

# **Gesamtrevision Dienst- und Gehaltsordnung 2017**

**z. Hd. Gemeindeversammlung vom 8. Mai 2017**

	<b>1.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>		<b>1.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
1.	§1	<p>1. Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</li> <li>gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Entschädigung sichergestellt werden;</li> <li>in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</li> </ol> <p>2. Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	Ziel	§1	<p>1. Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>die notwendigen Stellen, Einrichtungen und Räumlichkeiten geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</li> <li>gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Entschädigung sichergestellt werden;</li> <li>in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</li> </ol> <p>2. Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	Ziel
2.	§2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</li> <li>Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.</li> <li>Für Behördemitglieder gemäss § 9 Abs. 2 der Gemeindeordnung gilt die DGO sinngemäss.</li> <li>Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog.</li> </ol>	Zweck und Geltungsbe- reich	§2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</li> <li>Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.</li> <li>Die besonderen Bestimmungen für die Musiklehrpersonen richten sich nach dem Anhang E.</li> <li>Für Behördenmitglieder gemäss §9 Abs. 2 der Gemeindeordnung gilt die DGO sinngemäss.</li> <li>Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog.</li> </ol>	Zweck und Geltungsbe- reich
3.	§3	Das Pensum für das Gemeindepräsidium wird durch die Gemeindeversammlung, für das übrige Gemeindepersonal durch den Gemeinderat beschlossen.	Stellenplan Pensum	§3	Stellenplan und Pensumregelung sind in Anhang A Abs. 3 geregelt.	Stellenplan Pensum
4.	§4	<ol style="list-style-type: none"> <li>Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlicher Natur. Es untersteht der vorliegenden DGO. Kann dieser keine Vorschrift entnommen werden, so sind die anerkannten Grundsätze des öffentlichen Dienstrechts und, wo auch solche fehlen, sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts OR anwendbar.</li> <li>Beamtinnen und Beamte werden auf Amtsdauer gewählt, das übrige Personal für bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.</li> <li>Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</li> </ol>	Dienstver- hältnis	§4	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Dienstverhältnisse richten sich nach §31<sup>bis</sup> der Gemeindeordnung. Beamtinnen und Beamte werden auf Amtsdauer gewählt, das übrige Personal für bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.</li> <li>Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</li> </ol>	Dienstver- hältnis

5.	§5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamtinnen, Beamte sowie angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</li> <li>2. Beamte oder Beamtinnen sind: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin,</li> <li>b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin</li> <li>c) Friedensrichter oder Friedensrichterin.</li> </ol> </li> <li>3. Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde mit Vertrag verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</li> </ol>	Gemeindepersonal	§5	Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamtinnen, Beamte sowie angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	Gemeindepersonal §§23 und 31 <sup>bis</sup> GO
6.	§6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Unterstellungsverhältnis des Gemeindepersonals ist aus dem Organigramm der Verwaltung und den Stellenbeschreibungen ersichtlich (Anhang E).</li> <li>2. Die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</li> </ol>	Unterstellung	§6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal administrativ vorgesetzt.</li> <li>2. Die fachlichen Unterstellungen werden in den Stellenbeschrieben geregelt.</li> </ol>	Unterstellung
7.	§7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.</li> <li>2. Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.</li> </ol>	Gleiche Rechte für Mann und Frau	§7	Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.	Gleiche Rechte für Mann und Frau
8.	2.	<b>Begründung des Dienstverhältnisses</b>		2.	<b>Begründung des Dienstverhältnisses</b>	
9.	§8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern diese nicht verwaltungsintern besetzt wird.</li> <li>2. Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.</li> <li>3. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder die Stelle mit Berufung besetzen.</li> <li>4. Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.</li> </ol>	Ausschreibung	§8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jede neu geschaffene oder freiwerdende öffentlich rechtliche Stelle ist auszuschreiben, sofern diese nicht verwaltungsintern besetzt wird.</li> <li>2. Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine zehntägige Anmeldefrist gesetzt.</li> <li>3. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder die Stelle mit Berufung besetzen.</li> </ol>	Ausschreibung
10.	§9	Wählbar als Behördenmitglieder oder als Beamte bzw. Beamtin sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;	Wählbarkeit	§9	Wählbar als Behördenmitglieder oder als Beamte bzw. Beamtinnen sind Schweizer Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen.	Wählbarkeit

11.	§10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Gemeinderat legt auf Antrag der vorgesetzten Stelle und gegebenenfalls unter Inanspruchnahme einer externen Fachberatung in Stellenbeschreibungen die Anforderungsprofile fest für: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin,</li> <li>b) Finanzverwalter oder Finanzverwalterin,</li> <li>c) Verwaltungsmitarbeiter/-mitarbeiterin mit Ressortverantwortung und Sekretäre/Sekretärinnen A</li> <li>d) Schulhausabwart oder Schulhausabwartin,</li> <li>e) Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-innen.</li> </ol> </li> <li>2. Er kann für die Rekrutierung und Stellenausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.</li> </ol>	Anforderungsprofile	§10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Gemeinderat legt auf Antrag der zuständigen Stelle die Anforderungsprofile und die Stellenbeschreibungen fest.</li> <li>2. Er kann für die Rekrutierung und Stellenausschreibung Richtlinien bezüglich Ausbildung, Erfahrung und Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.</li> </ol>	Anforderungsprofile
12.	§11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niemand hat Anspruch auf ein öffentliches Dienstverhältnis; die Behörde entscheidet aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.</li> <li>2. Der Urnenwahl unterliegen der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin.</li> <li>3. Der Gemeinderat wählt bzw. nimmt in den Dienst: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin,</li> <li>b) Finanzverwalter/Finanzverwalterin,</li> <li>c) das übrige Gemeindepersonal auf Antrag der jeweils zuständigen Kommission bzw. der vorgesetzten Stelle. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</li> <li>d) den Friedensrichter oder die Friedensrichterin</li> </ol> </li> <li>4. Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Verpflichtung von temporärem Hilfspersonal an die zuständige Stelle oder Kommission delegieren.</li> </ol>	Zuständigkeit Wahl und Anstellung	§11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niemand hat Anspruch auf ein öffentliches Dienstverhältnis; die Behörde entscheidet aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.</li> <li>2. Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Verpflichtung von temporärem Hilfspersonal an die zuständige Stelle oder Kommission delegieren.</li> </ol>	Wahl und Anstellung
13.	§12	Der Gemeinderat benennt für die Funktionen nach § 10 auf Vorschlag der vorgesetzten Stelle die Stellvertretungen und legt hierfür gestützt auf § 40 die jeweils angemessene Entschädigung fest.	Stellvertretung	§12	Der Gemeinderat benennt auf Vorschlag der zuständigen Stelle die Stellvertretungen und legt die Entschädigung fest.	Stellvertretung
14.	§13	Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.	Probezeit	§13	Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.	Probezeit
15.	§14	Beamtinnen und Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.	Wiederwahl Beamte	§14	Beamtinnen und Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.	Wiederwahl Beamte

16.	§15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.</li> <li>2. Der Gemeinderat kann in begründeten Ausnahmefällen und wenn offensichtliche Risiken ausgeschlossen werden können, von der Bestimmung in Absatz 1 abweichen. Vorbehalten bleiben zudem Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.</li> </ol>	Ausschlussverhältnis	§15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.</li> <li>2. Der Gemeinderat kann in begründeten Ausnahmefällen und wenn offensichtliche Risiken ausgeschlossen werden können, von der Bestimmung in Absatz 1 abweichen. Vorbehalten bleiben zudem Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.</li> </ol>	Ausschlussverhältnis
17.	3.	<b>Inhalt des Dienstverhältnisses</b>		3.	<b>Inhalt des Dienstverhältnisses</b>	
18.	3.1	<b>Pflichten</b>		3.1	<b>Pflichten</b>	
19.	§16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Beamtinnen, Beamten und das übrige Personal nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO, Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften zukommen.</li> <li>2. Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.</li> <li>3. Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.</li> <li>4. Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.</li> <li>5. Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</li> </ol>	Aufgaben und Grundsätze	§16	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Beamtinnen, Beamten und das übrige Personal nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO, Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften zukommen.</li> <li>2. Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.</li> <li>3. Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.</li> <li>4. Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.</li> <li>5. Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.</li> </ol>	Aufgaben und Grundsätze
20.	§17	Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.	Amtsgelöbnis	§17	Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.	Amtsgelöbnis
21.	§18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.</li> <li>2. Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.</li> </ol>	Amtspflichten	§18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.</li> <li>2. Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.</li> </ol>	Amtspflichten

22.	§19	Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den Schaden, den es in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügt, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.	Verantwortlichkeit	§19	Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den Schaden, den es in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügt, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.	Verantwortlichkeit
23.	§20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Gemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 40 bis 42 Stunden (Vollzeitstelle) fest. Er regelt die Einzelheiten der Arbeitszeiterfassung.</li> <li>2. Für die Arbeitszeit das Lehrpersonal ist die kantonale Schulgesetzgebung massgebend.</li> <li>3. Die Teilnahme an Sitzungen, soweit diese nicht in Erfüllung der Funktion (Pflichtenheft) erfolgt und für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für Beamte, Beamtinnen und Angestellte nicht als Arbeitszeit.</li> <li>4. Arbeitszuweisungen ausserhalb des Stellenbeschriebes bzw. Pflichtenheftes müssen über die direkt vorgesetzte Stelle erfolgen.</li> <li>5. Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.</li> </ol>	Arbeitszeit	§20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden (Vollzeitstelle). Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten der Arbeitszeiterfassung. Es gilt Jahresarbeitszeit.</li> <li>2. Die Teilnahme an Sitzungen, soweit diese nicht in Erfüllung der Funktion (Pflichtenheft) erfolgt und für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für Beamte, Beamtinnen und Angestellte nicht als Arbeitszeit.</li> <li>3. Arbeitszuweisungen ausserhalb des Stellenbeschriebes bzw. Pflichtenheftes müssen über die direkt vorgesetzte Stelle erfolgen.</li> <li>4. Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die wöchentliche Arbeitszeit vorübergehend erhöhen. Die vorgesetzte Stelle kann Überstunden anordnen.</li> </ol>	Arbeitszeit
24.	§21	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.</li> <li>2. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</li> <li>3. Die vorgesetzte Stelle regelt die Stellvertretung.</li> </ol>	Absenzen Arztzeugnis	§21	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, meldet dies unverzüglich der vorgesetzten Stelle.</li> <li>2. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ab dem 3. Tag ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</li> <li>3. In besonderen Fällen ist die vorgesetzte Stelle berechtigt, bereits ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Zeugnis zu verlangen.</li> <li>4. Die vorgesetzte Stelle regelt die Stellvertretung.</li> </ol>	Absenzen Arztzeugnis
25.	§22	Die Gemeinde schliesst eine Haftpflicht- und Vertrauensschadenversicherung ab.	Versicherungspflicht			

26.	§23	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das 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.</li> <li>2. Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</li> <li>3. Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</li> </ol>	Amtsgeheimnis	§22	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das 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.</li> <li>2. Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</li> <li>3. Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</li> </ol>	Amtsgeheimnis
27.	§24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</li> <li>2. Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</li> <li>3. Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</li> <li>4. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</li> </ol>	Aussage vor Gericht	§23	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</li> <li>2. Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</li> <li>3. Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</li> <li>4. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</li> </ol>	Aussage vor Gericht
28.	§25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, in der Funktion als Beamte oder Angestellte Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</li> <li>2. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</li> </ol>	Verbot der Annahme von Geschenken	§24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, in der Funktion als Beamte oder Angestellte Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</li> <li>2. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</li> </ol>	Verbot der Annahme von Geschenken
29.	§26	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die seine persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen es verbunden ist, unmittelbar berühren.</li> <li>2. Für die Einzelheiten gilt § 117 Abs. 1 lit. a GG. Vorbehalten bleiben allenfalls weitergehende Bestimmungen der Spezialgesetzgebung.</li> </ol>	Ausstand	§25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die seine persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen es verbunden ist, unmittelbar berühren.</li> <li>2. Für die Einzelheiten gilt § 117 Abs. 1 lit. a GG. Vorbehalten bleiben allenfalls weitergehende Bestimmungen der Spezialgesetzgebung.</li> </ol>	Ausstand
30.	§27	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</li> <li>2. Dieser kann die Bewilligung mit Auflagen oder Bedingungen verbinden.</li> </ol>	Öffentliches Amt	§26	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeitende Personen haben die Ausübung eines öffentlichen Amtes vor dessen Annahme dem Gemeinderat zu melden.</li> <li>2. Die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann untersagt oder mit Auflagen verbunden werden, wenn: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Interessen entgegenstehen;</li> <li>b) die Leistungsfähigkeit des oder der Arbeitnehmenden beeinträchtigt wird;</li> <li>c) voraussichtlich Konflikte mit Interessen der Arbeitgeberin entstehen können.</li> </ol> </li> </ol>	Öffentliche Ämter

31.	§28	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dem vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonal sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</li> <li>Teilzeitbeschäftigten ist eine solche erlaubt, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirkt.</li> </ol>	Nebenbeschäftigung	§27	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dem vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonal sind Nebenerwerbsbeschäftigungen und Verwaltungsratsmandate grundsätzlich nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</li> <li>Teilzeitbeschäftigten sind sie erlaubt, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten auswirken.</li> <li>Jede Nebenerwerbsbeschäftigung ist dem Vorgesetzten zu melden (Aufgabe, Arbeitgeber, Pensum, Arbeitszeit sowie deren Änderungen).</li> <li>Die Summe aller Teilzeitbeschäftigungen darf 100% nicht überschreiten.</li> </ol>	Unvereinbarkeit, Nebenerwerbsbeschäftigung
32.	<b>3.2</b>	<b>Rechte</b>		<b>3.2</b>	<b>Rechte</b>	
33.	§29	Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.	Mitsprache Mitwirkung	§28	Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.	Mitsprache Mitwirkung
34.	§30	Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten sowie Behörden unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden, zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben. Erweist sich das Verhalten als vorsätzlich oder grobfahrlässig, so kann der Rechtsschutz eingestellt und es können bereits gewährte Leistungen zurückgefordert oder verrechnet werden.	Rechtsschutz	§29	Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten sowie Behörden unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden, zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben. Erweist sich das Verhalten als vorsätzlich oder grobfahrlässig, so kann der Rechtsschutz eingestellt und es können bereits gewährte Leistungen zurückgefordert oder verrechnet werden.	Rechtsschutz
35.				§30	Die Gemeinde schliesst eine Haftpflicht- und Vertrauensschadenversicherung ab.	Versicherungspflicht
36.	§31	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden.</li> <li>Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen. Die vorgesetzte Stelle entscheidet im Einzelfall.</li> <li>Die Gemeinde kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten. Im Rahmen des Voranschlages entscheidet die vorgesetzte Stelle, andernfalls der Gemeinderat.</li> </ol>	Aus-, Fort- und Weiterbildung	§31	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden.</li> <li>Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen. Die vorgesetzte Stelle entscheidet im Einzelfall.</li> <li>Die Gemeinde kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten. Im Rahmen des Voranschlages entscheidet die vorgesetzte Stelle, andernfalls der Gemeinderat.</li> </ol>	Aus-, Fort- und Weiterbildung



37.	§32	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrer vorgesetzten Stelle auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.	Mitarbeiterbeurteilung	§32	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird mindestens einmal jährlich von ihrer vorgesetzten Stelle auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.	Mitarbeiterbeurteilung
38.	4.	<b>Besoldungen und Entschädigungen</b>		4.	<b>Besoldungen und Entschädigungen</b>	
39.	4.1	<b>Besoldung des voll- und teilzeitlich beschäftigten Personals</b>		4.1	<b>Besoldung des voll- und teilzeitlich beschäftigten Personals</b>	
40.	§33	Die Besoldung des Lehrpersonals richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.	Besoldung Lehrpersonal			

41.	§34	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Besoldung des Gemeindepräsidenten und der Angestellten werden die einzelnen Funktionen in Besoldungsklassen eingeteilt (ANHANG A).</li> <li>2. Die im Anhang festgelegten Jahresbesoldungen (Spannweite Minimum-Maximum) für ein Vollzeitpensum entsprechen dem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100) und beinhalten das 13. Monatsgehalt. Das effektive Gehalt der Teilzeitbeschäftigten errechnet sich entsprechend dem Anstellungspensum.</li> <li>3. Der Gemeinderat legt aufgrund der Einteilung nach Absatz 1 die definitive Besoldungsklasse und die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung und Erfahrung.</li> <li>4. Das Besoldungsmaximum wird in der Regel in 10 Jahresschritten erreicht.</li> <li>5. Der jährliche Zuschlag nach Absatz 4 wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Dieser kann nur auf Antrag der vorgesetzten Stelle verweigert oder aufgeschoben werden.</li> <li>6. Wenn die Voraussetzungen nach Anhang A, Abschnitt 2 erfüllt und die zwischenzeitlich erfolgte Weiterbildung sowie der erreichte Erfahrungsstand ausgewiesen sind, kann der Gemeinderat den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin in die höhere Besoldungsklasse befördern, sofern der Einreichungsplan eine solche vorsieht. Vorbehalten bleibt jederzeit die Beförderung in eine höhere Funktion.</li> <li>7. Beamte und Angestellte mit einer Besoldung nach diesem Abschnitt haben für die Teilnahme an Sitzungen «von Amtes wegen» in Erfüllung ihrer Funktion keinen Anspruch auf zusätzliche Sitzungs- oder Taggelder nach Abschnitt 4.2. Die Sitzungsteilnahme gilt als Dienstzeit.</li> </ol>	Besoldungs-klassen Besoldung	§33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Besoldung des Gemeindepräsidenten und der Angestellten werden die einzelnen Funktionen in Besoldungsklassen eingeteilt (Anhang A).</li> <li>2. Die im Anhang festgelegten Jahresbesoldungen (Spannweite Minimum-Maximum) für ein Vollzeitpensum entsprechen dem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100) und beinhalten das 13. Monatsgehalt. Das effektive Gehalt der Teilzeitbeschäftigten errechnet sich entsprechend dem Anstellungspensum.</li> <li>3. Der Gemeinderat legt aufgrund der Einteilung nach Absatz 1 die definitive Besoldungsklasse und die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei Ausbildung, Erfahrung und Zusatzkenntnisse.</li> <li>4. Das Besoldungsmaximum wird in der Regel in 15 Jahresschritten erreicht.</li> <li>5. Der jährliche Zuschlag nach Absatz 4 wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Dieser kann nur auf Antrag der vorgesetzten Stelle verweigert oder aufgeschoben werden.</li> <li>6. Wenn die Voraussetzungen nach Anhang A, Abschnitt 2 erfüllt und die zwischenzeitlich erfolgte Weiterbildung sowie der erreichte Erfahrungsstand ausgewiesen sind, kann der Gemeinderat den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin in die höhere Besoldungsklasse einstufen, sofern der Einreichungsplan eine solche vorsieht. Vorbehalten bleibt jederzeit die Beförderung in eine höhere Funktion.</li> <li>7. Beamte und Angestellte mit einer Besoldung nach diesem Abschnitt haben für die Teilnahme an Sitzungen «von Amtes wegen» in Erfüllung ihrer Funktion keinen Anspruch auf zusätzliche Sitzungs- oder Taggelder nach Abschnitt 4.2. Die Sitzungsteilnahme gilt als Dienstzeit.</li> </ol>	Besoldungs-klassen Besoldung
42.	§35	Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz ausgerichtet.	Kinderzula- gen	§34	Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31.1.2007 ausgerichtet.	Kinderzula- gen
43.	§36	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Gemeinderat legt eine allfällige Teuerungszulage jährlich mit dem Voranschlag fest. In der Botschaft an die Gemeindeversammlung zum Voranschlag ist eine allfällige Anpassung jeweils explizit auszuweisen.</li> <li>2. Für Lehrkräfte gilt die kantonale Gesetzgebung.</li> </ol>	Teuerungs- zulagen	§35	Der Gemeinderat legt eine allfällige Lohnentwicklung (Teuerung, Reallohn-erhöhung) jährlich mit dem Budget fest. In der Botschaft an die Gemeindeversammlung zum Budget ist eine allfällige Anpassung jeweils auszuweisen.	Lohnent- wicklung

44.	§37	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.</li> <li>Für die Lehrkräfte gilt die kantonale Gesetzgebung.</li> <li>Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.</li> </ol>	Teuerungsprämien	§36	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes (Geld/Ferien).</li> <li>Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.</li> </ol>	Treueprämien
45.	§38	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gelegentliche und geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.</li> <li>Eine Überzeitentschädigung wird nur gewährt, wenn der oder die Vorgesetzte die Überzeit ausdrücklich angeordnet hat oder wenn auf Grund besonderer Umstände Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigt werden mussten.</li> <li>Sofern Dienstleistungen ausserhalb einer ordentlichen Arbeitszeit nicht bereits zum Pflichtenkreis des bzw. der Angestellten gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird für Samstags-, Sonntags- oder Nachtarbeit zwischen 23.00 und 06.00 Uhr ein Zuschlag von 30% gewährt. Absatz 2 gilt sinngemäss.</li> </ol>	Überzeit; Sonntags- und Nachtarbeit	§37	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend erhöhen (Überzeit) oder die vorgesetzte Stelle kann Überstunden anordnen.</li> <li>Überstunden werden in der Regel im Rahmen der Jahresarbeitszeit kompensiert.</li> <li>Sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, kann der Gemeinderat die Auszahlung der angeordneten Überstunden bewilligen.</li> <li>Sofern Dienstleistungen ausserhalb einer ordentlichen Arbeitszeit nicht bereits zum Pflichtenkreis des bzw. der Angestellten gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird für Samstags-, Sonntags- oder Nachtarbeit zwischen 23.00 und 06.00 Uhr ein Zuschlag von 30% gewährt.</li> </ol>	Überstunden; Sonntags- und Nachtarbeit
46.	§39	Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet.	Auslagenersatz	§38	Auslagenersatz und Sonderentschädigungen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet.	Auslagenersatz
47.				4.2	<b>1. Entschädigungen und Sitzungsgelder für Nebenämter und Hilfspersonal</b>	
48.	§40	<ol style="list-style-type: none"> <li>Die Entschädigung der Stellvertretung nach §12 wird durch den Gemeinderat für jede Funktion einzeln festgelegt.</li> <li>Wird die Stellvertretung durch besoldetes Personal innerhalb der Verwaltung geregelt und ist diese Funktion nicht bereits Gegenstand des jeweiligen Pflichtenheftes, kann der Gemeinderat einen transparent auszuweisenden Besoldungszuschlag festlegen oder die Entschädigung nach Absatz 3 regeln.</li> <li>Wird eine Stellvertreterfunktion im Nebenamt ausgeübt, hat sich die Entschädigung sinngemäss nach Abschnitt 4.2 bzw. nach Anhang B–D zu richten. Die Entschädigung erfolgt grundsätzlich nach effektivem Aufwand. Wo angezeigt, kann für die Bereitschaftsstellung eine angemessene Basispauschale festgelegt werden.</li> </ol>	Entschädigung Stellvertretung			

49.	§41	<p>1. Besoldung und Entschädigung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sowie für aushilfsweise beschäftigtes Personal sind in Anhang B–D geregelt.</p> <p>2. Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden, Beamte, Beamtinnen und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf zusteht.</p>	Entschädigungen	§39	<p>1. Besoldung und Entschädigung für Behördenmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sowie für aushilfsweise beschäftigtes Personal sind in Anhang B–D geregelt.</p> <p>2. Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden, Beamte, Beamtinnen und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf zusteht.</p>	Entschädigungen
50.	§42	<p>1. Die festgelegten Sitzungsgelder gelten auch für die offizielle Teilnahme als Gemeindedelegierter/-vertreter an Sitzungen und Versammlungen regionaler und kantonaler Institutionen der öffentlichen Hand, von Zweckverbänden oder Vereinen mit öffentlicher Tätigkeit, soweit nicht anderweitige Entschädigungen durch die jeweilige Institution oder durch ein anderes Gemeinwesen ausgeschüttet werden.</p> <p>2. Keinen Anspruch auf Sitzungsgelder haben Voll- und Teilzeitbeschäftigte mit einer Besoldung nach Abschnitt 4.1, soweit die Sitzungsteilnahme «von Amtes wegen» erfolgt bzw. Bestandteil des Pflichtenheftes darstellt. Im Zweifelsfall entscheidet die vorgesetzte Stelle.</p>	Sitzungsgelder	§40	<p>Die festgelegten Sitzungsgelder gelten auch für die offizielle Teilnahme als Gemeindedelegierter/-vertreter an Sitzungen und Versammlungen regionaler und kantonaler Institutionen der öffentlichen Hand, von Zweckverbänden oder Vereinen mit öffentlicher Tätigkeit, soweit nicht anderweitige Entschädigungen durch die jeweilige Institution oder durch ein anderes Gemeinwesen ausgeschüttet werden. Für Voll- und Teilzeitangestellte gilt die Regelung nach §34 Abs. 7</p>	Sitzungsgelder
51.	§43	<p>Taggelder kommen dann zur Anwendung, wenn die offizielle Teilnahme an Veranstaltungen reinen Informations- oder Repräsentationszwecken dient und der Teilnehmer keine aktive Rolle wahrnehmen muss. Der Vorbehalt einer Entschädigung durch Dritte bleibt wie bei den Sitzungsgeldern vorbehalten.</p>	Taggelder	§41	<p>Taggelder kommen dann zur Anwendung, wenn die offizielle Teilnahme an Veranstaltungen reinen Informations- oder Repräsentationszwecken dient. Der Vorbehalt einer Entschädigung durch Dritte bleibt wie bei den Sitzungsgeldern vorbehalten.</p>	Taggelder
52.	§44	<p>Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet.</p>	Auslagenersatz	§42	<p>Auslagenersatz und Sonderentschädigungen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet.</p>	Auslagenersatz
53.	§45	<p>Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.</p>	Ehrungen Treue	§43	<p>Die Details betreffend Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.</p>	Ehrungen
54.	4.3	<b>Ferien – Urlaub – Feiertage</b>		4.3	<b>Ferien – Urlaub – Feiertage</b>	

55.	§46	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beamtinnen, Beamte und Angestellte, die nach Abschnitt 4.1 besoldet werden, haben Anspruch auf Ferien.</li> <li>2. Die Dauer der Ferien richtet sich nach der Verordnung über die Ferien des Staatspersonals.</li> <li>3. Die vorgesetzte Stelle legt in Zusammenarbeit mit der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber bei Jahresbeginn die Ferien fest.</li> <li>4. Die Schulhausabwartin oder der Schulhausabwart hat ihre/seine Ferien während der Schulferien zu beziehen.</li> <li>5. Die vorgesetzte Stelle stellt die Stellvertretung sicher.</li> </ol>	Ferien Urlaub Feiertage	§44	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beamtinnen, Beamte und Angestellte, die nach Abschnitt 4.1 besoldet werden, haben Anspruch auf Ferien.</li> <li>2. Die Dauer der Ferien richtet sich nach der Regelung über die Ferien des Staatspersonals des Kantons Solothurn.</li> <li>3. Die vorgesetzte Stelle legt in Zusammenarbeit mit der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber bei Jahresbeginn die Ferien fest.</li> <li>4. Die Schulhausabwartin oder der Schulhausabwart hat ihre/seine Ferien grundsätzlich während der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen.</li> <li>5. Der Ferienanspruch der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Tagesstruktur richtet sich nach der Volksschulgesetzgebung.</li> <li>6. Die vorgesetzte Stelle stellt die Stellvertretung sicher.</li> </ol>	Ferien
56.	§47	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) eigene Hochzeit 3 Tage</li> <li>b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Tag</li> <li>c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag</li> <li>d) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters bis 3 Tage</li> <li>e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter bis 1 Tag</li> <li>f) Wohnungsumzug 1 Tag</li> </ol> </li> <li>2. Bei dringlichen und unvorhergesehenen familiären Verpflichtungen kann die vorgesetzte Stelle weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.</li> </ol>	Persönlicher Urlaub	§45	Die Frei- und Feiertage richten sich nach der Regelung über Frei- und Feiertage des Staatspersonals des Kantons Solothurn.	Feier- und Freitage

57.				<b>§46</b>	<p>1. Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) eigene Hochzeit 3 Tage</li> <li>b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Tag</li> <li>c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 3 Tage</li> <li>d) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters bis 3 Tage</li> <li>e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter bis 1 Tag</li> <li>f) Wohnungsumzug 1 Tag</li> </ul> <p>2. Bei dringlichen und unvorhergesehenen familiären Verpflichtungen kann die vorgesetzte Stelle weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.</p>	Besoldeter Urlaub
58.	<b>4.4</b>	<b>Sozialleistungen</b>		<b>4.4</b>	<b>Sozialleistungen</b>	
59.	<b>§48</b>	Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.	AHV/IV/ALV	<b>§47</b>	Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.	AHV/IV/ALV
60.	<b>§49</b>	<p>1. Die Gemeinde versichert alle Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nach Abschnitt 4.1 voll- oder teilzeitlich besoldet sind, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.</p> <p>2. Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal zu diesem Zweck mit einem privaten Anbieter einen Vertrag über die berufliche Vorsorge nach BVG ab. Die Prämien sind je zur Hälfte vom Mitarbeiter bzw. von der Mitarbeiterin und vom Arbeitgeber zu tragen.</p> <p>3. Das Lehrpersonal ist bei der staatlichen Pensionskasse versichert.</p>	Pensions- kasse Beruf- liche Vorsor- ge BVG	<b>§48</b>	<p>1. Die Gemeinde versichert alle Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nach Abschnitt 4.1 voll- oder teilzeitlich besoldet sind, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.</p> <p>2. Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal zu diesem Zweck mit einem privaten Anbieter einen Vertrag über die berufliche Vorsorge nach BVG ab. Die Prämien sind je zur Hälfte vom Mitarbeiter bzw. von der Mitarbeiterin und vom Arbeitgeber zu tragen.</p> <p>3. Die Gemeinde kann auch für Mitarbeitende mit einer Jahreslohnsumme unterhalb des Koordinationsabzugs eine Personalversicherung abschliessen.</p>	Pensions- kasse Beruf- liche Vorsor- ge BVG
61.	<b>§50</b>	<p>1. Das Personal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall sowie gegen Berufskrankheiten versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde, diejenigen für die Nichtbetriebsunfallversicherung je zur Hälfte die Gemeinde und der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin.</p> <p>2. Zusätzlich wird eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung nach Versicherungsvertragsgesetz (VVG) für die Ansprüche aus § 51 Abs. 2 abgeschlossen. Die Prämien für diesen Versicherungsteil werden je zur Hälfte von der Gemeinde und vom Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin getragen.</p>	Krankheit und Unfall	<b>§49</b>	<p>1. Das Personal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall sowie gegen Berufskrankheiten versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde, diejenigen für den UVG Zusatz und die Nichtbetriebsunfallversicherung je zur Hälfte die Gemeinde und der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin.</p> <p>2. Zusätzlich wird eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung nach Versicherungsvertragsgesetz (VVG) für die Ansprüche aus §51 Abs. 7 abgeschlossen. Die Prämien für diesen Versicherungsteil werden je zur Hälfte von der Gemeinde und vom Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin getragen.</p>	Krankheit und Unfall

62.	§51	<p>1. Die unbefristet angestellten Arbeitnehmenden haben bei Krankheit und Unfall Anspruch auf den vollen Lohn:  a) während der Probezeit für die Dauer von 3 Monaten;  b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten.  Für die Arbeitnehmenden im befristeten Anstellungsverhältnis gilt die kantonale Lohnfortzahlungsregelung sinngemäss.</p> <p>2. Nach Ablauf der Probezeit haben die unbefristet angestellten Arbeitnehmenden, die Lehrpersonen der Volksschule und des Kindergartens im Anschluss an die Lohnfortzahlung nach Absatz 1 oben Anspruch auf ein Krankentaggeld von 12 Monaten in der Höhe des im letzten Monat der Anstellung ausgerichteten Lohnes.</p> <p>3. Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.</p> <p>4. Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>5. Für Lehrpersonen gilt die kantonale Regelung.</p>	Leistungen bei Krankheit und Unfall	§50	<p>1. Bei Krankheit oder Unfall haben der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und die unbefristeten Angestellten Anspruch auf folgende Besoldung: 100% des Nettolohns, während 12 Monaten.</p> <p>2. Während der Probezeit besteht der Anspruch auf die volle Besoldung bis zum Ende der Probezeit.</p> <p>3. Mit Beendigung der Anstellung erlischt der Anspruch auf Besoldung gemäss Abs. 1</p> <p>4. Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.</p> <p>5. Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.</p> <p>6. Nach Ablauf der Anspruchsfrist gemäss Abs. 1 und 2 gilt das Arbeitsverhältnis als aufgelöst.</p> <p>7. Im Anschluss an die Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1 besteht Anspruch auf ein Krankentaggeld während 12 Monaten in der Höhe von 80% des aktuellen AHV-Lohns. Massgebend sind ausschliesslich die Bestimmungen gemäss Versicherungsvertrag der Kollektiv-Krankenversicherung.</p> <p>8. Nach dem 65. Altersjahr beträgt der Lohnanspruch 2 Monate.</p>	Leistungen bei Krankheit und Unfall
63.	§52	<p>1. Eine voll- oder teilzeitlich beschäftigte Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.</p> <p>2. Die Taggelder der Mutterschaftsversicherung fallen der Gemeinde zu. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt dieses nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p> <p>4. Für Lehrpersonen gilt die kantonale Regelung.</p>	Mutterschaftsurlaub	§51	<p>1. Eine voll- oder teilzeitlich beschäftigte Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der nach der Niederkunft zu beziehen ist.</p> <p>2. Die Taggelder der Mutterschaftsversicherung fallen der Gemeinde zu. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt dieses nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p>	Mutterschaftsurlaub
64.	§53	<p>Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes werden die Lohnansprüche analog den Grundsätzen der kantonalen Regelung (Art. 151 ff. GAV) bemessen.</p>	Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	§52	<p>Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes richten sich die Lohnansprüche nach §§ 186 ff. des GAV (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1.1.2005.</p>	Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

65.	§54	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beim Tod einer Beamtin, eines Beamten oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin entsteht für die Ehepartnerin, den Ehepartner oder die unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen ein Anspruch auf Lohnnachgenuss für eine beschränkte Zeit. Die Bemessung richtet sich nach OR Art. 338, Absatz 2.</li> <li>2. In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.</li> </ol>	Besoldungsnachgenuss	§53	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Beim Tod einer Beamtin, eines Beamten oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin entsteht für die Ehepartnerin, den Ehepartner oder die unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen ein Anspruch auf Lohnnachgenuss für eine beschränkte Zeit. Die Bemessung richtet sich nach OR Art. 338, Absatz 2.</li> <li>4. In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.</li> </ol>	Besoldungsnachgenuss
66.	5.	<b>Auflösung des Dienstverhältnisses</b>		5.	<b>Auflösung des Dienstverhältnisses</b>	
67.	§55	<p>Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) die Beamtin oder der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;</li> <li>b) die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt oder die AHV-Altersgrenze erreicht wird oder disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;</li> <li>c) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</li> </ol>	Grundsatz	§54	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) die Beamtin oder der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;</li> <li>b) die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt</li> <li>c) das 65. Altersjahr vollendet ist (Pensionierung).</li> <li>d) Im Krankheitsfall die Anspruchsfrist gemäss § 51 erreicht ist</li> <li>e) aus disziplinarischen oder anderen wichtigen Gründen oder die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</li> </ol> </li> <li>2. Eine Weiterbeschäftigung nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Buchstabe c ist für Mitarbeitende im Monatslohn nur in begründeten Fällen und nur mit der Genehmigung durch den Gemeinderat bis zum vollendeten 70. Lebensjahr möglich.</li> <li>3. Befristete Anstellungen sind auf privatrechtlicher Basis auch nach dem Erreichen der Altersgrenze möglich. Die Personal- und Sozialversicherungen werden in diesen Fällen nach dem gesetzlichen Minimum ausgestaltet</li> </ol>	Grundsatz
68.	§56	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.</li> <li>2. Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.</li> <li>3. Auf Wunsch des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</li> </ol>	Arbeitszeugnis	§55	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.</li> <li>2. Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.</li> <li>3. Auf Wunsch des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</li> </ol>	Arbeitszeugnis



69.	§57	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beamtinnen und Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmefähig.</li> <li>2. Ein Angestelltenverhältnis kann gegenseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats gekündigt werden. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.</li> <li>3. Die Kündigung ist auf Verlangen zu begründen.</li> <li>4. Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</li> </ol>	Demission/ Kündigung	§56	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beamtinnen und Beamte können unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission muss genehmigt werden.</li> <li>2. Ein Angestelltenverhältnis kann gegenseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats gekündigt werden. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.</li> <li>3. Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</li> </ol>	Demission/ Kündigung
70.	§58	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.</li> <li>2. Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.</li> </ol>	Disziplinarische Entlassung	§57	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz des Kantons Solothurn.</li> <li>2. Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.</li> </ol>	Disziplinarische Entlassung
71.	§59	Beamtinnen, Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	§58	Beamtinnen, Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt
72.	§60	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamtinnen, Beamten oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.</li> <li>2. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.</li> <li>3. Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamtinnen oder Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.</li> </ol>	Auflösung aus wichtigen Gründen	§59	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung auflösen. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Regeln für die Beamtinnen und Beamten.</li> <li>2. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar ist.</li> </ol>	Sofortige Auflösung aus wichtigen Gründen
73.	§61	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.</li> <li>2. Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen</li> </ol>	Wegfall der Wählbarkeit			
74.	6.	<b>Rechtsmittel</b>		6.	<b>Rechtsmittel</b>	

3.	§62	1. Beim zuständigen Departement des Kantons kann gemäss § 200 GG Beschwerde erhoben werden gegen a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen b) b) Kündigungen definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassung aus wichtigen Gründen c) Beschlüsse betreffend Rechtsansprüche gemäss Gleichstellungsgesetz d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und –stufen e) Disziplinarmassnahmen	§62	§60	2. Beim zuständigen Departement des Kantons kann gemäss §200 GG Beschwerde erhoben werden gegen a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen b) Kündigungen definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassung aus wichtigen Gründen c) Beschlüsse betreffend Rechtsansprüche gemäss Gleichstellungsgesetz d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und Erfahrungsstufen e) Disziplinar massnahmen	Beschwerderecht [§200 GG]
75.	7.	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>		7.	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>	
76.	§63	1. Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO). 2. Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und den Vollzug konkretisieren und Koordinationsaufgaben an den Finanzverwalter oder gegebenenfalls an andere vorgesetzte Stellen delegieren.	Vollzug	§61	1. Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO). 2. Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und den Vollzug konkretisieren und Koordinationsaufgaben an den Finanzverwalter oder gegebenenfalls an andere vorgesetzte Stellen delegieren.	Vollzug
77.	§64	Die Anhänge A–E bilden integrierende Bestandteile der DGO.	Anhang	§62	Die Anhänge A–E bilden integrierende Bestandteile der DGO.	Anhang
78.	§65	Als subsidiäres Recht gilt für Beamte das öffentliche Dienstrecht des Kantons, für Angestellte das Obligationenrecht.	Subsidiäres Recht	§63	Als subsidiäres Recht gilt für Beamte das öffentliche Dienstrecht des Kantons Solothurn, für Angestellte das Obligationenrecht.	Subsidiäres Recht
79.	§66	Alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden früheren Beschlüsse, insbesondere die DGO und das Gehaltsregulativ vom 26.6.1995 (in Kraft getreten auf den 1. Januar 1996) werden aufgehoben.	Aufhebung bisheriges Recht	§64	1. Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt am 1. August in Kraft. Sie ersetzt die DGO vom 1. Januar 2007 sowie sämtliche darauf abgestützte Erlasse. 2. Für das am 31.12.2016 öffentlich rechtlich angestellte Personal gilt eine Besitzstandsgewährleistung gemäss der DGO vom 1. Januar 2007.	Aufhebung bisheriges Recht und Besitzstandswahrung
80.	§67	Die vorliegende DGO tritt nach der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement auf den 1. Januar 2007 in Kraft.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	§65	Die vorliegende DGO tritt nach der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung vom 8. Mai 2017 und der Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement am 1. August 2017 in Kraft.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt
81.						
82.		<b>Anhang A</b>			<b>Anhang A</b>	
83.		<b>Besoldungsklassen, Einreihungs- und Stellenplan</b>			<b>Besoldungsklassen, Einreihungs- und Stellenplan</b>	

84.	1.	<b>Besoldungsklassen</b>		1.	<b>Besoldungsklassen</b>																																																																															
85.	1.1	Die jährliche Besoldung nach §34 beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) inkl. 13. Monatslohn:		1.1	Die jährliche Besoldung nach §34 beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) inkl. 13. Monatslohn:																																																																															
86.		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Besoldungsklasse</th> <th>Minimum p.a.</th> <th>Maximum p. a.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td colspan="2">135'000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>110'000</td> <td>125'000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>100'000</td> <td>115'000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>90'000</td> <td>105'000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>80'000</td> <td>95'000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>75'000</td> <td>90'000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>70'000</td> <td>85'000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>65'000</td> <td>80'000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>60'000</td> <td>75'000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>55'000</td> <td>70'000</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>50'000</td> <td>65'000</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>45'000</td> <td>60'000</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>40'000</td> <td>55'000</td> </tr> </tbody> </table>	Besoldungsklasse	Minimum p.a.	Maximum p. a.	1	135'000		2	110'000	125'000	3	100'000	115'000	4	90'000	105'000	5	80'000	95'000	6	75'000	90'000	7	70'000	85'000	8	65'000	80'000	9	60'000	75'000	10	55'000	70'000	11	50'000	65'000	12	45'000	60'000	13	40'000	55'000			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Besoldungsklasse</th> <th>Minimum p.a.</th> <th>Maximum p. a.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td colspan="2">150'000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>83'333</td> <td>125'000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>76'667</td> <td>115'000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>70'000</td> <td>105'000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>63'333</td> <td>95'000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>60'000</td> <td>90'000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>56'667</td> <td>85'000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>53'333</td> <td>80'000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>50'000</td> <td>75'000</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>46'667</td> <td>70'000</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>43'333</td> <td>65'000</td> </tr> </tbody> </table>	Besoldungsklasse	Minimum p.a.	Maximum p. a.	1	150'000		2	83'333	125'000	3	76'667	115'000	4	70'000	105'000	5	63'333	95'000	6	60'000	90'000	7	56'667	85'000	8	53'333	80'000	9	50'000	75'000	10	46'667	70'000	11	43'333	65'000	
Besoldungsklasse	Minimum p.a.	Maximum p. a.																																																																																		
1	135'000																																																																																			
2	110'000	125'000																																																																																		
3	100'000	115'000																																																																																		
4	90'000	105'000																																																																																		
5	80'000	95'000																																																																																		
6	75'000	90'000																																																																																		
7	70'000	85'000																																																																																		
8	65'000	80'000																																																																																		
9	60'000	75'000																																																																																		
10	55'000	70'000																																																																																		
11	50'000	65'000																																																																																		
12	45'000	60'000																																																																																		
13	40'000	55'000																																																																																		
Besoldungsklasse	Minimum p.a.	Maximum p. a.																																																																																		
1	150'000																																																																																			
2	83'333	125'000																																																																																		
3	76'667	115'000																																																																																		
4	70'000	105'000																																																																																		
5	63'333	95'000																																																																																		
6	60'000	90'000																																																																																		
7	56'667	85'000																																																																																		
8	53'333	80'000																																																																																		
9	50'000	75'000																																																																																		
10	46'667	70'000																																																																																		
11	43'333	65'000																																																																																		
87.	1.2	Die effektive Jahresbesoldung inkl. 13. Monatsgehalt errechnet sich aus der festgelegten Einstufung gemäss §34 multipliziert mit dem prozentualen Pensum nach Stellenplan (§3 bzw. Ziffer 3 Anhang A) und wird nach Abzug der Arbeitnehmerbeiträge für die Sozialversicherungen in 13 Raten jeweils Ende Monat ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird mit dem Dezembergehalt fällig.		1.2	Die effektive Jahresbesoldung inkl. 13. Monatsgehalt errechnet sich aus der festgelegten Einstufung gemäss §34 multipliziert mit dem prozentualen Pensum nach Stellenplan (§3 bzw. Ziffer 3 Anhang A) und wird nach Abzug der Arbeitnehmerbeiträge für die Sozialversicherungen in 13 Raten jeweils Ende Monat ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird mit dem Dezembergehalt fällig.																																																																															

88.	1.3	Die Besoldungen verstehen sich inkl. Sitzungs- und Taggelder für die Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen in Erfüllung der Funktion des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin (Sitzungsteilnahme „von Amtes wegen“).		1.3	Die Besoldungen verstehen sich inkl. Sitzungs- und Taggelder für die Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen in Erfüllung der Funktion des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin (Sitzungsteilnahme „von Amtes wegen“).	
89.	2.	<b>Einreichungsplan</b>		2.	<b>Einreichungsplan</b>	
90.	2.1	Sie Stellen werden in folgende Besoldungsklassen eingeteilt:		2.1	Die Stellen werden in folgende Besoldungsklassen eingeteilt:	
91.		Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin (*Administrationszulage und Spesen siehe 2.2 und 2.3)	1		Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin	1
		Administrationspauschale p.a.			Schulleitung	2
		Spesen p. a.	5'000.00		Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit höherer Ausbildung/Erfahrung	2,3
		Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit höherer Ausbildung/Erfahrung	2,3		Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit kaufm. Ausbildung und einschlägiger Erfahrung	3,4
		Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit kaufm. Ausbildung und einschlägiger Erfahrung	3,4		Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin	3,4
		Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin	3,4		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mit Ressorverantwortung (mind. kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Erfahrung)	5,6
		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mit Ressorverantwortung (mind. kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Erfahrung)	5,6		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin Kaufrau/Kaufmann EFZ (mind. Kaufmännische Berufsausbildung und Erfahrung)	7,8
		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin A) (mind. Kaufmännische Berufsausbildung und Erfahrung)	7,8		Mitarbeitende Tagesstruktur mit einschlägiger Berufserfahrung	5,6
		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin B) (mind. Bürolehre)	9,10		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mindestens Ausbildung als Büroassistent/-in EBA	9,10
		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Hilfssekretär/-sekretärin)	11		Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (ohne Ausbildung im kaufmännischen Bereich)	11
		Schulhausabwart oder Schulhausabwartin mit Berufsausbildung	6		Schulhausabwart oder Schulhausabwartin Fachmann/-frau Betriebsunterhalt EFZ	6
		Schulhausabwart oder Schulhausabwartin	7		Schulhausabwart oder Schulhausabwartin mit Lehrabschluss in einem handwerklichen Beruf	7
		Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-mitarbeiterin mit einschlägiger Berufsausbildung (Klärwärter, Brunnenmeister, Werkarbeiter)	6,7		Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-mitarbeiterin mit einschlägiger Berufsausbildung (Klärwärter, Brunnenmeister, Werkarbeiter)	6,7
		Handwerkliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen (Werkarbeiter)	8,9		Handwerkliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen (Werkarbeiter)	8,9
					Mitarbeitende Tagesstruktur ohne einschlägige Berufserfahrung	8,9

92.	2.2	Verfügt der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin über kein unterstelltes Sekretariatspersonal und erledigt demnach administrative Arbeiten weitgehend selber oder basiert auf externen Dienstleistungen, hat er bzw. sie hierfür Anspruch auf eine Gehaltszulage bis max. 16% des effektiven Jahresgehaltes (100% = Besoldungsklasse 1 x effektive Stellenprozentage Gemeindepräsidium) . Die Zulage wird durch den Gemeinderat festgelegt.			
93.	2.3	Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin hat zudem für laufende Kleinauslagen Anspruch auf eine jährliche Spesenpauschale von Fr. 5'000.-- (Index 102.8). Die Pauschale wird unabhängig der Stellenprozentage des Gemeindepräsidiums fix ausbezahlt.		2.2	Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin hat für laufende Kleinauslagen Anspruch auf eine jährliche Spesenpauschale von Fr. 5'000.00. Die Pauschale wird unabhängig der Stellenprozentage des Gemeindepräsidiums fix ausbezahlt.
94.	2.4	Erfüllt eine Bewerberin oder ein Bewerber die Voraussetzungen für die selbstständige Ausübung seiner oder ihrer Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig, kann der Gemeinderat die Besoldung um 1 Klasse tiefer festsetzen.		2.3	Erfüllt eine Bewerberin oder ein Bewerber die Voraussetzungen für die selbstständige Ausübung seiner oder ihrer Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig, kann der Gemeinderat die Besoldung um bis zu 3 Klassen tiefer festsetzen.
95.	3	<b>Stellenplan</b>		3	<b>Stellenplan</b>
96.	3.1	Der Stellenplan bzw. das Pensum wird innerhalb der nachfolgenden Spannweiten festgelegt und zwar a) für das Gemeindepräsidium durch die Gemeindeversammlung b) für das übrige Personal durch den Gemeinderat.		3.1	Der Stellenplan bzw. das Pensum wird innerhalb der nachfolgenden Spannweiten festgelegt und zwar a) für das Gemeindepräsidium durch die Gemeindeversammlung b) für das übrige Personal durch den Gemeinderat.
97.	3.2	In begründeten Ausnahmefällen kann auch eine Pensumfestlegung ausserhalb der Spannweiten erfolgen. Dies erfordert je doch in je dem Fall die Zustimmung der Gemeindeversammlung.		3.2	In begründeten Ausnahmefällen kann auch eine Pensumfestlegung ausserhalb der Spannweiten erfolgen. Dies erfordert jedoch in jedem Fall die Zustimmung der Gemeindeversammlung.

98.		Stellenprozent Spannweite in % Vollpensum		Stellenprozent Spannweite in % Vollpensum
	Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin	30 - 40	Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin	20 - 40
	Finanzverwalterin oder Finanzverwalter	30 - 50	Schulleiterin	30 - 40
	Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin	20 - 35	Verwaltung inklusive Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin	160 - 200
	Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mit Ressortverantwortung - Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Steuern	50 - 80	Handwerkliche Berufe	200 - 250
	Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin A) - Einwohnerkontrolle - Assistenz Finanzverwaltung	20 - 40 20 - 40	Tagesstruktur	40 - 70
	Schulhausabwart oder Schulhausabwartin	80 - 100		
	Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-mitarbeiterin - Klärwärter - Brunnenmeister - Werkarbeiter	30 - 40 10 - 20 80 - 100		
99.	<b>Anhang B</b>		<b>Anhang B</b>	
100.	<b>Entschädigung für Behördenmitglieder im Nebenamt</b>		<b>Entschädigung für Behördenmitglieder im Nebenamt</b>	
101.	Die Basisentschädigung der nebenamtlichen Funktionäre und Behördenmitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) pro Jahr (Ferienentschädigung eingeschlossen):		Die Basisentschädigung der nebenamtlichen Funktionäre und Behördenmitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) pro Jahr (Ferienentschädigung eingeschlossen):	

102.	Funktion	Franken pro Jahr	Funktion	Franken pro Jahr
	Vizegemeindepräsidium	4'900.00	Vizegemeindepräsidium	3'500.00
	Gemeinderäte/Gemeinderätinnen	2'100.00	Gemeinderäte/Gemeinderätinnen	2'100.00
	Präsidium Werkkommission	8'000.00	<b>Ressort: (GO Seite 9, §26<sup>bis</sup>)</b>	
	Präsidium Bau-, Planungs- und Verkehrskommission	5'500.00	Allgemeine Verwaltung	500.00
	Präsidium Rechnungsprüfungskommission	4'000.00	Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung	500.00
	Präsidium Wahlbüro	2'000.00	Bildung	1000.00
	Präsidium Umweltkommission	3'500.00	Kultur, Sport und Freizeit, Kirche	500.00
	Präsidium Vormundschaftsbehörde	4'500.00	Gesundheit	500.00
	Präsidium Kultur- und Veranstaltungskommission	3'500.00	Soziale Sicherheit	500.00
	Schulvorsteher/-vorsteherin*		Verkehr	500.00
	Friedensrichter	600 (+ Gebühren kt. Tarif)	Umwelt und Raumordnung	500.00
			Volkswirtschaft	500.00
			Finanzen und Steuern	1'500.00
			Infrastruktur	2'000.00
			Generationen	500.00
			Präsidiales/Personelles	500.00
			Präsidium Werkkommission	8'000.00
			Delegierter Umwelt (Mitglied Werkkommission)	1'500.00
			Präsidium Bau-, Planungs- und Verkehrskommission	5'500.00
			Präsidium Wahlbüro	2'000.00
			Präsidium Kultur- und Veranstaltungskommission	3'500.00
			Präsidium Finanzkommission	3'500.00
			Friedensrichter	600.00 (+ Gebühren kant. Tarif)

103.	Die in voranstehender Tabelle festgelegten Entschädigungen beziehen sich auf die beim Inkrafttreten gültigen Pflichtenhefte. Bei Veränderung dieser Pflichtenhefte oder der Voraussetzungen für die Funktions- bzw. Kommissions-tätigkeit durch das übergeordnete Recht (kantonale Gesetzgebung), kann der Gemeinderat einzelne Pauschalen im Rahmen der vorgegebenen Entschädigungsstruktur anpassen, wenn diese Änderungen einen wesentlichen Einfluss auf den Arbeitsaufwand haben.		Die in voranstehender Tabelle festgelegten Entschädigungen beziehen sich auf die beim Inkrafttreten gültigen Pflichtenhefte. Bei Veränderung dieser Pflichtenhefte oder der Voraussetzungen für die Funktions- bzw. Kommissionstätigkeit durch das übergeordnete Recht (kantonale Gesetzgebung), kann der Gemeinderat einzelne Pauschalen im Rahmen der vorgegebenen Entschädigungsstruktur anpassen, wenn diese Änderungen einen wesentlichen Einfluss auf den Arbeitsaufwand haben.
104.	<b>Bemerkungen</b>		<b>Bemerkungen</b>
105.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Die Basisentschädigung schliesst die Abgeltung für die Benutzung der privaten Infrastruktur wie Büroraum, PC etc. ein.</li> <li>2) Die Basisentschädigung versteht sich zuzüglich der ordentlichen Sitzungsgelder nach Anhang C.</li> <li>3) Die Basisentschädigung schliesst die Leistungen für die ordentlichen Administrationsarbeiten, das Aktenstudium sowie die Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen ein. Für Zusatzarbeiten gilt Anhang C Abschnitt 3.</li> <li>4) Beträge &gt; Fr. 5'000.00 werden auf Wunsch in 12 Monatsraten, ansonsten und geringere Beträge jeweils Ende Jahr, ausbezahlt.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Die Basisentschädigung schliesst die Abgeltung für die Benutzung der privaten Infrastruktur wie Büroraum, PC etc. ein.</li> <li>2) Die Basisentschädigung versteht sich zuzüglich der ordentlichen Sitzungsgelder nach Anhang C.</li> <li>3) Die Basisentschädigung schliesst alle Arbeiten gemäss Pflichtenheft ein. Über Zusatzarbeiten entscheidet der Gemeinderat im Voraus. Es gilt Anhang C Abschnitt 3.</li> <li>4) Beträge &gt; Fr. 5'000.00 werden auf Wunsch in 12 Monatsraten, ansonsten und geringere Beträge jeweils Ende Jahr, ausbezahlt.</li> </ol>
106.	<b>Anhang C</b>		<b>Anhang C</b>
107.	<b>Tag- und Sitzungsgelder Entschädigung für spezielle Arbeiten nach Aufwand</b>		<b>Tag- und Sitzungsgelder Entschädigung für spezielle Arbeiten nach Aufwand</b>
108.	Die in diesem Anhang festgelegten Entschädigungen schliessen die Abgeltung für den Ferienanspruch ein.		Die in diesem Anhang festgelegten Entschädigungen schliessen die Abgeltung für den Ferienanspruch ein.
109.	1. <b>Sitzungsgelder (§42) und Protokollentschädigung</b>	1.	<b>Sitzungsgelder (§42) und Protokollentschädigung</b>
110.	1.1 Die Sitzungsentschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):	1.1	Die Sitzungsentschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):



111.	a)	Sitzung des Gemeinderates bis 2 ½ Std.	80.00		a)	Sitzung des Gemeinderates bis 2 ½ Std.	80.00	
		Sitzung des Gemeinderates ab 2 ½ Std.	120.00			Sitzung des Gemeinderates ab 2 ½ Std.	120.00	
	b)	Sitzung des Gemeinderates (Präsenz einzelnes Traktandum)	70.00		b)	Berichterstattung im Gemeinderat (Präsenz einzelnes Traktandum)	70.00	
	c)	Sitzungen der Kommissionen bis 2 ½ Std.	70.00		c)	Sitzungen der Kommissionen bis 2 ½ Std.	70.00	
		Sitzungen der Kommissionen ab 2 ½ Std.	105.00			Sitzungen der Kommissionen ab 2 ½ Std.	105.00	
	d)	Protokolle der Kommissionssitzungen	125.00		d)	Protokolle der Kommissionssitzungen	125.00	
e)	Kurzprotokolle/Aktennotiz zu einzelner Sachgeschäft	80.00	e)	Kurzprotokolle/Aktennotiz	80.00			
				f)	Das Wahlbüro wird – anstelle eines Sitzungsgeldes – nach Stundenaufwand gemäss DGOI entschädigt.			
112.	1.2	Sitzungsgelder werden durch das Protokoll angewiesen.		1.2	Sitzungsgelder werden durch das Protokoll angewiesen.			
113.	1.3	Alle Sitzungsgelder verstehen sich als Entschädigung für die Sitzungsteilnahme inkl. Ordentliche Vor- und Nachbereitung. Für Zusatzarbeiten im Auftrag des Gemeinderates bzw. der Kommission oder des jeweiligen Präsidiums gilt Anhang C Abschnitt 3.		1.3	Alle Sitzungsgelder verstehen sich als Entschädigung für die Sitzungsteilnahme inkl. ordentlich Vor- und Nachbereitung.			
114.	1.4	Der Protokollführer/die Protokollführerin hat nebst der Protokollentschädigung auf Kostenersatz für Kopien, Porto und dergleichen gemäss Anhang D.						
115.	2.	<b>Taggelder</b>		2.	<b>Taggelder</b>			
116.	2.1	Die Entschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder für die offizielle Teilnahme an Tagungen und Veranstaltungen beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.8 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):		2.1	Die Entschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördenmitglieder für die offizielle Teilnahme an Tagungen und Veranstaltungen beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):			
117.		a)	Halbes Taggeld für Zeitaufwand bis zu 4 ½ Std.	100.00		a)	Halbes Taggeld für Zeitaufwand bis zu 4 ½ Std.	120.0
		b)	Ganzes Taggeld für Zeitaufwand von mehr als 4 ½ Std.	200.0			b)	Ganzes Taggeld für Zeitaufwand von mehr als 4 ½ Std.

118.	2.2	Taggelder werden durch das Protokoll angewiesen.						
119.	2.3	Beiträge Dritter werden von den Entschädigungen in Abzug gebracht.						
120.	2.4	In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des jeweiligen Vorgesetzten über allfällige zusätzliche Entschädigungen.						
121.	3.	<b>Arbeitsentschädigung/Stundenansätze (§41)</b>	3.	<b>Arbeitsentschädigung/Stundenansätze (§41)</b>				
122.	3.1	Für handwerkliche Tätigkeiten und ausserordentliche Arbeiten von Kommissionsmitgliedern die über das notwendige Aktenstudium und die normale Vorbereitung der nach den voranstehenden Abschnitten entschädigte Sitzungsteilnahme hinausgehen, gelten bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.8 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) die nachfolgenden Ansätze . Diese gelten auch für allfällige durch Kommissionen beigezogene aussenstehende Personen nach § 30 Absatz 4 der GO:	3.1	Für handwerkliche Tätigkeiten und ausserordentliche Arbeiten von Kommissionsmitgliedern (ohne Präsidium), die über das notwendige Aktenstudium und die normale Vorbereitung der nach den voranstehenden Abschnitten entschädigte Sitzungsteilnahme hinausgehen, gelten bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) die nachfolgenden Ansätze. Diese gelten auch für allfällige durch Kommissionen beigezogene aussenstehende Personen nach § 30 Absatz 4 der GO:				
123.	Fr. pro Std.			Fr. pro Std.				
	Qualifizierte Arbeiten	DGOIII	Q	55.00	Qualifizierte Arbeiten	DGOIII	Q	55.00
	Routinearbeiten (administrativ, handwerklich,...)	DGOII	R	42.50	Routinearbeiten (administrativ, handwerklich,...)	DGOII	R	42.50
	Hilfsarbeiten, Reinigungsarbeiten,...	DGOI	H	30.00	Hilfsarbeiten, Reinigungsarbeiten,...	DGOI	H	30.00
124.		Über die konkrete Anwendung des massgebenden Tarifs entscheidet im Einzelfall die vorgesetzte Stelle bzw. das zuständige Kommissionspräsidium.			Über die konkrete Anwendung des massgebenden Tarifs entscheidet das Gemeindepräsidium.			
125.	3.2	Für temporäre Einsätze von Jugendlichen und Schülern setzt der Gemeinderat den Stundenlohn fest. Er berücksichtigt dabei das Alter der Hilfskraft sowie die Art der Tätigkeit.	3.2	Für temporäre Einsätze von Jugendlichen und Schülern setzt das Gemeindepräsidium den Stundenlohn fest. Es berücksichtigt dabei das Alter der Hilfskraft sowie die Art der Tätigkeit.				
126.	<b>Anhang D</b>			<b>Anhang D</b>				
127.	<b>Auslagenersatz und Sonderentschädigungen</b>			<b>Auslagenersatz und Sonderentschädigungen</b>				
128.	Die Spesenrechnungen nach Anhang D sind durch die vorgesetzte Stelle zu visieren.			Die Spesenrechnungen nach Anhang D sind durch die vorgesetzte Stelle zu visieren.				

129.	1.	<b>Auslagenersatz (§§ 39 und 44)</b>	1.	<b>Auslagenersatz (§§ 39 und 44)</b>	
130.		Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels:	Kosten (2. Klasse)	a) Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels:	Kosten (2. Klasse)
		Im Nahverkehr pro Auto-km (ab 5 Kilometer)	Fr. 00.60	b) Im Nahverkehr pro Auto-km (ab 5 Kilometer)	Fr. 00.70
		Verpflegung: pro Hauptmahlzeit, die auswärts eingenommen werden muss	Fr. 25.00	c) Verpflegung: pro Hauptmahlzeit, die auswärts eingenommen werden muss	max. Fr. 25.00
		Auslagen für Telefongespräche, Porto, Büromaterial usw.	Nach Aufwand	d) Auslagen für Telefongespräche, Porto, Kopien, Büromaterial usw.	Nach Aufwand
		Kopien (zu aktuellen Marktpreisen: siehe 1.4)	Nach Aufwand		
		Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels:			
		Im Nahverkehr pro Auto-km (ab 5 Kilometer)			
		Verpflegung: pro Hauptmahlzeit, die auswärts eingenommen werden muss			
		Auslagen für Telefongespräche, Porto, Büromaterial usw.			
		Kopien (zu aktuellen Marktpreisen: siehe 1.4)			
131.	1.1	Für längere Strecken ist grundsätzlich das öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Wird freiwillig das private Fahrzeugeingesetzt, werden nur die Kosten gemäss a) ersetzt. In Ausnahmefällen wird mit der vorgesetzten Stelle eine Pauschalentschädigung vereinbart, die in der Regel den Betrag einer Entschädigung nach b) nicht erreichen soll.	1.1	Für längere Strecken ist grundsätzlich das öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Wird freiwillig das private Fahrzeug eingesetzt, werden nur die Kosten gemäss a) ersetzt. Im Übrigen ist zunächst immer das Generalabonnement der Gemeinde zu benutzen, sofern dieses verfügbar ist.	
132.	1.2	Bei der Entschädigung nach a) werden nur die effektiven Kosten erstattet. Es wird erwartet, dass bei Besitz eines Halbtaxabonnements nur der entsprechend reduzierte OeV-Tarif weiterverrechnet wird. Im übrigen ist zunächst immer das Generalabonnement der Gemeinde zu benutzen, sofern dieses verfügbar ist.			
133.	1.3	Die jeweils gültigen Höchstansätze für die Verrechnung von Schwarz/Weiss- und Farbkopien legt die Finanzverwaltung jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres fest.			
134.	2.	<b>Weitere Sachentschädigungen</b>			
135.		Benutzung privaten Raumes/Büroentschädigung			

136.			Fr. pro Monat		
137.		Für Beamte/Beamtinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Besoldung nach Anhang A, soweit die Funktion mit einem erheblichen Anteil an administrativen Arbeiten verbunden ist und kein gemeindeeigener Büroarbeitsplatz zur Verfügung steht.	150.00		
138.		Die nebenamtlichen Funktionen mit einer Basisentschädigung nach Anhang B ist die Abgeltung für die ordentliche Benutzung des Büroarbeitsplatzes in dieser enthalten			
139.		Weitere und/oder abweichende Sachentschädigungen			
140.		...kann der Gemeinderat im Einzelfall beschliessen, wenn eine offensichtliche bzw. überdurchschnittliche Beanspruchung einer Privatsache zu Dienstzwecken eine solche rechtfertigt.			
141.		<b>Anhang E</b>			<b>Anhang E neu</b>
142.		Organigramm der Gemeinde Feldbrunnen-St. Niklaus ...auf eine Abbildung wird verzichtet.			<b>Musiklehrpersonen</b>
143.				<p><b>1. Grundsatz</b></p> <p>1.1 Musiklehrpersonen sind kommunale Angestellte, welche nicht dem kantonalen Dienstrecht (GAV) unterstehen.</p> <p>1.2 Die speziellen Anstellungsbedingungen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Entlöhnung;</li> <li>b) Arbeitszeit;</li> <li>c) Aus- und Weiterbildung;</li> <li>d) Anstellung, Kündigung, Kündigungsfristen;</li> <li>e) unterrichtsfreie Zeit bzw. Ferien;</li> <li>f) Zusammenarbeit mit der Schule;</li> <li>g) Qualitätssicherung</li> </ul> <p>richten sich nach den Empfehlungen des Kantons.</p> <p>1.3 Die übrigen Anstellungsbedingungen richten sich nach dieser DGO.</p>	
144.				<p><b>2. Anstellung</b></p> <p>2.1 Die Anstellung erfolgt grundsätzlich befristet.</p> <p>2.2 Die Schulleitung stellt die Musiklehrpersonen an.</p>	
145.				<p><b>3. Entlöhnung</b></p> <p>Die Entlöhnung richtet sich nach den Empfehlungen des Kantons (M1, M2, M3)</p>	

