilung (einschliesslich Schulleiter) sind dem Gemeindepräsidium unterstellt.

² Die übrigen Mitarbeitenden sind denjenigen Kaderpersonen unterstellt, welche einen Dienstzweig leiten.

§ 7 Gleiche Rechte für alle Geschlechter

¹ Die Vorschriften der Dienst- und Gehaltsordnung gelten in gleicher Weise für alle Geschlechter, insbesondere für die Begründung und Auflösung des Dienstverhältnisses und die Besoldung.

² Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8 Ausschreibung

¹ Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle, welche unbefristet besetzt werden soll, ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde 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.

§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

¹Wählbar bzw. anstellbar sind:

- a) schweizerische und ausländische Staatsangehörige mit entsprechender Arbeitsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- b) Vorausgesetzt werden bei Angestellten das Erfüllen der entsprechenden fachlichen Voraussetzungen, die in einem Anforderungsprofil definiert werden sowie ein einwandfreier Leumund.

§ 10 Wahl- oder Anstellungsbehörde

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

²Der Urnenwahl unterliegen:

- a) der Gemeindepräsident;

³Der Gemeinderat wählt oder stellt folgende Beamten oder Beamtinnen sowie Kaderpersonen an:

- a) den Gemeindevizepräsidenten;
- b) den Friedensrichter sowie den Friedensrichter-Stellvertreter;
- c) den Inventurbeamten sowie den Inventurbeamten-Stellvertreter;
- d) den Gemeinbeschreiber;
- e) den Finanzverwalter;
- f) den Bauverwalter;
- g) den Schulleiter;
- h) den Musikschulleiter;
- i) den Leiter Technischer Dienst;

⁵Der Schulleiter stellt an:

- a) die Lehrkräfte für den Kindergarten und die Volksschule;
- b) die Stellvertretungen für den Kindergarten und die Volksschule;
- c) den Bibliothekar;

⁶Der Musikschulleiter stellt an:

- a) die Lehrkräfte für die Musikschule;
- b) die Stellvertretungen für die Musikschule;

⁷Der Gemeindepräsident stellt an:

- a) die Mitarbeitenden der Verwaltung;
- b) die Angestellten des Werkhofs;
- c) die Hauswarte;
- d) die Lernenden für die Verwaltung oder den Technischen Dienst;
- e) alle übrigen Angestellten und Aushilfen.

§ 11 Provisorische Wahl und Probezeit

¹Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamten wird ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

²Das provisorische Dienstverhältnis kann von der Wahlbehörde ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.

³Für Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert werden.

⁴ Für Kaderpersonen gelten die ersten 6 Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 6 Monate verlängert werden.

§ 12 Definitive Wahl

¹ Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 13 Ausschlussverhältnisse

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

§ 14 Aufgaben und Grundsätze

¹ Die Beamten und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, Dienst- und Gehaltsordnung sowie Stellenbeschreibungen 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.

§ 15 Amtsgelöbnis

¹ Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes² (§ 116).

§ 16 Amtspflichten

¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

² Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

² GG; BGS 131.1

§ 24 Absenzen, Arztzeugnis

¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

³ Bei längerer Arbeitsverhinderung ohne präzisen Endtermin ist monatlich ein Arztzeugnis vorzulegen.

⁴ Das Gemeindepräsidium ist befugt, einen Vertrauensarzt beizuziehen, welchem Einsicht in die Krankenakten zu gewähren ist.

§ 25 Amtsgeheimnis

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.

§ 26 Aussage vor Gericht

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.

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

³ Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 27 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

§ 28 Abtretungspflicht

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

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen 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.

§ 29 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung eines 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.

§ 30 Nebenbeschäftigung

¹ Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist vorgängig die schriftliche Bewilligung des Gemeindepräsidenten einzuholen.

² Folgende Nebenbeschäftigungen bedürfen keiner Bewilligung:

- 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 von der Gemeinderatskommission untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn:

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

§ 31 Öffentliche Ämter

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung der Gemeinderatskommission einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 32 Mitsprache und Mitwirkung

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

§ 33 Rechtsbeistand

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

§ 34 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals. Er führt zu diesem Zwecke und zur Vorbereitung auf den Gemeindedienst Kurse und sonstige Veranstaltungen durch oder unterstützt solche.

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.

³ Dem Gemeindepersonal kann für Weiterbildung, die im Interesse der Gemeinde liegt, bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Entsprechende Gesuche werden von der Gemeinderatskommission entschieden.

§ 35 Personalführung und Mitarbeiterbeurteilung

¹ Der Gemeindepräsident hat die Rolle des Personalchefs inne und verantwortet die Organisation und Umsetzung der Führungsarbeit.

² Die zuständigen Vorgesetzten vereinbaren die Jahresziele und beurteilen die Leistungen der einzelnen Mitarbeitenden im Rahmen periodischer Mitarbeitergespräche.

3.2.2. Besoldung

3.2.2.1. Zusammensetzung

§ 36 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung einschliesslich Jahresanstiege;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällig weitere Zulagen.

3.2.2.2. Grundbesoldung, Anfangsbesoldung und Lohnanstieg

§ 37 Lohnklassen und Einreihung

¹ Der Lohn der Mitarbeitenden der Gemeinde wird durch Einreihung der einzelnen Funktionen in eine Lohnklasse geregelt. Der Lohn der Volksschullehrkräfte richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

² Grundlage für die Einreihung der Funktionen in die Lohnklassen sind die Ergebnisse einer Funktionsbewertung, welche die Elemente Ausbildung, Erfahrung, geistige Anforderungen, Verantwortung sowie die psychische und physische Belastung berücksichtigt.

³ Die Lohnklassen für die einzelnen Funktionen sind in einem Einreihungsplan in Anhang 3 festgelegt.

⁴ Für die Einreihung der Musiklehrpersonen gibt das Volksschulamt eine Empfehlung ab. Die Lohnklassen sind in Anhang 4 geregelt.

§ 38 Lohn Gemeindepräsidium

¹ Der Lohn des Gemeindepräsidenten wird wie folgt festgelegt:

- a) Lohnklasse 13, Grundlohn: Wenn der Amtsinhaber bei der Wahl das 30. Lebensjahr noch nicht erreicht hat;
- b) 115 % des Grundlohns der Lohnklasse 13: Wenn der Amtsinhaber bei der Wahl zwischen 30 und 49 Jahre alt ist;
- c) 130 % des Grundlohns der Lohnklasse 13: Wenn der Amtsinhaber bei der Wahl zwischen 50 und 59 Jahre alt ist;
- d) 140 % des Grundlohns der Lohnklasse 13: Wenn der Amtsinhaber bei der Wahl das 60. Altersjahr erreicht hat.

² Hat ein Amtsinhaber das Maximum der Lohnklasse 13 noch nicht erreicht, hat er nach einer erfolgreichen Wiederwahl Anspruch auf eine Erhöhung der Erfahrungszulage um 15 Prozentpunkte, bis zum Maximum von 140 %.

§ 39 Grundlohn

¹ Der jährliche Grundlohn inkl. 13. Monatslohn der einzelnen Lohnklassen wird für einen vollen Beschäftigungsgrad wie folgt festgelegt:

Lohnklasse	Grundlohn pro Lohnband	Maximallohn (140 % des Grundlohns)
1	47'548	66'567
2	51'493	72'092
3	55'770	78'075
4	60'398	84'555
5	65'416	91'573
6	70'850	99'174
7	76'726	107'405
8	83'096	116'320
9	89'999	125'975
10	97'474	136'431
11	105'560	147'754
12	114'322	160'018
13	123'812	173'299

² Der Grundlohn basiert auf dem Landesindex der Konsumentenpreise bei 104.5 Punkte (Stand: Januar 2025; Basis: Dezember 2010 = 100 Punkte)

§ 40 Anfangsbesoldung und Einstufung

¹ Der Anfangslohn bei der Anstellung wird so festgelegt, dass der Grundlohn der entsprechenden Lohnklasse aufgrund von Erfahrungen aus deren Anstellungen, der erwarteten Leistung, des Lebensalters und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen erhöht wird.

² Die Anstellungsbehörde legt die Gehaltseinstufung fest und sorgt für den Abschluss eines Arbeitsvertrags, sofern dafür nicht eine andere Funktion zuständig ist.

§ 41 Lohnanstieg

¹ Der individuelle Lohn kann unter Berücksichtigung der Erfahrung- und der Lebensjahre sowie der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahres erhöht werden.

² Der individuelle Lohnanstieg pro Jahr bezogen auf den Grundlohn beträgt in der Regel:

- a) bei genügender Leistung höchstens 1 Prozent;
- b) bei guter Leistung 1 - 2 Prozent;
- c) bei sehr guter Leistung 2 - 3 Prozent.

³ Für den maximalen Gehaltsanstieg werden folgende Limiten festgelegt:

- a) bei konstant genügender Leistung 110 Prozent des Grundlohns;
- b) bei konstant guter Leistung 125 Prozent des Grundlohns;
- c) bei konstant sehr guter Leistung 140 Prozent des Grundlohns.

⁴ Der Gemeinderat kann zum Lohnanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erfassen und Ausnahmen bewilligen.

§ 42 Auszahlung

¹ Die Gehälter werden monatlich jeweils spätestens am 25. ausbezahlt oder am Tag vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt.

² Der 13 Monatslohn wird mit dem Novembergehalt ausbezahlt.

3.2.2.3. Sozialzulagen

§ 43 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007⁴ ausgerichtet.

3.2.2.4. Teuerungszulagen

§ 44 Festlegung

¹ Der Gemeinderat überprüft jährlich die Anpassung der Besoldung an die Teuerung. Allfällige Anpassungen werden im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten und aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise auf den 1. Januar vorgenommen.

² Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungszulage im Rahmen des Budgets.

3.2.2.5. Weitere Zulagen

§ 45 Treueprämien

¹ Die Beamten und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. und nach vollendetem 15. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes. Nach dem vollendeten 20. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre beträgt die Treueprämie einen ganzen Monatslohn.

² Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

⁴ SG; BGS 831.1

³ Soweit nicht dauernd ein volles Pensum gearbeitet wurde, berechnet sich die Treueprämie nach dem durchschnittlichen Pensum während des laufenden und der diesem vorangehenden 4 Jahre.

⁴ Bei Altersrücktritt oder Austritt infolge Invalidität wird die Treueprämie anteilmässig ausgerichtet. Bei allen anderen Austrittsgründen besteht kein Anspruch auf anteilmässige Ausrichtung der Treueprämie.

⁵ Für die Lehrkräfte gilt das Volksschulgesetz⁵.

§ 46 Funktionszulagen

¹ Erfüllt der Mitarbeiter zwar vorübergehend, aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann die Gemeinderatskommission im Rahmen ihrer Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

² Für Kadermitarbeitende ist eine Funktionszulage ausgeschlossen.

§ 47 Pikettdienst

¹ Regelmässiger Pikettdienst wird mit einer besonderen Zulage gemäss Anhang 1 entschädigt.

§ 48 Überzeitenschädigung

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

² Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom 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 bar entschädigt.

3.2.3. Beförderung

§ 49 Definition

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

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den vereinbarten Termin in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4. Honorare und Entschädigungen

§ 50 Nebenamtliche Funktion

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

⁵ VSG; BGS 413.111

3.2.5. Spesen

§ 51 Entschädigungen für Auslagen

¹ Die Entschädigungen für Auslagen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.6. Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub

§ 52 Feier- und Freitage

¹ Als besoldete Feiertage gelten:

- a) Neujahr (1. Januar);
- b) Karfreitag;
- c) Tag der Arbeit Nachmittag (1. Mai);
- d) Auffahrt;
- e) Fronleichnam;
- f) Nationalfeiertag (1. August);
- g) Mariä Himmelfahrt (15. August);
- h) Allerheiligen (1. November);
- i) Weihnachten (25. Dezember).

² Als besoldete Freitage gelten:

- a) Berchtoldstag (2. Januar);
- b) Ostermontag;
- c) Pfingstmontag;
- d) Heiliger Abend (24. Dezember) Nachmittag;
- e) Stephanstag (26. Dezember);
- f) Silvester (31. Dezember) Nachmittag.

³ Fällt ein Feier- oder Freitag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

§ 53 Ferien

¹ Beamte und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

² Arbeitnehmende haben folgenden Anspruch auf 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 29. Altersjahr vollenden: 20 Tage;
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
- d) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 30 Tage;
- e) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 35 Tage.

³ Schulhausabwarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

⁴ Der Zeitpunkt der Ferien ist mit der vorgesetzten Stelle zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang Rücksicht zu nehmen ist.

⁵ Der grösste Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Ferienguthaben dürfen nicht durch Geld abgegolten werden.

⁶ Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.

§ 54 Kürzung des Ferienanspruchs

¹ Absenzen bis und mit 3 Monate (Krankheit, Unfall, Militärdienst) haben keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruchs.

² Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im folgenden Kalenderjahr.

§ 55 Verfall von Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch verfällt am Ende des Kalenderjahres, wenn von der vorgesetzten Stelle keine Bewilligung zum Ferienübertrag vorliegt. Übertragene Ferienansprüche verfallen spätestens am 30. April des folgenden Kalenderjahres, wenn die Ferien bis zu diesem Zeitpunkt nicht bezogen sind.

² Bei zwingenden betrieblichen Gründen sowie wegen Krankheit oder Unfall, welche den Ferienbezug verunmöglichen, räumt der zuständige Vorgesetzte eine angemessene Nachfrist von maximal 6 Monaten zum Bezug der Ferien ein.

56 Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- | | |
|--|--------------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| c) Todesfall des Ehepartners oder von nahen Familienangehörigen | bis zu 3 Tagen |
| d) Teilnahme an Beerdigungen von Verwandten | 1/2 bis 1 Tag |
| e) bei Niederkunft der Ehefrau/Lebenspartnerin (zusätzlich zum Urlaub des anderen Elternteils) | 3 Tage |
| f) Arztbesuche soweit sich diese nicht ausserhalb der Arbeitszeit vereinbaren lassen | die benötigte Zeit |
| g) Wohnungsumzug | 1 Tag |

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen (z.B. Betreuung von kranken oder verunfallten Personen im gleichen Haushalt) kann der Gemeindepräsident maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

³ Dem Gemeindepersonal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind beim Vorgesetzten einzureichen. Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Antrag des Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

3.2.7. Sozialleistungen

§ 57 AHV/IV/ALV

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 58 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Die Arbeitnehmenden sind bei der Pensionskasse der Stadt Olten versichert. Es gelten die Statuten und Bestimmungen der Pensionskasse der Stadt Olten.

³ Die Volksschullehrkräfte sind gemäss den Statuten der kantonalen Pensionskasse Solothurn versichert.

⁴ Musiklehrkräfte können auf deren Wunsch freiwillig bei der Pensionskasse Musik und Bildung versichert werden. Es gelten die Statuten und Bestimmungen der Pensionskasse Musik und Bildung.

⁵ Die Prämienaufteilung ergibt sich aus den Bestimmungen der jeweiligen Pensionskasse.

§ 59 Krankheit und Unfall

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung ist vom Arbeitnehmer zu tragen.

⁵ Die Prämie für eine allfällige Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde.

§ 60 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden während zwei Jahren Anspruch auf die volle Besoldung.

² Hat das Dienstverhältnis weniger als ein Jahr gedauert, beträgt die Lohnfortzahlungspflicht 2 Monate.

³ Wird die Leistung eines Versicherers aus irgendwelchen Gründen wie z.B. Selbstverschulden des Arbeitnehmers gekürzt, wird die Lohnfortzahlung der Gemeinde im gleichen Umfang gekürzt.

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.

§ 61 Mutterschaftsurlaub

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

² Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

³ Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.

⁴ Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

⁵ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 62 Urlaub des andern Elternteils

¹ Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:

- a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird;
- b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.

² Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 63 still.

³ Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 63 Im Falle des Todes der Mutter

¹ Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.

² Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.

³ Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 60 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 64 Urlaub für Kinderbetreuung

¹ Hat der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

² Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

³ Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁴ Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁵ Der Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 65 Adoptionsurlaub

¹ Nimmt der Mitarbeiter ein Kind zur Adoption auf, so hat er bei Erfüllung der Voraussetzungen gemäss Artikel 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen.

² Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden.

³ Er kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.

⁴ Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 66 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹ Bei Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst (unter Einschluss der Dienstleistung bei Hilfsdiensten, Zivilschutz, Feuerwehr und Formationen des Roten Kreuzes) erhalten:

- a) Nichtunterstützungspflichtige

1. während der Rekrutenschule als Rekrut

60 % des Lohns

- | | |
|--|-----------------|
| 2. für besoldete Dienstleistungen von nicht mehr als 30 Tagen je Kalenderjahr | 100 % des Lohns |
| 3. für die 30 Tage überschreitenden Dauer oder für Schulen und Beförderungsdienste | 80 % des Lohns |
| b) <u>Unterstützungspflichtige</u> | |
| 1. während der Rekrutenschule als Rekrut | 80 % des Lohns |
| 2. in allen anderen Fällen | 100 % des Lohns |

² Die Erwerbsausfallentschädigung fällt an die Einwohnergemeinde.

³ Der für mehr als 30 Tage ausgerichtete Lohn (abzüglich Erwerbsausfallentschädigung) wird rückerstattungspflichtig, wenn das Anstellungsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Dienstleistung aufgelöst wird.

§ 67 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Beamten oder eines Angestellten ist dem Ehepartner, der durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Person oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und drei weitere Monate auszurichten.

² In Härtefällen kann die Gemeinderatskommission einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 68 Grundsatz

¹ Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) eine befristete Anstellung endet;
- c) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- d) die Stelle aufgehoben wird;
- e) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- f) eine überjährige kranken- oder unfallbedingte Abwesenheit vorliegt;
- g) die Altersgrenze erreicht wird.

§ 69 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

¹ Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

² Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen sechsmonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

³ Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einwöchigen Frist je auf Ende einer Arbeitswoche kündigen.

⁴ Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen. Für den Gemeindeschreiber, den Finanzverwalter, den Schulleiter, den Musikschulleiter sowie den Leiter Technischer Dienst gilt eine gegenseitige Kündigungsfrist von 6 Monaten auf Ende eines Monats.

⁵ Bei einer Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen kann von den Fristen für Demission und Kündigung abgewichen werden.

§ 70 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 69.

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 Dienst- und Gehaltsordnung geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 71 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁶.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 72 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten 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 Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

⁴ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 73 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate 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.

§ 74 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten endigt, wenn das für alle Geschlechter gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.

² Die Gemeinderatskommission kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern. Für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

³ Für das Gemeindepräsidium gilt eine Altersgrenze von 70 Jahren. Nach Erreichen der Altersgrenze von 70 Jahren darf die angefangene Legislatur beendet werden. Eine Wiederwahl respektive Wahl ist danach nicht mehr möglich.

§ 75 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

⁶ VG; BGS 124.21

§ 76 Wegfall der Wählbarkeit

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

§ 77 Arbeitszeugnis

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.

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

5. Rechtsschutz

§ 78 Beschwerdemöglichkeiten

¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz⁷.

² Gegen sämtliche personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 79 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung.

² Er kann im Rahmen dieser Dienst- und Gehaltsordnung die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

³ Die Überführung der Musiklehrkräfte in das neue Lohnkonzept wird durch den Gemeinderat geregelt.

§ 80 Subsidiäres Recht

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

§ 81 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Dienst- und Gehaltsordnung vom 9. Dezember 2014 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 82 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

¹ Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. August 2025 in Kraft.

⁷ GG; BGS 131.1

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Niedergösgen beschlossen am 18. März 2025.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 15. Mai 2025.

Der Gemeindepräsident:



Michel Flaig

Die Gemeindeschreiberin:



Antonietta Liloia

Anhang 1:

Entschädigungen an Behördenmitglieder und nebenamtliche Funktionen

1. Pauschalentschädigungen

Für Behördenmitglieder und weitere Funktionen, welche im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen werden, aber nicht im Rahmen einer Einstufung in der Dienst- und Gehaltsordnung entschädigt werden, werden die folgenden pauschale Entschädigungen pro Jahr ausgerichtet:

a) Gemeinde-Vizepräsident (zuzüg. allfällige Ressortentschädigung)	CHF	1'000.00
b) Ressortleiter allgemeine Verwaltung, Volkswirtschaft	CHF	4'000.00
c) Ressortleiter Finanzen und Steuern	CHF	4'000.00
d) Ressortleiter Bildung, Kultur und Freizeit	CHF	4'000.00
e) Ressortleiter Gesundheit und Soziales	CHF	4'000.00
f) Ressortleiter Verkehr, Energie und Umwelt	CHF	4'000.00
g) Ressortleiter öffentliche Sicherheit	CHF	4'000.00
h) Ressortleiter Bau, Raumordnung	CHF	4'000.00
i) Friedensrichter	CHF	500.00
- zusätzlich für strafrechtliche Angelegenheiten pro Fall	CHF	20.00
- zusätzlich für zivilrechtliche Angelegenheiten pro Fall	CHF	60.00
j) Feuerwehrkommandant	CHF	6'000.00
k) Feuerwehrkommandant-Stv.	CHF	2'000.00
l) Atemschutzchef	CHF	2'000.00
m) Pikettchef	CHF	2'000.00
n) Pikettchef-Stv. und sonstige Offiziere (ohne spez. Funktion)	CHF	1'000.00
o) Fourier	CHF	3'000.00
p) Materialwart Feuerwehr *	CHF	500.00
q) Fahrzeugchef Feuerwehr *	CHF	1'000.00
r) Gruppenführer	CHF	150.00
s) Leiter Jugendfeuerwehr	CHF	1'500.00
t) Übungssold Feuerwehr pro Stunde	CHF	17.50
u) Einsatzsold bis 2 Stunden	CHF	50.00
v) Einsatzsold jede weitere Stunde	CHF	25.00
w) Turnmaterialverwalter	CHF	600.00
x) Bibliothekar	CHF	6'000.00
y) Pilzkontrolleur (+ CHF 1.00 pro Kilo)	CHF	1'000.00

Der Gemeindepräsident erhält als Ressortleiter keine zusätzliche Pauschalentschädigung.

Bei der Pauschalentschädigung für die Ressortleiter handelt es sich um eine Grundpauschale. In den Stellenbeschrieben wird definiert, welche Aufgaben damit abgegolten sind. Zusätzliche Aufwände werden mit der Stundenentschädigung für Behördenmitglieder (Anhang 1, Punkt 4) entschädigt.

* Diese Funktionen rechnen zusätzlich Arbeiten im Stundenlohn (Anhang 1, Punkt 5) ab. Die genannten Pauschalentschädigungen beziehen sich u.a. auf Ausbildungsvorbereitungen und administrative Arbeiten, welche nicht im Stundenlohn abgerechnet werden.

2. Sitzungsgelder

Für Sitzungen des Gemeinderats, der Gemeinderatskommission, der Kommissionen sowie der nichtständigen Kommissionen werden wie folgt Sitzungsgelder ausgerichtet:

- a) Für Sitzungen von höchstens 3 Stunden Dauer CHF 55.00
- b) Für Sitzungen von mehr als 3 Stunden Dauer CHF 90.00
- c) Kommissionspräsident erhalten das doppelte Sitzungsgeld.
- d) Aktuar (welche nicht von der Gemeinde angestellt sind) erhalten das Sitzungsgeld und zusätzlich Fr. 30.00 für die Protokollführung.
- e) Die Sitzungsvorbereitungen sind in den Ansätzen a bis c abgegolten.

3. Pikettentschädigungen

Die Entschädigungen für regelmässigen Pikettdienst betragen:

- CHF 40.00 für Werktage
- CHF 60.00 für Samstage und Sonntage sowie Feiertage

4. Stundenentschädigungen

Zusätzliche Arbeitsleistungen von Behördenmitgliedern werden mit einem einheitlichen Stundensatz von CHF 40.-- abgegolten.

Der Gemeinderat definiert im Rahmen seiner Finanzkompetenzen für die einzelnen Gremien (Kommissionen, nichtständige Kommissionen) ein Stundenkontingent, in dessen Rahmen die Arbeitsleistungen der einzelnen Mitglieder (einschliesslich Präsidium und Aktuariat) ausserhalb der ordentlichen Sitzungen abgegolten werden können.

5. Stundenlöhne

Hilfsarbeiten	CHF	22.30
Einfachere Arbeiten und Reinigungsarbeiten	CHF	26.00
Jugendtarif (Jugendliche bis und mit 20. Altersjahr - pro Altersjahr)	CHF	1.00

Der Gemeinderat kann für Spezialaufträge im Rahmen seiner Finanzkompetenzen besondere Honorare festlegen.

Zusätzlich besteht Anspruch auf die Ferienentschädigung gemäss Ferienanspruch nach den Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung.

Anhang 2:

Spesenvergütungen

1. Reiseentschädigung

Billettvergütung 2. Klasse für die direkte Fahrt zum Bestimmungsort und zurück oder eine Autoentschädigung von CHF 0.70 pro km.

2. Mahlzeitenentschädigung

Mittagessen	CHF	30.00
Nachtessen	CHF	30.00
Übernachtung / Morgenessen		effektive Kosten

Anhang 3:

Einreichungsplan

Lohn- klasse Funktion	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Gemeindepräsi- dent													X
Gemeindeschrei- ber											X	X	X
Finanzverwalter											X	X	X
Schulleiter										X	X	X	
Musikschulleiter							X	X	X				
Admin. Leitung Bau/Was- ser/Werke					X	X	X	X	X				
IT-Verantwortli- cher				X	X	X	X	X					
Leiter EWK			X	X	X	X	X	X					
Verwaltungsange- stellter			X	X	X	X	X						
Schulsekretär			X	X	X	X	X						
Klassenassistenz Schule			X	X									
Schulhilfe			X										
Musiklehrkraft M1								X					
Musiklehrkraft M2							X						
Musiklehrkraft M3			X										
Leiter Techni- scher Dienst						X	X	X	X				

Stv. Leiter Technischer Dienst				X	X	X	X						
Mitarbeiter Werkhof	X	X	X	X	X								
Hauswart			X	X	X	X	X						
Brunnenmeister			X	X	X	X	X						
Brunnenmeister-Stv.			X	X	X	X	X						