



Walterswil SO

daheim am fusse des engelbergs

Dienst- und Gehaltsordnung

2023

**Einwohnergemeinde
Walterswil SO**

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
§ 1	Ziel	4
§ 2	Geltungsbereich	4
§ 3	Personalkategorien	4
§ 4	Unterstellung	5
§ 5	Personalverantwortlicher	5
§ 6	Gleichberechtigung	5
II.	Begründung des Dienstverhältnisses	5
§ 7	Stellenschaffung	5
§ 8	Stellenausschreibung	5
§ 9	Anstellungserfordernisse	5
§ 10	Anstellungskompetenz	5
§ 11	Probezeit und provisorische Wahl	5
§ 12	Definitive Wahl	6
§ 13	Ausschlussverhältnisse	6
III.	Inhalt des Dienstverhältnisses	6
§ 14	Pflichten des Personals	6
§ 15	Amtsgeheimnis	6
§ 16	Amtsgelöbnis	6
§ 17	Aussagen vor Gericht	6
§ 18	Stellenbeschreibung / Dienstvorschriften	7
§ 19	Verbot der Annahme von Geschenken	7
§ 20	Abtretungspflicht (Ausstand)	7
§ 21	Nebenbeschäftigungen	7
§ 22	Öffentliches Amt	7
§ 23	Stellvertretung	7
§ 24	Aus-, Fort und Weiterbildung	7
§ 25	Mitarbeiterbeurteilung	7
§ 26	Arbeitszeit	8
§ 27	Überstunden und Überzeit	8
§ 28	Entschädigung für Überzeit und Überstunden	8
§ 29	Pikett-Entschädigung / Wochenendeinsätze	8
§ 30	Haftpflicht und Verantwortlichkeit	8
§ 31	Rechtsbeistand	8
IV.	Anstellungsbedingungen	8

§ 32	Gehaltsanspruch	8
§ 33	Auszahlung	9
§ 34	Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall	9
§ 35	Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	9
§ 36	Gehaltsanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	9
§ 37	Ferienanspruch	10
§ 38	Ferienbezug	10
§ 39	Kürzung der Ferien bei Krankheit, Unfall oder Militärdienst	10
§ 40	Erkrankung oder Unfall während den Ferien	11
§ 41	Urlaub	11
§ 42	Feiertage	11
§ 43	Ersatz von Auslagen	11
§ 44	Dienstkleider	11
§ 45	Beschwerungsrecht	12
§ 46	Pensionskasse	12
§ 47	Krankheit und Unfall	12
§ 48	Dienstjubiläen	12
§ 49	Gehaltsnachgenuss	12
V.	Gehaltsordnung	13
§ 50	Gehaltsklassen / Einreihung	13
§ 51	Grundgehalt	13
§ 52	Anfangsgehalt	13
§ 53	Gehaltsanstieg	13
§ 54	Sozialzulagen	13
§ 55	Teuerungszulage und Reallohnentwicklung	13
§ 56	Aushilfen	14
VI.	Auflösung des Dienstverhältnisses	14
§ 57	Grundsatz	14
§ 58	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	14
§ 59	Kündigung durch Arbeitgeber	14
§ 60	Disziplinarische Entlassung	14
§ 61	Erreichen der Altersgrenze	14
§ 62	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	15
§ 63	Auflösung aus wichtigen Gründen	15
§ 64	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	15
§ 65	Wegfall der Anstellungserfordernisse	15

§ 66	Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses -----	15
§ 67	Arbeitszeugnis -----	16
§ 68	Beschwerdemöglichkeiten-----	16
VII.	Übergangs- und Schlussbestimmungen -----	16
§ 69	Überführung -----	16
§ 70	Weitere Entschädigungen -----	16
§ 71	Aufhebung bisherigen Rechts -----	16
§ 72	Inkrafttreten-----	16
VIII.	Anhang 1 - Gehaltsklassen und Einreihungsplan -----	19
IX.	Anhang 2 - Sitzungsgelder und Spesenentschädigung-----	20
X.	Anhang 3 - Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten und Funktionäre ---	20
XI.	Anhang 4 - Richtlinien für die Entrichtung von Entschädigungen, Sitzungs- geldern und Spesen für Behörden, Kommissionen und Funktionäre -----	22

Dienst- und Gehaltsordnung

Gestützt auf § 56 Absatz 1 Buchstabe a und § 121 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992 - beschliesst die Gemeindeversammlung:

I. Allgemeines

§ 1 Ziel

- 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) fortschrittliche Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und leistungsorientierte Besoldung sichergestellt werden;
 - c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzubauen oder auszubauen sind.

§ 2 Geltungsbereich

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Walterswil (DGO) regelt das befristete oder unbefristete Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- 2 Das Anstellungsverhältnis der Angestellten ist ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis. Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Sofern diese Dienstordnung keine besonderen Festlegungen trifft, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.
- 3 Lehrverhältnisse, Teilzeitstellen unter 30% sowie befristete Stellen werden ausschliesslich privatrechtlich nach Obligationenrecht ausgestaltet.
- 4 Der Geltungsbereich der DGO gilt für die Behördenmitglieder sinngemäss und wird im Anhang zu diesem Reglement ergänzend konkretisiert.

§ 3 Personalkategorien

- 1 Als Gemeindepersonal gelten Beamte, Kaderpersonen und öffentlich-rechtliche sowie privatrechtliche Angestellte. Soweit nachfolgend Angestellte erwähnt werden, ist grundsätzlich das gesamte Gemeindepersonal ohne Beamte gemeint.
- 2 Beamte sind:
 - a) der Gemeindepräsident;
 - b) der Gemeindevizepräsident;
 - c) der Friedensrichter;
 - d) der Inventurbeamte.
- 3 Angestellte sind die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeitenden im Monatslohn. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- 4 Lernende sind Personen, die angestellt sind, um bei der Gemeinde eine Lehre oder eine Attestausbildung zu absolvieren.
- 5 Aushilfen sind unter anderem die teilzeitbeschäftigten Aushilfskräfte im Stundenlohn sowie das stundenweise entschädigte Reinigungspersonal mit einem Pensum unter 30%.

§ 4 Unterstellung

- 1 Das Gemeindepersonal ist personell und administrativ dem Gemeindepräsidium und fachtechnisch den Präsidenten der Fachkommissionen unterstellt.

§ 5 Personalverantwortlicher

- 1 Das Gemeindepräsidium nimmt die Funktion als personalverantwortliche Person wahr. Es kann einzelne Aufgaben an Gemeinderatsmitglieder oder an Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung delegieren.

§ 6 Gleichberechtigung

- 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Frau und Mann.

II. Begründung des Dienstverhältnisses**§ 7 Stellenschaffung**

- 1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Finanzkompetenzen über befristete Stellen und im Rahmen des Stellenplans und dieser DGO über Schaffung sowie über die Aufhebung von Stellen.

§ 8 Stellenausschreibung

- 1 Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen, die unbefristet besetzt werden sollen, sind öffentlich auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden können.

§ 9 Anstellungserfordernisse

- 1 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.
- 2 Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekannt zu geben.

§ 10 Anstellungskompetenz

- 1 Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiter der Gemeinde an.

§ 11 Probezeit und provisorische Wahl

- 1 Mit Ausnahme der Behördenmitglieder und der vom Volk gewählten Beamten wird ein Beamter vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
- 2 Das provisorische Dienstverhältnis kann von der Wahlbehörde ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.
- 3 Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse beträgt die Probezeit 3 Monate. Diese Probezeit kann von der Anstellungsbehörde vor Ablauf einmalig um weitere 3 Monate verlängert werden.
- 4 Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfalls oder Krankheit unterbrochen.
- 5 Für befristete Anstellungsverhältnisse kann eine Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen vereinbart werden.
- 6 Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von einer Woche.

§ 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 und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis beschäftigt werden.
- 2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

III. Inhalt des Dienstverhältnisses**§ 14 Pflichten des Personals**

- 1 Das Gemeindepersonal hat die ihm übertragenen Pflichten nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt. Weitere Pflichten werden in Pflichtenheften, Stellenbeschrieben und Arbeitsverträgen verbindlich festgehalten.
- 2 Das Gemeindepersonal hat sich ferner durch sein Verhalten inner- und ausserhalb des Dienstes seiner Stellung würdig zu erweisen.
- 3 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, sich über den Wissensstand seines Fachgebiets auf dem Laufenden zu halten.
- 4 Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu übernehmen.

§ 15 Amtsgeheimnis

- 1 Das Gemeindepersonal ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Pflicht zur Einhaltung des Amtsgeheimnisses bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 16 Amtsgelöbnis

- 1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 17 Aussagen vor Gericht

- 1 Das Gemeindepersonal darf 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 die gerichtlichen oder behördlichen Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.
- 4 Vorbehalten bleibt die Spezialgesetzgebung.

§ 18 Stellenbeschreibung / Dienstvorschriften

- 1 Die Vorgesetzten legen die Aufgaben und Kompetenzen der ihnen unterstellten Angestellten in einer Stellenbeschreibung fest. Diese bildet einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen.
- 2 Für den Erlass weiterer Dienstvorschriften ist der Gemeinderat zuständig.

§ 19 Verbot der Annahme von Geschenken

- 1 Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Ausdruck der Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 20 Abtretungspflicht (Ausstand)

- 1 Die Abtretungspflicht für Behördenmitglieder und das Gemeindepersonal richtet sich nach dem Gemeindegesetz (§ 117 GG).

§ 21 Nebenbeschäftigungen

- 1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zu melden.

§ 22 Öffentliches Amt

- 1 Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde sind die Zustimmung des Gemeinderats und die Bewilligung des nötigen Amtsurlaubs erforderlich.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet auch, ob für die Beanspruchung durch ein solches Amt während der ordentlichen Arbeitszeit ein Lohnabzug zu erfolgen hat.

§ 23 Stellvertretung

- 1 Die Stellvertretung ist in den Stellenbeschreibungen zu regeln. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.
- 2 In besonderen Fällen (längere Dauer oder starke Mehrbelastung) entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des bzw. der direkten Vorgesetzten über eine allfällig auszurichtende Entschädigung von maximal einem Viertel des ordentlichen Lohnes für die Dauer der Stellvertretung. Dies ist vor der Übernahme der Stellvertretung schriftlich zu vereinbaren.

§ 24 Aus-, Fort und Weiterbildung

- 1 Der Gemeinderat stellt eine zweckmässige Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals sowie der Behördenmitglieder und Funktionäre sicher.
- 2 Der Gemeinderat entscheidet von Fall zu Fall über allfällige Weiterbildungsbedingungen.

§ 25 Mitarbeiterbeurteilung

- 1 Das Gemeindepräsidium vereinbart die Jahresziele und beurteilt die Leistungen der einzelnen Mitarbeitenden zusammen mit dem jeweiligen Präsidenten der Fachkommission im Rahmen jährlicher Mitarbeitergespräche.

§ 26 Arbeitszeit

- 1 Für das Gemeindepersonal gilt die Jahresarbeitszeit, die auf der Basis einer 42 Stunden-Woche festgelegt wird.

§ 27 Überstunden und Überzeit

- 1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern und somit Überstunden (Mehrarbeit zur Normalarbeitszeit) anordnen oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen. Nicht angeordnete Überstunden oder Überzeiten werden nicht angerechnet oder entschädigt.
- 2 Teilnahme an Sitzungen (gemäss Pflichtenheft), Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Überstunden und Überzeit.

§ 28 Entschädigung für Überzeit und Überstunden

- 1 Angeordnete Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit innert 3 Monaten zu kompensieren. Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.
- 2 Gelegentliche oder geringfügige Überstunden werden durch Kompensation ohne Zuschlag ausgeglichen. Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle.

§ 29 Pikett-Entschädigung / Wochenendeinsätze

- 1 Als Nacharbeit gilt ein Einsatz zwischen 20.00 bis 06.00 Uhr. Sonntagseinsätze gelten ab Samstag, 17.00 Uhr bis Sonntag, 20.00 Uhr.
- 2 Die Kompensation erfolgt mit einem Zeitzuschlag von 50%. Ist die Kompensation nicht möglich, so erfolgt die Auszahlung mit einem Zuschlag von 50%.

§ 30 Haftpflicht und Verantwortlichkeit

- 1 Haftpflicht und Verantwortlichkeit richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

§ 31 Rechtsbeistand

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

IV. Anstellungsbedingungen**§ 32 Gehaltsanspruch**

- 1 Das Gemeindepersonal erhält im Rahmen der Gehaltsklassen und Einreihungen gemäss Anhang 1 ein festes monatliches Gehalt.
- 2 Die Aushilfen werden im Stundenlohn gemäss Anhang 3, die Lehrlinge gemäss den Richtlinien der jeweiligen Berufsverbände entschädigt.
- 3 Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus

einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern und Spesenentschädigungen gemäss den Anhängen 2, 3 und 4 zusammen.

§ 33 Auszahlung

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

§ 34 Gehaltsanspruch bei Krankheit und Unfall

- 1 Bei Krankheit oder Unfall hat das Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80% bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum so lange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.
- 2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.
- 3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend dem Verschulden gekürzt werden.
- 4 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.
- 6 Bei Abwesenheiten ist die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu informieren.
- 7 Für Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall, die länger als 3 Tage dauert, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.
- 8 Für die Betreuung eines kranken minderjährigen Familienmitglieds werden gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses pro Ereignis bis zu drei Tage Urlaub gewährt.

§ 35 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

- 1 Das weibliche Gemeindepersonal hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub ab der Niederkunft.
- 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 Ein Mitarbeiter hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf 2 Wochen besoldeten Vaterschaftsurlaub.

§ 36 Gehaltsanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

- 1 Grundsatz:
 - a) Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche:
 - 1 während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
 - 2 während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezo-

- genen Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
- 3 während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes.
 - b) Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
 - c) Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Ziffer 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.
- 2 Leistungsübertragung: Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.
 - 3 Krankheit und Unfall: Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen gemäss § 34 der Dienst- und Gehaltsordnung, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.
 - 4 Gleichstellung beim militärischen Frauendienst: Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.

§ 37 Ferienanspruch

- 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt:
 - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
 - b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Tage;
 - c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage;
 - d) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 30 Tage.
- 2 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahrs werden die Ferien pro rata temporis gewährt. Der höhere Ferienanspruch gilt bereits für das Kalenderjahr, in welchem die vorgeschriebenen Dienstjahre bzw. Altersjahre vollendet werden.

§ 38 Ferienbezug

- 1 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem / der Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.
- 2 Der grössere Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Ferienguthaben dürfen nicht durch Geld abgegolten werden. Sie sind im Kalenderjahr zu beziehen und es dürfen höchstens 5 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden. Diese müssen spätestens bis Ende März bezogen werden.

§ 39 Kürzung der Ferien bei Krankheit, Unfall oder Militärdienst

- 1 Absenzen bis und mit 3 Monate (Militärdienst, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches.
- 2 Sind die Ferien schon vorher bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

§ 40 Erkrankung oder Unfall während den Ferien

Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, es wird durch ein unverzüglich eingereichtes ärztliches Zeugnis der Nachweis erbracht, wonach der Betroffene von seinen Ferien keinen sinnvollen Gebrauch machen kann.

§ 41 Urlaub

- 1 Bezahlter Urlaub wird dem für länger als 3 Monate angestellten Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt:
 - a) bei Verheiratung 2 Tage;
 - b) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern) 3 Tage;
 - c) bei Todesfall der Grosseltern, Schwiegereltern oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandter bis 2 Tage;
 - d) bei Hochzeit eines Kindes oder von Geschwistern 1 Tag;
 - e) bei Wohnungswechsel 1 Tag.
- 2 Dem Gemeindepersonal kann für Weiterbildung, die im Interesse der Gemeinde liegt, bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Finanzkompetenzen nähere Vorschriften in einem Reglement oder Beschluss festlegen.
- 3 Bei Vorliegen anderer dringlicher und ausserordentlicher Umstände kann das Gemeindepräsidium auf begründetes Gesuch hin maximal pro Jahr bis zu 3 bezahlte Urlaubstage bewilligen.
- 4 Dem Gemeindepersonal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Gesuche sind beim Gemeinderat einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten und im Rahmen der dienstlichen Anforderungen.

§ 42 Feiertage

- 1 Als bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai ist der Nachmittag frei. Für den 24. Dezember und Silvester ist ein halber Tag frei.
- 2 In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Ferientage angerechnet.

§ 43 Ersatz von Auslagen

- 1 Für Reise- und Verpflegungsauslagen des Personals im Dienste der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet, soweit nicht in den Anhängen 2 und 4 spezielle Vergütungen vorgesehen sind.

§ 44 Dienstkleider

- 1 Dienstkleider werden abgegeben, wenn der Mitarbeitende der Unbill der Witterung besonders ausgesetzt ist, oder die Kleider im Dienst in besonderem Mass der Verunreinigung, Abnutzung oder Beschädigung unterliegen. Die Bezugsberechtigung wird durch den jeweiligen Präsidenten der Fachkommission festgelegt.

§ 45 Beschwerungsrecht

- 1 Fühlen sich Angestellte durch das Verhalten von Vorgesetzten, von anderen Angestellten oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in ihrer Würde verletzt, können sie sich an das Gemeindepräsidium oder an den Gemeinderat wenden.

§ 46 Pensionskasse

- 1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden 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.

§ 47 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.

§ 48 Dienstjubiläen

- 1 Angestellte haben nach 10 Dienstjahren Anspruch auf $\frac{1}{4}$ Monatsgehalt oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien und nach 20 Dienstjahren Anspruch auf ein Monatsgehalt oder zusätzlich zehn Arbeitstage Ferien.
- 2 Nach jeweils fünf weiteren Jahren haben sie Anspruch auf ein halbes Monatsgehalt inkl. Teuerung oder an dessen Stelle zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien.
- 3 Nebenamtliche Gemeindefunktionäre, Gemeinderatsmitglieder, Kommissionsmitglieder und Delegierte stehen beim definitiven Austritt zusätzlich zu einem Naturalgeschenk folgende Entschädigungen zu:

4 bis 7 Jahre Tätigkeit	Fr.	200.--
8 bis 11 Jahre Tätigkeit	Fr.	300.--
12 bis 15 Jahre Tätigkeit	Fr.	400.--
16 bis 19 Jahre Tätigkeit	Fr.	500.--
20 bis 23 Jahre Tätigkeit	Fr.	600.--
24 bis 27 Jahre Tätigkeit	Fr.	700.--
28 bis 31 Jahre Tätigkeit	Fr.	800.--
32 bis 35 Jahre Tätigkeit	Fr.	900.--
36 bis 40 Jahre Tätigkeit	Fr.	1000.--

Die Tätigkeit muss nicht in der gleichen Funktion, respektive Kommission geleistet werden. Bei Doppel- oder Mehrfachfunktionen wird nur eine Funktion angerechnet.

§ 49 Gehaltsnachgenuss

- 1 Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder eingetragenen Partner oder Partnerin die Besoldung für einen laufenden Monat auszurichten. Bei

- unterstützungspflichtigen Familienangehörigen ist die Besoldung für zwei laufende Monate auszurichten. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.
- 2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

V. Gehaltsordnung

§ 50 *Gehaltsklassen / Einreihung*

- 1 Das Gehalt der Angestellten der Gemeinde wird durch die Einreihung der einzelnen Funktion in eine Gehaltsklasse geregelt.
- 2 Grundlage für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen sind die Ergebnisse einer Funktionsbewertung, welche die Elemente Ausbildung, Erfahrung, geistige Anforderungen, Verantwortung sowie die psychische und physische Belastung berücksichtigt.
- 3 Die Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen sind in einem Einreihungsplan im Anhang 1 festgelegt.

§ 51 *Grundgehalt*

- 1 Das jährliche Grundgehalt (inkl. 13. Monatslohn) wird im Anhang 1 geregelt.

§ 52 *Anfangsgehalt*

- 1 Das Anfangsgehalt bei der Anstellung wird so festgelegt, dass das Grundgehalt der entsprechenden Gehaltsklasse aufgrund von Erfahrungen aus anderen Anstellungen, der erwarteten Leistung, des Lebensalters und entsprechend dem internen Quervergleich angemessen ist.

§ 53 *Gehaltsanstieg*

- 1 Das individuelle Gehalt kann im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel, unter Berücksichtigung der Erfahrungs- und der Lebensjahre sowie der erbrachten Leistung jeweils auf Beginn eines Kalenderjahrs erhöht werden. Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Budgetprozesses die für Lohnerhöhungen verfügbare Summe fest. Er 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.
- 2 Der individuelle Gehaltsanstieg pro Jahr bezogen auf das Grundgehalt beträgt in der Regel
 - bei sehr guter Leistung 1-2 Prozent
 - bei hervorragender Leistung 2-3 Prozent
- 3 Der Gemeinderat kann zum Gehaltsanstieg nähere Bestimmungen oder Vorgaben erlassen.

§ 54 *Sozialzulagen*

- 1 Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31.01.2007 ausgerichtet.

§ 55 *Teuerungszulage und Reallohnentwicklung*

- 1 Die Höhe und Ausrichtung der Teuerungszulage und Reallohnentwicklung

entspricht jeweils derjenigen für das Staatspersonal des Kantons Solothurn.

§ 56 Aushilfen

- 1 Die Stundenlöhne der Aushilfen werden vom Gemeinderat auf der Grundlage der Gehaltsklassen festgesetzt.

VI. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 57 Grundsatz

- 1 Das Dienstverhältnis kann aufgelöst werden, wenn
 - a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der oder die Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
 - c) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - d) die Altersgrenze erreicht wird;
 - e) eine überjährige kranken- oder unfallbedingte Abwesenheit vorliegt;
 - f) die Stelle aufgehoben wird;
 - g) oder die Anstellungserfordernisse wegfallen.

§ 58 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 dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmbedürftig.
- 3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 4 Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 59 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58.
- 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.

§ 60 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 61 Erreichen der Altersgrenze

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

- 2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.
- 3 Beamte, welche das vom Gemeinderat festgelegte Schlussalter erreichen, können die angefangene Legislatur beenden.
- 4 Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter maximal bis zum 70. Altersjahr verlängern.

§ 62 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

- 1 Beamte und Angestellte können nach den jeweils gültigen Regelungen der Pensionskasse, welcher die Gemeinde angeschlossen ist, vorzeitig in den Ruhestand treten. Es bestehen grundsätzlich keine Ansprüche gegenüber der Gemeinde.

§ 63 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Das Dienstverhältnis von Beamten oder Angestellten kann jederzeit von der Gemeinde aus, aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung, aufgelöst werden.
- 2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar ist.
- 3 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 64 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis dahin.
- 2 Die Aufhebung ist dem Stelleninhaber spätestens drei Monate im 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.

§ 65 Wegfall der Anstellungserfordernisse

- 1 Fallen die Anstellungserfordernisse dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

§ 66 Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung oder ungerechtfertigter fristloser Auflösung des Anstellungsverhältnisses

- 1 Wenn die zuständige Behörde die Kündigung des Anstellungsverhältnisses oder die fristlose Auflösung des Dienstverhältnisses als missbräuchlich beurteilt hat und eine Weiterbeschäftigung am bisherigen Arbeitsplatz oder an einem andern möglichst gleichwertigen Arbeitsplatz nicht möglich ist, haben die Beamten einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens drei Monaten und höchstens einem Jahreslohn, die Angestellten indessen einen Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens einem Monatslohn und höchstens sechs Monatslöhnen. Eine Weiterbeschäftigung, auch bei nachträglicher Aufhebung der Kündigung aus welchem Grund auch immer, ist ausgeschlossen.
- 2 Die Höhe der Entschädigung richtet sich insbesondere nach:
 - a) der Dauer des Anstellungsverhältnisses;

- b) der Schwere der Missbräuchlichkeit bei der missbräuchlichen Kündigung bzw. der Schwere des Fehlverhaltens auf Arbeitgeberseite bei der ungeRechtfertigten fristlosen Auflösung.
- 3 Es werden keine Beiträge an die Sozialversicherungen abgezogen.
- 4 Bei wechselndem Pensum bemisst sich der Monatslohn nach Absatz 1 nach dem Durchschnitt des Beschäftigungsgrades in den letzten drei Jahren vor der Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 67 *Arbeitszeugnis*

- 1 Das Gemeindepersonal erhält vom Personalverantwortlichen, ein unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder ein solches als Zwischenzeugnis verlangt 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.

§ 68 *Beschwerdemöglichkeiten*

- 1 Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 69 *Überführung*

- 1 Die bisherigen Gehälter gelten auch mit der Totalrevision zu den bisherigen Frankenbeträgen. Bezüglich Lohnfortzahlungen, Krankheiten oder Unfälle und Niederkunft sowie weitere Abwesenheiten gelten unabhängig vom Eintritt die neuen Bestimmungen dieser DGO.
- 2 Die bestehenden Dienstverhältnisse werden stillschweigend nach den neuen Bestimmungen der vorliegenden Dienst- und Gehaltsordnung weitergeführt. Die Mitarbeitenden sind über die damit verbundenen Änderungen zu informieren.

§ 70 *Weitere Entschädigungen*

- 1 Für Behördenmitglieder und weitere Funktionen, die im Auftrag der Gemeinde wahrgenommen, aber nicht im Rahmen der Gehaltsordnung gemäss DGO entschädigt werden, werden die Entschädigungen gemäss den Anhängen ausgerichtet.

§ 71 *Aufhebung bisherigen Rechts*

- 1 Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 72 *Inkrafttreten*

- 1 Dieses Reglement tritt nachdem es von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist am 01.07.2023 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 15. Juni 2023

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin

Claudia Schilliger
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt am 14. Juli 2023.

Anpassungen Anhang 3, Entschädigung Feuerwehr.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 28. November 2024.

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin

Claudia Schilliger
Gemeindeschreiberin

Anpassungen Anhang 2 und 3.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 12. Juni 2025.

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin

Claudia Schilliger
Gemeindeschreiberin

Anpassungen Anhang 2, 3 und 4.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 23. März 2026.

Marie-Louise Wilhelm
Gemeindepräsidentin

Claudia Schilliger
Gemeindeschreiberin

VIII. Anhang 1 - Gehaltsklassen und Einreihungsplan

Jahreslohn inkl. 13. Monatslohn bei 100 % Beschäftigungsgrad

Das haupt-oder teilzeitliche Gemeindepersonal wird nach folgenden Besoldungsklassen entlöhnt:

Funktion	Lohnklasse						Gehalt inkl. 13. Monatslohn CHF	
	1	2	3	4	5	6	Min.	Max.
Finanzverwalter/in							81'900	105'300
Gemeindeschreiber/in							81'900	105'300
Verwaltungsangestellte (Einwohnerkontrolle / Sachbearbeiter/in Bau / Sachbearbeiter/in Finanzen)							61'700	94'900
Leiter/in Werkhof							61'700	94'900
Bauamtagestellte/r							56'000	68'575

Lohnklasse	Min.	Max.
1	56'000	62'400
2	58'500	65'000
3	61'700	68'575
4	70'200	78'000
5	81'900	94'900
6	91'000	105'300

IX. Anhang 2 - Sitzungsgelder und Spesenentschädigung

1.	Sitzungsgeld des Gemeinderates und der Kommissionsmitglieder Sitzung (bis 2.5 Stunden) jede weitere halbe Stunde	Fr. 50.00 Fr. 15.00
2.	Tagesanlass (Informationsveranstaltungen, Sitzungen zu vorgegebenen Thema)	Fr. 200.00
3.	Halbtagesanlass (4.5h) (Informations- veranstaltungen, Sitzungen zu vorgegebenen Thema)	Fr. 100.00
4.	Sitzungen während der Arbeitszeit (Projektsitzungen, Sitzungen mit Ämtern, Gemeinden und Unternehmungen) (08.00 bis 17.00 Uhr, pro Stunde)	Fr. 50.00
5.	Reisespesen (nur bei auswärts stattfindenden Sitzungen) Km-Entschädigung Öffentlicher Verkehr	Fr. 0.70 2. Klasse
6.	Spesen Pauschalspesen Gemeinderat (siehe Anhang 4 Art. 6) Pauschalspesen Kommissionspräsidien (siehe Anhang 4 Art. 11)	gemäss Beleg Fr. 400.00 Fr. 200.00

X. Anhang 3 - Entschädigungen der nebenamtlichen Beamten und Funktionäre

Auszahlung an Gemeindepräsident: monatlich / Auszahlung an Gemeinderäte und
Vize-Gemeindepräsident: halbjährlich / Auszahlung an alle übrigen Beamten und Funk-
tionäre: jährlich

1.	Gemeindepräsident (30% Pensum, pro Jahr)	Fr. 35'000.00
2.	Vize-Gemeindepräsident (pro Jahr)	Fr. 3'000.00
3.	Gemeinderäte (pro Jahr)	Fr. 9'000.00
4.	Friedensrichter (pro Jahr)	Fr. 500.00
	Bau- und Werkkommission	
5.	Präsident (pro Jahr)	Fr. 5'000
6.	Mitglied (pro Jahr)	Fr. 1'000
	Kommission für Umwelt, Verkehr und Mobilität	
7.	Präsident (pro Jahr)	Fr. 2'000.00
8.	Mitglied (pro Jahr)	Fr. 1'000.00
9.	Aufgabenerledigung (pro Stunde)	nach Aufwand
10.	Neophytenverantwortlicher (pro Stunde)	nach Aufwand

Wahl- und Abstimmungsbüro	
11. Präsident (pro Jahr)	Fr. 500.00
12. Einsatz am Abstimmungs- und Wahltag	Sitzungsgeld + 50 %
Kommission für Kultur, Familie und Alter	
13. Präsident (pro Jahr)	Fr. 2'000.00
14. Mitglied (pro Jahr)	Fr. 1'000.00
15. Aufgabenerledigung (pro Stunde)	nach Aufwand
Feuerwehr	
16. Kommandant (pro Jahr)	Fr. 7'000.00
17. Kdt-Stellvertreter (pro Jahr)	Fr. 2'000.00
18. Offizier (pro Jahr)	Fr. 600.00
19. Materialverwalter (pro Jahr)	Fr. 1'000.00
20. Fourier (pro Jahr)	Fr. 2'000.00
21. Atemschutz-Chef (pro Jahr)	Fr. 1'300.00
22. Stv. Atemschutz (pro Jahr)	Fr. 400.00
23. Gerätewart AS (1 AdF) (pro Jahr)	Fr. 600.00
24. Chef Abteilung Verkehr (pro Jahr)	Fr. 200.00
25. Fahrerchef (pro Jahr)	Fr. 1'000.00
26. Chef Abteilung Elektro	Fr. 200.00
27. Materialverwalter Stv.	Fr. 400.00
28. Übungssold (pro Stunde)	Fr. 25.00
29. Ernstfallsold erste Stunde	Fr. 50.00
30. jede weitere Stunde	Fr. 25.00
31. Erhebungsverantwortlicher für Landwirtschaft (pro Stunde)	nach Aufwand
32. Reinigungspersonal (pro Stunde)	Fr. 35.00
inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	
33. Jugendliche	
bis und mit 18. Altersjahr netto	
	Fr.16.00 -21.00
34. Wegmacher (pro Stunde)	Fr. 35.00
inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	
35. Friedhofswesen	
- Erwachsenengrab	Fr. 575.00
- Kindergrab	Fr. 194.00
- Urnengrab	Fr. 151.00
- Betreuer Friedhof (pro Stunde)	Fr. 35.00
inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	
36. Tätigkeiten nach Aufwand (pro Stunde)	Fr. 35.00
inkl. sämtliche Zuschläge wie 13. Monatslohn, Ferien etc.	
37. Lotsendienst	
pro Einsatzhalbttag und Person	
	Fr. 10.00

XI. Anhang 4 - Richtlinien für die Entrichtung von Entschädigungen, Sitzungsgeldern und Spesen für Behörden, Kommissionen und Funktionäre

Die vorliegenden Richtlinien regeln die Anwendung bei der Entrichtung von Entschädigungen, Sitzungsgeldern und Spesen gemäss der gültigen Dienst- und Gehaltsordnung der Gemeinde Walterswil:

	Allgemeine Bestimmung	
Art. 1	¹ Funktionäre, Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie das nebenamtlich angestellte Reinigungspersonal werden für ihre Arbeit nach den Vorgaben der Dienst- und Gehaltsordnung entschädigt.	Grundsatz
	Gemeinderat und Gemeindepräsidium	
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:</p> <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 - Allgemeine Repräsentationsaufgaben - Vorbereitung, Konzipierung und Kontrolle von Geschäften und Projekten (soweit „courant normale“, siehe auch Art. 4) 	Kernaufgaben und Pauschale / Strategische Funktion
Art. 3	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.	Sitzungsgelder

	<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>	
Art. 4	<p>¹ Leistungen, die ein Mitglied des Gemeinderates über die Erfüllung der Kernaufgaben hinaus erbringt, werden gemäss Anhang 2 und 3 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> <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 Gemeindepräsidium genehmigt und im November der Verwaltung zur Bezahlung eingereicht. Die Aufwandsabrechnung enthält Termine, Dauer und Art der Tätigkeit.</p>	Leistungen mit separater Entschädigung im Stundenlohn / Operative Funktion
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</p>	Tages- und Halbtagesentschädigung

	<p>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>	
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: A. Pauschalentschädigung Fr. 400.00 B. 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
	Kommissionen	
Art. 7	<p>¹ Die Mitglieder von Kommissionen erhalten Sitzungsgelder für ordentliche Sitzungen und nichtständige Kommissionen, 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 Sitzung entrichtet.</p> <p>³ Externe Fachpersonen werden nicht entschädigt, ausser wenn im Budget vorgesehen und dem Gemeinderat beantragt.</p>	Sitzungsgelder
Art. 8	<p>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)</p>	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>	Leistungen mit separater Entschädigung

	<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>	
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>² Für das Präsidium kann eine Spesenpauschale von Fr. 200.00 pro Jahr geltend gemacht werden.</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

	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
Art. 13	<p>¹ Unter Spesen sind Reisewege, Mahlzeiten etc. zu verstehen.</p> <p>² Die Spesen werden individuell geltend gemacht.</p> <p>³ Für die 2 Faktoren-Identifikation des Software-Anbieters müssen die Mitarbeitenden das private Mobiltelefon nutzen. Dafür wird ihnen jährlich ein Pauschalbetrag über Fr. 50.00 ausbezahlt.</p> <p>⁴ Dem Haus- und Werkmeister wird in Mobiltelefon von der Einwohnergemeinde zur Verfügung gestellt.</p>	Spesen

	<p>⁵ 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>	
	Bestimmungen	
Art. 14	<p>¹ Das Präsidium und das Aktuariat 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.</p> <p>⁴ Die AHV- und Steuerpflicht der Entschädigungen richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des Kantons und des Bundes.</p>	Grundsätzliches