

Traktandum 7

Genehmigung Dienst- und Gehaltsordnung per 01.08.2021

Bericht

Die neue Dienst- und Gehaltsordnung – gültig ab 01.08.2021 – wurde an der Gemeindeversammlung vom 21. Juni 2021 genehmigt. Anschliessend wurde diese dem Amt für Gemeinden zur Genehmigung zugestellt. Ein Punkt musste durch Adrian Stocker angepasst werden. Nun liegt die neue Version vor und diese muss durch den Gemeinderat nochmals genehmigt und vom Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin unterzeichnet werden. Danach muss sie nach Solothurn zur endgültigen Genehmigung gesandt werden.

Antrag

Der Gemeinderat wird um Genehmigung der angepassten Dienst- und Gehaltsordnung – gültig ab 01.08.2021 – gebeten.

Beschluss

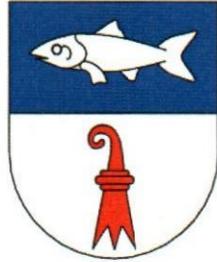
Der Gemeinderat genehmigt einstimmig die korrigierte Dienst- und Gehaltsordnung per 01.08.2021.

Protokollauszug erstellt am: 08.09.2021
Nicole Jeker Gemeindeschreiberin



Nicole Jeker *[Signature]*

Einwohnergemeinde Bärschwil



Dienst- und Gehaltsordnung

DIENST- & GEHALTSORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3	§ 43	Rückstufung	9	
	§ 1	Ziel	3	§ 44	Lohnklassenaufstieg	9
	§ 2	Zweck und Geltungsbereich	3	§ 45	Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	10
	§ 3	Stellenplan	3	§ 46	Sonderleistungen	10
	§ 4	Dienstverhältnis	3	§ 47	Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz	10
	§ 5	Gemeindepersonal	3	§ 48	Beförderung	10
	§ 6	Unterstellung	3	§ 49	Dreizehnter Monatslohn	10
	§ 7	Gleiche Rechte für Mann und Frau ..	4	§ 50	Kinderzulage	10
2.	Entstehung des Arbeitsverhältnisses...	4	§ 51	Teuerungszulage	10	
	§ 8	Ausschreibung	4	§ 52	Treueprämie	10
	§ 9	Wählbarkeit	4	§ 53	Funktionszulage	10
	§ 10	Wahlerfordernisse	4	§ 54	Pikettdienst	11
	§ 11	Wahl- oder Anstellungsbehörde	5	§ 55	Überstunden- und Überzeit	11
	§ 12	Provisorische Wahl und Probezeit ..	5	§ 56	Spesen	11
	§ 13	Definitive Wahl	5	§ 57	Ferien	11
	§ 14	Wiederwahl	5	§ 58	Feiertage	13
	§ 15	Ausschlussverhältnisse	5	§ 59	Urlaub	13
3.	Inhalt des Arbeitsverhältnisses	5	§ 60	AHV/IV/ALV	13	
3.1	Pflichten	5	§ 61	Pensionskasse	13	
	§ 16	Aufgaben und Grundsätze	5	§ 62	Krankheit und Unfall	13
	§ 17	Amtsgelöbnis	6	§ 63	Leistungen bei Krankheit, Unfall + Schwangerschaft	13
	§ 18	Amtspflichten	6	§ 64	Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	14
	§ 19	Stellvertretung	6	§ 65	Besoldungsnachgenuss	14
	§ 20	Verantwortlichkeit	6	4.	Auflösung des Arbeitsverhältnisses...	14
	§ 21	Versicherung	6	§ 66	Grundsatz	14
	§ 22	Arbeitszeit	6	§ 67	Arbeitszeugnis	14
	§ 23	Überstunden und Überzeit	6	§ 68	Demission Kündigung durch Arbeitnehmer	14
	§ 24	Absenzen und Arztzeugnis	6	§ 69	Kündigung durch Arbeitgeber	15
	§ 25	Wohnsitz	6	§ 70	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	15
	§ 26	Amtsgeheimnis	7	§ 71	Disziplinarische Entlassung	15
	§ 27	Aussage vor Gericht	7	§ 72	Nichtwiederwahl	15
	§ 28	Verbot, Annahme von Geschenken ..	7	§ 73	Vorzeitiger Rücktritt	15
	§ 29	Abtretungspflicht	7	§ 74	Erreichung der Altersgrenze	15
	§ 30	Unvereinbarkeit	7	§ 75	Auflösung aus wichtigen Gründen ..	16
	§ 31	Nebenbeschäftigung	8	§ 76	Wegfall der Wählbarkeit	16
	§ 32	Öffentliche Ämter	8	5.	Rechtsmittel	16
3.2	Rechte	8	§ 77	Rechtsmittel	16	
	§ 33	Mitsprache und Mitwirkung	8	6.	Schlussbestimmungen	16
	§ 34	Rechtsschutz	8	§ 78	Vollzug	16
	§ 35	Aus-, Fort- und Weiterbildung	8	§ 79	Subsidiäres Recht	16
	§ 36	Mitarbeiter-Gespräch	8	§ 80	Aufhebung bisherigen Rechts	16
3.3	Besoldung und Entschädigung	9	§ 81	Inkrafttreten	17	
	§ 37	Honorare und Entschädigungen	9			
	§ 38	Besoldungszusammensetzung	9			
	§ 39	Besoldungsklassen	9			
	§ 40	Grundlohn	9			
	§ 41	Anfangsbesoldung	9			
	§ 42	Lohnanstieg	9			

Die Gemeindeversammlung – gestützt auf die §§ 56 lit. A und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 – beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Die in dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit in gleicher Weise für Mann und Frau.

§ 1 Ziel

¹Die Gemeindeversammlung und der 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 Dienstleistungen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹Die Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Bärschwil regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

²Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

³Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

¹Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal

¹Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

²Beamte oder Beamtinnen sind:

- a) Gemeindepräsident
- b) Vizepräsident
- c) Gemeindeschreiber
- d) Friedensrichter

³Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.

§ 6 Unterstellung

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

²Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

¹Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau (insbesondere für Begründung und Auflösung des Dienstverhältnisses, Besoldung und Beförderung).

²Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Entstehung des Arbeitsverhältnisses

§ 8 Ausschreibung

¹Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, auch wenn sie intern besetzt werden kann.

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

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

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

⁵Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 9 Wählbarkeit

¹Wählbar 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.

§ 10 Wahlerfordernisse

¹Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis

- a) Gemeindeschreiber:

Kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung, Weiterbildung in organisatorischen, betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fragen, fachspezifische Weiterbildung (Gemeindeschreiber) oder gleichwertige Erfahrung

- b) Finanzverwalter:

Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung, Weiterbildung eidg. Dipl. Buchhalter/in oder gleichwertige Erfahrung

²Für die übrigen Stellen legt der Gemeinderat in der Ausschreibung die Wahlerfordernisse sowie die Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. fest.

³Er umschreibt in der Stellenbeschreibung das Aufgabengebiet näher.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

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

²Der Urnenwahl unterliegen die in der Gemeindeordnung festgelegten Funktionen.

³Der Gemeinderat wählt oder stellt das übrige Gemeindepersonal an.

§ 12 Provisorische Wahl und Probezeit

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

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

³Für 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.

§ 13 Definitive Wahl

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

§ 14 Wiederwahl

¹Beamte mit besonderen Wählbarkeitsvoraussetzungen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

²Die Wiederwahl kann auch provisorisch oder auf beschränkte Zeit erfolgen, wenn Leistung, Eignung oder Verhalten zu begründeten Bedenken Anlass geben.

§ 15 Ausschlussverhältnisse

¹Verwandte 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.

²Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Arbeitsverhältnisses**3.1 Pflichten****§ 16 Aufgaben und Grundsätze**

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

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

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

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

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

§ 17 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 18 Amtspflichten

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

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

§ 19 Stellvertretung

¹Der Gemeinderat legt die Stellvertretung fest. Sie kann in der Stellenbeschreibung geregelt werden.

²In besonderen Fällen (z.B. bei starker Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat über Entlastung, allfällige Entschädigung im Rahmen seiner Finanzkompetenz oder Kompensation.

§ 20 Verantwortlichkeit

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

§ 21 Versicherung

¹Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab.

²Die Versicherungsprämien übernimmt die Gemeinde.

§ 22 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt.

§ 23 Überstunden und Überzeit

¹Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

²Für den Werkdienst ist bei ausserordentlichen Ereignissen der Arbeitseinsatz zu jeder Zeit Pflicht (z.B. Winterdienst, Störungen in der Wasserversorgung, Wasserleitungsbrüche, Katastropheneinsätze).

³Die Leistung von Überstunden muss dem Gemeindepräsidenten vorher beantragt und begründet werden. Ausgenommen sind Piketteinsätze, die im Nachhinein anzuzeigen sind.

§ 24 Absenzen und Arztzeugnis

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

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

³Nötigenfalls kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Mitarbeiters durch den Vertrauensarzt verlangen.

§ 25 Wohnsitz

Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen.

§ 26 Amtsgeheimnis

¹Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitarbeit in nebenamtlichen Fachgremien.

§ 27 Aussage vor Gericht

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

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

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

⁴Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 28 Verbot, Annahme von Geschenken

¹Dem Gemeindepersonal ist es untersagt, für Verrichtungen im Auftrag der Gemeinde Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

§ 29 Abtretungspflicht

¹Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen 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.

²Bei 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.

³An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 30 Unvereinbarkeit

¹Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonales 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.

²Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 31 Nebenbeschäftigung

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

²Folgende 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.

³Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat 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.

§ 32 Öffentliche Ämter

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

²Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte**§ 33 Mitsprache und Mitwirkung**

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

§ 34 Rechtsschutz

Die Gemeinde gewährt ihrem Gemeindepersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Handlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

§ 35 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹Der 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 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.

§ 36 Mitarbeiter-Gespräch

Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten im Rahmen des offiziellen Mitarbeitergespräches beurteilt. Die Beurteilung umfasst quantitative sowie qualitative Aussagen über die Arbeitsleistung, Arbeitsverhalten, Sozialverhalten und Führungsverhalten. Zusätzlich werden die Ausbildungs- und Entwicklungsplanungen sowie Massnahmen und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

3.3 Besoldung und Entschädigung

§ 37 Honorare und Entschädigungen

Die Honorare, Sitzungsgelder und Entschädigungen (inkl. Stundenlöhne) für die Beamten im Nebenamt, den Gemeinderat, die Mitglieder der Kommissionen, der Funktionäre in der Nebenbeschäftigung sowie Aushilfen. Sie richten sich nach der Regelung im Anhang 1 und Anhang 3.

§ 38 Besoldungszusammensetzung

¹Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

§ 39 Besoldungsklassen

Die Grundbesoldung richtet sich nach den Lohnklassen der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle für die Verwaltung

§ 40 Grundlohn

¹Das Gemeindepersonal wird gemäss Anhang 2 in die Lohnklassen der Verwaltung des Kantons Solothurn eingereiht.

²Die jeweilige Einstufung richtet sich nach der Funktion. In Ausnahmefällen kann bis zu einer Lohnklasse abgewichen werden.

³Als Dienstjahr gilt eine mindestens sechsmonatige Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres. Die Probezeit wird angerechnet.

§ 41 Anfangsbesoldung

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§ 42 Lohnanstieg

¹Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 20 jährlichen Jahresstufen (E1 – E20 gemäss den kantonalen Lohntabellen) erreicht.

²Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind.

³Sind Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann ein doppelter Jahresanstieg gewährt werden.

§ 43 Rückstufung

¹Der Gemeinderat kann festlegen, dass das Gehalt jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert wird, sofern die Leistungsbeurteilung in zwei aufeinanderfolgenden Jahren ergeben hat, dass Leistung, Eignung und Verhalten in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

²Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

§ 44 Lohnklassenaufstieg

Der Gemeinderat hat die Befugnis, einen Angestellten des Gemeindepersonals einmalig um eine Lohnklasse höher einzuordnen, als dieser gemäss Anhang 2 eingereiht ist.

§ 45 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

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.

§ 46 Sonderleistungen

Der Gemeinderat kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen seiner Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen.

§ 47 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst richtet sich nach § 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Okt. 2004.

§ 48 Beförderung

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

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

³Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

§ 49 Dreizehnter Monatslohn

¹Das in einem Vollpensum angestellte Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Bei einem Teilpensum besteht der Anspruch anteilmässig.

²Der 13. Monatslohn wird im Dezember ausbezahlt.

§ 50 Kinderzulage

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz ausgerichtet (BSG 831.1).

§ 51 Teuerungszulage

Eine allfällige Teuerungszulage ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen kantonalen Lohntabelle.

§ 52 Treueprämie

¹Das in einem Voll- und Teilzeitpensum angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem 20. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines Monatslohnes.

²Als Basis für die Berechnung gilt der Durchschnittslohn der letzten 4 Dienstjahre. Anstelle einer Auszahlung kann ein Anteil der Treueprämie in Form von Ferien bezogen werden. Der Bezug in Form von Ferien darf zusammenhängend nicht mehr als 15 Arbeitstage betragen.

§ 53 Funktionszulage

Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend regelmässig eine Funktion, die durch eine Vakanz entstanden ist oder eine Arbeit durch gesundheitlich bedingte, längere Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine befristete Zulage gewähren.

§ 54 Pikettdienst

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage im Rahmen seiner Finanzkompetenz entschädigt.

§ 55 Überstunden- und Überzeit

¹Gelegentliche oder geringfügige Überstunden werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

²Es gilt die Jahresarbeitszeit. Ende Jahr dürfen max. 42 Stunden (Vollzeit) übertragen werden. Der übersteigende Wert wird nicht entschädigt.

³Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

⁴Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise entschädigt.

⁵Bei angeordneten Überstunden, welche zwischen 18.30 und 06.30 Uhr (Nachtarbeit) oder an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen (Sonntagsarbeit) geleistet werden, wird ein Zuschlag auf den Stundenlohn von 25 % gewährt. Es handelt sich hierbei in erster Linie um einen Zeitzuschlag, welcher entsprechend kompensiert werden muss. Eine Auszahlung wird nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Personalverantwortlichen gewährt.

⁶Bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit beträgt der Zuschlag 50 %.

⁷Die Teilnahme an Sitzungen gilt nicht als Überzeit.

⁸~~Hausabwarte unterliegen generell einer Sonderregelung, welche durch den Gemeinderat in den entsprechenden Pflichtenheften zu regeln ist.¹~~

§ 56 Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 1 ausgerichtet.

§ 57 Ferien

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

²Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:

- 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.
- e) Lernende 25 Tage

³Der technische Angestellte hat die Hälfte der ihm zustehenden Ferien während den Schulferien zu beziehen.

⁴Die Ferien für das folgende Jahr sind bis zum 20. Dezember festzulegen und die Stellvertretungen zu regeln.

⁵Das Gemeindepersonal hat seinen Ferienanspruch im betreffenden Kalenderjahr zu beziehen. Maximal fünf Tage können ins folgende Jahr übertragen werden. Sie sind aber bis spätestens Ende April zu beziehen. Auf ein begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat eine weitergehende Ausnahmegewilligung erteilen.

¹ Dieser Absatz ist gemäss Prüfung durch AGEM gem. Verfügung vom 10. August 2021 zu streichen.

§ 58 Feiertage

Als Feiertage gelten:

Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai (Nachmittag), Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, St. Lukastag, Allerheiligen, Weihnachtstag. Der St. Stefanstag ist mit einem Ferientag oder Überzeit zu kompensieren.

§ 59 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 eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 2 Tage |
| d) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1/2 bis 1 Tag |
| e) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| f) Waffen- und Kleiderinspektion | 1 Tag |

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

§ 60 AHV/IV/ALV

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 61 Pensionskasse

¹ Die Gemeinde versichert das mit einem Voll- und Teilzeitpensum beschäftigte Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Die Arbeitnehmenden sind bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

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

§ 62 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 sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

⁵ Für das mit einem Voll- oder Teilpensum beschäftigte Gemeindepersonal wird eine UVG - Zusatzversicherung abgeschlossen. Die Leistungen dieser Versicherungen richten sich nach der Police und den allgemeinen Vertragsbestimmungen. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 63 Leistungen bei Krankheit, Unfall + Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmer in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung; im zweiten Jahr auf 80 % des versicherten Gehaltes.

²Im provisorischen Anstellungsverhältnis und während der Probezeit besteht ein Anspruch während den ersten sechs Monaten.

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

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

⁵Bei schwangerschafts- oder niederkunfts-bedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 64 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

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

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

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

⁴Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

§ 65 Besoldungsnachgenuss

¹Beim Tod eines Angestellten mit einem Voll- oder Teilpensum ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

²In Härtefällen kann durch den Gemeinderat ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 66 Grundsatz

¹Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der 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

§ 67 Arbeitszeugnis

¹Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird.

²Das Zeugnis beinhaltet Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistungen und persönliches Verhalten.

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

§ 68 Demission Kündigung durch Arbeitnehmer

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

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

³Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist kündigen.

⁴Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

⁵Die Kündigung ist in den festgesetzten Fristen schriftlich beim Gemeindepräsidenten einzureichen.

§ 69 Kündigung durch Arbeitgeber

¹Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 68.

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

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

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

§ 70 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

²Die Aufhebung ist den Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

§ 71 Disziplinarische Entlassung

¹Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

²Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 72 Nichtwiederwahl

¹Ein Angestellter kann wegen mangelnder Eignung oder Leistungsfähigkeit oder weil das Verhalten zu berechtigten Klagen Anlass gibt, nicht wiedergewählt werden.

²Dazu ist in der Regel

- a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
- b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
- c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.

³Beamte und Beamtinnen, die an der Urne gewählt werden, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 73 Vorzeitiger Rücktritt

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

§ 74 Erreichung der Altersgrenze

¹Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.

²Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

³Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 3 Jahre verlängern.

§ 75 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

²Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar erscheint.

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

§ 76 Wegfall der Wählbarkeit

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

5. Rechtsmittel

§ 77 Rechtsmittel

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparlament 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;

6. Schlussbestimmungen

§ 78 Vollzug

¹Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 79 Subsidiäres Recht

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

§ 80 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. August 2009 mit den Änderungen und dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 81 Inkrafttreten

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist auf den 1. August 2021 in Kraft.

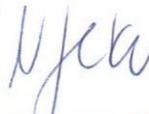
Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Bärschwil beschlossen am 28. Juni 2021.

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiberin

Theo Henz

Nicole Jeker



Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 10. August 2021 genehmigt.



Anhang 1 zur DGO

Gültig ab 01.01.2022

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen inkl. Richtlinien zur Entrichtung

1. Pauschalen Funktionäre

Den aufgeführten Gemeindebeamten und Funktionären wird für das Nebenamt folgende jährliche Pauschalbesoldungen entrichtet:

Gemeinderat	
Gemeindepräsident	Fr. 14'000.00
Gemeindevizepräsident	Fr. 1'000.00
Mitglieder des Gemeinderates	Fr. 3'500.00

Kommissionen	
Bau- und Werkkommission-Präsident	Fr. 4'000.00
Pauschalhonorar Führung Bauverwaltung	Fr. 5'000.00
Projektbegleitung (Wasser, Abwasser, Strassen)	Fr. 3'000.00
Bau- und Werkkommission-Aktuar	Fr. 1'500.00
Umweltkommission-Präsident	Fr. 1'200.00
Umweltkommission-Aktuar	Fr. 800.00
Abstimmungsbüro-Präsident	Fr. 1'000.00

Funktionäre	
Allgemeines und Diverse Arbeiten	im Stundenlohn
Grabmacher/-Diener Erdbestattung	Fr. 600.00
Grabmacher/-Diener Urnengrab	Fr. 300.00
Grabmacher/-Diener Gemeinschaftsgrab	Fr. 150.00

2. Sitzungsgelder				
Präsidium	pro Stunde	Fr.	25.00	
Aktuarat	pro Stunde	Fr.	25.00	
Mitglieder	pro Stunde	Fr.	25.00	
Auswärtige Abendsitzung	pro Sitzung	Fr.	50.00	

Spezialregelung für Abstimmungsbüro

Das Wahlbüro wird nicht mit Sitzungsgeld sondern nach Aufwand nach dem Stundentarif entschädigt.

3. Stundenlohn (Stundenansatz, Stundentarif)				
Stundenlohn	nach Aufwand	Fr.	30.00	

4. Tages-Entschädigungen				
Tagesentschädigung, inkl. Verpflegung	Tag	Fr.	200.00	
	Halbtag	Fr.	100.00	

5. Technisches				
Einsatz Traktor	pro Stunde	Fr.	47.00	
Einsatz Traktor mit Wagen	pro Stunde	Fr.	60.00	
Einsatz Spezialgerät	pro Stunde	Fr.	60 – 120.00	
Einsatz Erdschaufel	pro Stunde	Fr.	22.00	
Einsatz Motorsäge	pro Stunde	Fr.	17.00	
Winterdienst Gemeinde	pro Stunde	Fr.	72.00	
Winterdienst Fringeli	pro Stunde	Fr.	60.00	

6. Verschiedenes				
Entschädigung für Fahrten mit privatem Fahrzeug ausserhalb des Gemeindebanns	pro Km	Fr.	0.70	
Entschädigung Reisespesen			gemäss Beleg	

7. Details für die Entrichtung von Entschädigungen, Sitzungsgeldern und Spesen für Behörden, Kommissionen und Funktionäre

I	Allgemeine Bestimmung	
Art. 1	<p>¹ Funktionäre, Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das nebenamtlich angestellte Reinigungspersonal werden für ihre Arbeit nach den Vorgaben der Dienst- und Gehaltsordnung entschädigt.</p>	Grundsatz
II	Gemeinderat	
Art. 2	<p>¹ Zu den Kernaufgaben gehören: Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Gemeinderates inkl. Bearbeitung von Anträgen an den Gemeinderat, Teilnahme an Kommissionssitzungen (vgl. Artikel 3), Tätigkeiten, die mit den Grundfunktionen des Amtes zusammenhängen (Repräsentation, Integration, Kommunikation, Planung, Organisation, Koordination, Delegation von Geschäften und Kontakt mit der Verwaltung)</p> <p>² In der pauschalen Jahresentschädigung sind folgende Tätigkeiten enthalten: <ul style="list-style-type: none"> · Vor- und Nachbereitung der Behördensitzung · Aktenstudium · Postbearbeitung, Korrespondenz · Administrativer Aufwand · Teilnahme an der Gemeindeversammlung · Kontrolle der in den Zuständigkeitsbereich fallenden Rechnungen · Besprechung mit den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ggf. mit der Lehrerschaft · Allgemeine Repräsentationsaufgaben · Vorbereitung, Konzipierung und Kontrolle von Geschäften und Projekten (soweit „courant normale“, siehe auch Art. 4) </p>	Kernaufgaben und Pauschale / Strategische Funktion
Art. 3	<p>¹ Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten Sitzungsgelder für ordentliche Sitzungen resp. die Zusammenkünfte von Behörden, Kommissionen, temporären Spezialkommissionen und Arbeitsgruppen, welche durch das jeweils zuständige Organ eingesetzt wurden. Im Sitzungsgeld sind die Vor- und Nachbereitung der Sitzung sowie das Aktenstudium enthalten.</p> <p>² Wird ein Mitglied des Gemeinderates mit der Vorbereitung eines Informationsanlasses oder einer Sitzung ausserhalb der letzteren Kategorie betraut oder darin involviert, so kann für die Durchführung des Informationsanlasses bzw. der Sitzung selbst ein Sitzungsgeld geltend gemacht werden, sofern das Mitglied des Gemeinderates den Informationsanlass bzw. die Sitzung leitet oder leitend mitwirkt. Der Informationsanlass bzw. die Sitzung muss vorgängig durch den Gemeinderat bewilligt werden.</p> <p>³ Fällt eine Sitzung oder ein Anlass nicht unter eine der beiden letzteren Kategorien, kann ein Sitzungsgeld nur geltend gemacht werden, wenn die Sitzung oder der Anlass einem Pflichttermin i.d.R. mit Vor- und/oder Nachbereitung gleichkommt und Folgearbeiten bzw. Folgetermine anfallen. Eine Teilnahme bzw. Delegation muss vorgängig durch den Gemeinderat bewilligt werden bzw. erfolgen.</p>	Sitzungsgelder
Art. 4	<p>¹ Leistungen, die ein Mitglied des Gemeinderates über die Erfüllung der Kernaufgaben hinaus erbringt, werden nach Stundenansätzen entschädigt.</p> <p>² Solche Leistungen können sein (Aufzählung nicht abschliessend): Sachabklärungen, Gutachten, Erstellen von Analysen, Konzepten, Plänen, sich aus der Ressorttätigkeit ergebende spezielle Tätigkeiten wie Augenscheine, Begehungen, Kontrollen.</p>	Leistungen mit separater Entschädigung im Stundenlohn / Operative Funktion

	<p>³ Im Falle von Delegationen von grösseren Aufgaben über die Kernaufgaben hinaus durch den Gemeinderat und/oder durch den Gemeindepräsidenten wird die Entschädigung (Kernaufgabe oder separate Entschädigung) vereinbart. Ein Antrag ist vorgängig zu stellen.</p> <p>⁴ Der Aufwand für Leistungen mit separater Entschädigung wird vom Gemeindepräsidenten genehmigt und quartalsweise der Verwaltung zur Bezahlung eingereicht. Die Aufwandsabrechnung enthält Termine, Dauer und Art der Tätigkeit.</p>	
Art. 5	<p>¹ Für den Besuch von Kursen, Tagungen und Fachausstellungen können Tages- und Halbtagesentschädigungen geltend gemacht werden.</p> <p>² Wird ein Mitglied des Gemeinderates mit der Vorbereitung eines Anlasses betraut oder darin involviert, so kann für die Durchführung des Anlasses selbst eine Tages- oder Halbtagesentschädigung geltend gemacht werden, sofern das Mitglied des Gemeinderates die Durchführung des Anlasses leitet oder bei der Leitung mitwirkt. Der Anlass muss vorgängig durch den Gemeinderat bewilligt werden.</p> <p>³ In der Entschädigung ist die Verpflegung eingeschlossen.</p>	Tages- und Halbtagesentschädigung
Art. 6	<p>¹ Unter Spesen sind Auslagen für Telefon, Portospesen, E-Mail-Spesen, PC-Entschädigung, Reisewege etc. zu verstehen.</p> <p>² Für die Spesenentschädigung bestehen folgende Varianten: Pauschalentschädigung Fr. 400.00 individuell geltend gemachte Spesen</p> <p>³ Anfangs Jahr und/oder bei Amtsbeginn muss von den einzelnen Mitgliedern die Spesenvariante festgelegt werden.</p> <p>⁴ Fahrspesen für den Gebrauch des privaten Fahrzeugs, die sich ausserhalb der Gemeinde ergeben, werden mit Fr. 0.70 pro km entschädigt (nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen).</p>	Spesen
III	Kommissionen	
Art. 7	<p>¹ Die Mitglieder von Kommissionen erhalten Sitzungsgelder für ordentliche Sitzungen und Arbeitsgruppen, welche durch das jeweils zuständige Organ eingesetzt wurden. Diese Sitzungsgelder decken auch die Erfüllung der Kernaufgaben (vgl. Art 8) ab.</p> <p>² Sitzungsgelder werden pro Stunde entrichtet.</p> <p>³ Externe Fachpersonen werden nicht entschädigt, ausser wenn im Budget vorgesehen und dem Gemeinderat beantragt.</p>	Sitzungsgelder
Art. 8	Zu den Kernaufgaben gehören: Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Kommission sowie Tätigkeiten, die mit den Grundfunktionen des Amtes zusammenhängen (Repräsentation, Integration, Kommunikation, Planung, Koordination, Delegation von Geschäften und Kontakt mit der Verwaltung).	Kernaufgaben
Art. 9	<p>¹ Grössere Leistungen, die ein Mitglied der Kommission über die Erfüllung der Kernaufgaben hinaus erbringt, können nach Stundenansätzen entschädigt werden.</p> <p>² Vorausgesetzt ist die ordentliche Budgetierung sowie die Bewilligung durch das Kommissionspräsidium. Aufwandentschädigung für Leistungen mit separater Entschädigung ausserhalb des Budgets bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat (ungeachtet der Höhe der Ausgabenkompetenz der Kommission).</p> <p>³ Aufwandentschädigungen für Leistungen mit separater Entschädigung des Kommissionspräsidiums sind durch das zuständige Gemeinderatsmitglied zu bewilligen.</p>	Leistungen mit separater Entschädigung

Art. 10	<p>¹ Für den Besuch von Kursen, Tagungen und Fachausstellungen können Tages- und Halbtagesentschädigungen geltend gemacht werden.</p> <p>² In der Entschädigung ist die Verpflegung eingeschlossen.</p>	Tages- und Halbtagesentschädigung
Art. 11	<p>¹ Unter Spesen sind Auslagen für Telefon, Portospesen, E-Mail-Spesen, Reisewege etc. zu verstehen.</p> <p>³ Fahrspesen für den Gebrauch des privaten Fahrzeugs, die sich ausserhalb der Gemeinde ergeben, werden mit Fr. 0.70 pro km entschädigt (nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen).</p>	Spesen
IV	Personal der Gemeindeverwaltung	
Art. 12	<p>¹ Die Teilnahme an Sitzungen von Gemeindebehörden innerhalb und ausserhalb der Blockzeit gilt grundsätzlich als Arbeitszeit.</p> <p>² Ein separates Sitzungsgeld wird nicht ausbezahlt.</p>	Sitzungsgelder
V	Bestimmungen	
Art. 13	<p>¹ Das Präsidium und das Aktariat stellen die Sitzungsgelder und allfällige Spesen der Mitglieder zusammen.</p> <p>² Spesen werden nur vergütet, wenn sie mit entsprechenden Belegen respektive Detailauflistung nachgewiesen sind.</p> <p>³ Alle geleisteten Sitzungs-, Stunden- und Spesenentschädigungen sind mit dem dafür vorgesehenen Abrechnungsbeleg bei der Finanzverwaltung bis Ende November geltend zu machen. Entschädigungen im Dezember werden im neuen Jahr abgerechnet. Die Stundenabrechnungen von Gemeinderäten geschehen quartalsweise (vgl. Art. 4)</p> <p>⁴ Die AHV- und Steuerpflicht der Entschädigungen richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des Kantons und des Bundes.</p>	Grundsätzliches