gemeinde
fulenbach

Dienst- und Gehaltsordnung
(DGO)

In Kraft: 01.01.2013

Teilrevidiert am 04.12.2012 / 02.12.2021

Gestützt auf die §§56 lit. A und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 und §36 Ziff. 5 Gemeindeordnung vom 1. Juli 2000

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis **2**
Präambel **5**
1. Allgemeine Bestimmungen **5**
§ 1 Ziel 5
§ 2 Zweck und Geltungsbereich 5
§ 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation 5
§ 4 Dienstverhältnis 6
§ 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde 6
§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau 6
2. Begründung des Dienstverhältnisses **6**
§ 7 Ausschreibung 6
§ 8 Anstellungserfordernisse 6
§ 9 Provisorische Anstellung und Probezeit 7
§ 10 Definitive Anstellung 7
§ 11 Ausschlussverhältnisse 7
3. Inhalt des Dienstverhältnisses **7**
3.1. Pflichten **7**
§ 12 Aufgaben und Grundsätze 7
§ 13 Amtsgelöbnis 7
§ 14 Amtspflichten 7
§ 15 Verantwortlichkeit 8
§ 16 Arbeitszeit 8
§ 17 Überstunden und Überzeit 8
§ 18 Absenzen, Arztzeugnis 8
§ 19 Wohnsitz 8
§ 20 Kaution 8
§ 21 Amtsgeheimnis 8
§ 22 Aussage vor Gericht 9
§ 23 Verbot der Annahme von Geschenken 9
§ 24 Abtretungspflicht 9
§ 25 Unvereinbarkeit 9
§ 26 Nebenbeschäftigung 9
§ 27 Öffentliche Ämter 9
3.2. Rechte **9**
3.2.1. Allgemeine **9**
§ 28 Rechtsschutz 10
§ 29 Aus-, Fort- und Weiterbildung 10
3.2.2. Besoldung und Entschädigungen **10**
§ 30 Besoldungszusammensetzung 10
§ 31 Grundsatz zur Besoldungssystematik 10

§ 32 Honorare und Entschädigungen 11
§ 33 Aufstieg 11
§ 34 Verfahren 11
§ 35 Rückstufung 11
§ 36 Stellen ohne Leistungsbeurteilung 11
§ 37 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde 12
§ 38 Beurteilung des Verwaltungsleiters und übriges Gemeindepersonal 12
§ 39 Sonderleistungen 12
§ 40 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz 12/13
§ 41 Dreizehnter Monatslohn 13
§ 42 Kinderzulagen 13
§ 43 Teuerungszulagen 13
§ 44 Dienstaltersgeschenk 13
§ 45 Funktionszulagen 13
§ 46 Pikett- und Überzeitentschädigung 13
§ 47 Spesen 14

3.2.3. Ferien und Urlaub 14
§ 48 Ferien 14
§ 49 Urlaub 14
§ 50 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem 15
§ 51 Ruhetage, Feiertage 15

3.2.4. Versicherungen, Berufliche Vorsorge 15
§ 52 AHV/IV/ALV 15
§ 53 BVG 15
§ 54 Krankheit und Unfall 15

3.2.5. Sozialleistungen 16
§ 55 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft 16
§ 56 Mutterschaftsurlaub 16
§ 57 Besoldungsnachgenuss 16

4. Auflösung des Dienstverhältnisses 16
§ 58 Grundsatz 16
§ 59 Arbeitszeugnis 17
§ 60 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer 17
§ 61 Kündigung durch Arbeitgeber 17
§ 62 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle 17
§ 63 Disziplinarische Entlassung 17
§ 64 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt 17
§ 65 Erreichen der Altersgrenze 18
§ 66 Auflösung aus wichtigen Gründen 18

5. Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel 18
§ 67 Personalverantwortung 18

§ 68 Absenzenkontrolle 18
§ 69 Vollzug 18
§ 70 Rechtsmittel 18

6. Schlussbestimmungen 19
§ 71 Besitzstand, Überführung 19
§ 72 Subsidiäres Recht 19
§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts 19
§ 74 Inkrafttreten und Genehmigung 19

Anhang I Organigramm der Gemeinde Fulenbach 20
Anhang II Anstellungsregelung Lehr- und Kindergartenpersonal 21
Anhang III Besoldungssystem mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung 22
Anhang IV Gehaltsklassen-Einteilung Gemeindepersonal 23
Anhang V Tabelle der Gehaltsklassen mit 40 Gehaltsstufen (ist jeweils der Teuerung anzupassen) 24/25
Anhang VI Behörden-/Funktions- und Aushilfen-Entschädigung inkl. Regelung der Sitzungsgelderentschädigung 26

Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)

Die Gemeindeversammlung beschliesst- gestützt auf die §§56 lit. A und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 und §36 Ziff. 5 Gemeindeordnung vom 1. Juli 2000 – folgende Dienst- und Gehaltsordnung:

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter.

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

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 leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;

c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung regelt das Dienstverhältnis des gesamten Gemeindepersonals.

2 Soweit für das Lehrpersonal inkl. Kindergartenpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die Dienst- und Gehaltsordnung anzuwenden.

3 Für Behördenmitglieder und Funktionäre gilt die Dienst- und Gehaltsordnung sinngemäss. Sie werden lediglich nach Anhang VI entschädigt.

4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet werden.

§ 3 Stellenbewirtschaftung und Organisation

1 Die Gemeindeversammlung beschliesst die Schaffung neuer Stellen, sofern diese nicht im bewilligten Stellenetat vorhanden sind.

2 Der Gemeinderat ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder andere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als ein Jahr, so hat der Gemeinderat die Schaffung einer neuen Stelle zu beantragen.

3 Die Über- und Unterordnungsverhältnisse sowie die Stellenbezeichnungen sind in einem Organigramm (Anhang I) dargestellt. Das Organigramm bezeichnet das Verwaltungskader der Gemeinde.

§ 4 Dienstverhältnis

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

2 Beamtete Personen werden auf Amtsdauer gewählt, Mitarbeitende auf befristete oder unbefristete Zeit angestellt.

3 Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse mit einem Pensum von weniger als einer 30 % Anstellung sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal und Anstellungsbehörde

1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle öffentlich-rechtlich und privatrechtlich Angestellten.

2 Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.

3 Vorübergehend beschäftigtes Aushilfspersonal wird vom Verwaltungskader im Rahmen dessen Finanzkompetenz angestellt.

4 Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule werden vom Schulleiter angestellt.

5 Die Lehrkräfte der Musikschule werden durch die Schulleitung der Musikschule angestellt.

6 Lernende der beruflichen Grundausbildung werden gemeinsam durch den Gemeindepräsidenten und die Lehrlingsverantwortlichen angestellt.

§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau

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

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

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 7 Ausschreibung

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

2 Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen gesetzt.

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

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

5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 8 Anstellungserfordernisse

1 Der Gemeinderat erlässt die für die einzelnen Stellen erforderlichen Anstellungsvoraussetzungen gestützt auf die Pflichtenhefte und die Anforderungsprofile.

2 Die Anstellungserfordernisse der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

3 Die Anstellungserfordernisse sind in den Ausschreibungen bekanntzugeben.

§ 9 Provisorische Anstellung und Probezeit

1 Angestellte des Verwaltungskaders werden vorerst für sechs Monate provisorisch angestellt.

2 Das provisorische Dienstverhältnis kann ausnahmsweise um weitere sechs Monate verlängert werden.

3 Für das übrige Gemeindepersonal gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

4 Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Unfall oder Krankheit unterbrochen.

§ 10 Definitive Anstellung

Nach Ablauf des provisorischen Dienstverhältnisses oder der Probezeit gelten die provisorisch angestellten Personen als definitiv angestellt.

§ 11 Ausschlussverhältnisse

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

2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 12 Aufgaben und Grundsätze

1 Das Gemeindepersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Gemeindeordnung, Dienst- und Gehaltsordnung, Pflichtenheft und Funktionendiagrammen zukommen.

2 Es übt die Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit, der Verhältnismässigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit aus.

3 Es wahrt die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.

4 Es beachtet bei der Erfüllung der Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.

5 Es ist der Bevölkerung im Rahmen seiner Zuständigkeiten mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 13 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 14 Amtspflichten

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

2 Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindediensts zu übernehmen.

§ 15 Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals richten sich nach dem Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (Verantwortlichkeitsgesetz).

§ 16 Arbeitszeit

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

2 Der Gemeinderat erlässt Weisungen betreffend der gleitenden Arbeitszeit oder anderer Arbeitszeitmodelle.

§17 Überstunden und Überzeit

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

2 Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Repräsentationen ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeits- bzw. Überzeit und werden mit einem Sitzungsgeld entschädigt.

§ 18 Absenzen, Arztzeugnis

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

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

§ 19 Wohnsitz

Beim Vorliegen dienstlicher Gründe kann die zur Anstellung legitimierte Stelle Vorschriften über die Nähe des Wohnsitzes respektive die Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes erlassen.

§ 20 Kaution

Die Gemeinde schliesst die nötigen Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

§ 21 Amtsgeheimnis

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

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 22 Aussage vor Gericht

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

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

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

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 23 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.

§ 24 Abtretungspflicht

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

§ 25 Unvereinbarkeit

1 Die Stellung des vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 26 Nebenbeschäftigung

1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet.

2 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 27 Öffentliche Ämter

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeine

§ 28 Rechtsschutz

Die Gemeinde gewährt dem Gemeindepersonal inkl. Funktionäre unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen von Dritten verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

§ 29 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 Weiterbildungs-bedingungen.

3.2.2. Besoldung und Entschädigungen

§ 30 Besoldungszusammensetzung

1 Die Besoldung des Gemeindepersonals setzt sich wie folgt zusammen
- a) Grundbesoldung;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) allfällige Teuerungszulagen;
- e) allfällige weitere Zulagen.

2 Die Besoldung der Lehrerschaft richtet sich nach Anhang II.

3 Die Besoldung der Behördenmitglieder sowie der Funktionäre setzt sich aus einer Funktionsentschädigung sowie allfälligen Sitzungsgeldern, Spesenentschädigungen und allfälligen Teuerungszulagen zusammen.

§ 31 Grundsatz zur Besoldungssystematik

1 Jeder Stelle werden vier Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang III). Die Gehaltsklassenzuteilung sowie eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse (Beförderung) erfolgt mit gemeinderätlichem Beschluss.

2 Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und sechs Anlaufstufen (Anhang IV).

3 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung der Ausbildung und der Erfahrung der anzustellenden Person fest.

4 Der Auf-/Abstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:
- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend);
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut);
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut);
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilung genügend);
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilung ungenügend).

§ 32 Honorare und Entschädigungen

Honorare und Entschädigungen für Behördenmitglieder bzw. nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) werden von der Gemeindeversammlung jährlich im Rahmen des Budgets festgelegt. Die Einzelheiten sind im Anhang VI enthalten.

§ 33 Aufstieg

1 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

2 Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

§ 34 Verfahren

1 Bis zur Gehaltsstufe 24 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

a) erfüllt (Beurteilung gut) werden, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;

b) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut) oder in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend), können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

2 Ab Gehaltsstufe 25 bis Gehaltsstufe 34 gilt folgende Regelung

a) sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilung gut) werden, verbleibt der Beurteilte grundsätzlich in der aktuellen Lohneinstufung;

b) eine bis zu zwei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben gut erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung sehr gut);

c) bis zu drei Gehaltsstufen können angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden (Beurteilung hervorragend).

3 Ab Gehaltsstufe 35 bis Gehaltsstufe 40 kann eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung sehr gut) oder können bis zu zwei Gehaltsstufen angerechnet werden, wenn die Anforderungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilung hervorragend) werden.

§ 35 Rückstufung

1 Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

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

§ 36 Stellen ohne Leistungsbeurteilung

Für Stellen, die nicht nach Anhang IV einer Gehaltsklasse zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt. Für diese Stellen kann der Gemeinderat unter Beachtung von §37 und der erbrachten Leistung jährlich eine Lohnerhöhung gewähren.

§ 37 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft, auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

§ 38 Beurteilung des Verwaltungsleiters und übriges Gemeindepersonal

1 Der Gemeindepräsident zusammen mit dem Vizepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung des Verwaltungsleiters verantwortlich.

2 Der Verwaltungsleiter zusammen mit dem Gemeindepräsidenten ist für die Leistungsbeurteilung des Verwaltungskaders verantwortlich.

3 Sie gehen dabei wie folgt vor:

a) Sie führen mit dem Verwaltungskader einzeln Beurteilungsgespräche durch;

b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;

c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat einen allfälligen Beförderungsantrag zum Beschluss;

d) Sie bringen sämtliche Gehaltsanstiege dem Gemeinderat zur Kenntnis.

4 Der Verwaltungsleiter zusammen mit dem jeweiligen Bereichsleiter ist für die Beurteilung des übrigen Gemeindepersonals zuständig. Das Verfahren richtet sich nach Ziff. 3.

§ 39 Sonderleistungen

Der Gemeindepräsident kann Sonderleistungen im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie im Rahmen der Finanzkompetenz oder entsprechenden Ferientagen belohnen und bringt diese dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

§ 40 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutz

1 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche;

a) 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%;

b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80% des zuletzt bezogenen Lohns. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;

c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100% des Lohnes.

2 Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

3 Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Angestellten zu.

4 Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

5 Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Anspruch auf die Leistungen nach §54, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an die Gemeinde fallen.

§ 41 Dreizehnter Monatslohn

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

2 Er wird jeweils zur Hälfte auf Ende Juni und Ende Dezember ausgerichtet.

§ 42 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen richten sich nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007.

§ 43 Teuerungszulagen

Der Gemeinderat legt eine allfällige Teuerungszulage im Rahmen des Budgets fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

§ 44 Dienstaltersgeschenk

1 Das im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal erhält nach vollendetem bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr jeweils folgendes Dienstaltersgeschenk:

- nach 15 Jahren im Umfang eines halben Monatslohns
- nach 20 Jahren und danach alle 5 Jahre im Umfang eines ganzen Monatslohns.

2 Das Dienstaltersgeschenk kann entsprechend auch als Ferientage bezogen werden.

§ 45 Funktionszulagen

Erfüllt ein Mitarbeitender vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 46 Pikett- und Überzeitentschädigung

1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage gemäss der jeweiligen Regelung im persönlichen Pflichtenheft entschädigt.

2 Gelegentliche oder geringfügige Überzeit (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

3 Für Dienstleistungen, welche zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung bereits berücksichtigt sind, wird kein Zuschlag gewährt.

4 Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren.

5 Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle.

6 Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Gemeinderat über eine allfällige Abgeltung oder Fristerstreckung.

7 Der Gemeindepräsident kann die Kompensation von Überzeit mit Freizeit bewilligen.

§ 47 Spesen

Spesen werden nach den Festlegungen in Anhang VI ausgerichtet.

3.2.3. Ferien und Urlaub

§ 48 Ferien

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf folgende Ferientage:

Altersjahr	Anzahl Ferientage
bis 20	25
ab 21	22
ab 40	25
ab 50	27
ab 60	30
Lernende	25

2 Dem Verwaltungsleiter wird als Ausgleich seiner Verpflichtungen ausserhalb der Normalarbeitszeit (inkl. für Sitzungsteilnahmen) eine zusätzliche Ferienwoche pro Kalenderjahr gewährt.

3 Es kommen maximal 30 Ferientage pro Jahr zur Anwendung.

4 Hauswarte haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

5 Ferien des Vorjahres sind bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet der Direktvorgesetzte zusammen mit dem Gemeindepräsidenten.

§ 49 Urlaub

1 Das Gemeindepersonal hat in folgenden Fällen Anspruch auf besoldeten Urlaub:

a)	eigene Hochzeit	3 Tage
b)	Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c)	der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	10 Tage
d)	Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e)	Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1 Tag
f)	Wohnungsumzug	1 Tag
g)	Entlassungsfeiern Militär/Zivilschutz	1 Tag
h)	Vorstellungsgespräche bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber	benötigte Zeit / max. ½ Tag/Woche
i)	Arztbesuche, Therapien etc.	solche Termine sind jedoch nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren;

2 Der Gemeindepräsident kann bei dringlichen familiären Angelegenheiten einzelne weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

§50 Urlaub bei öffentlichen Ämtern und ähnlichem

Die Arbeitnehmenden haben zur Ausübung von öffentlichen Ämtern, Expertentätigkeiten an anerkannten Prüfungen etc., für welche die Zustimmung des Gemeinderats vorliegt, Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 10 Tagen pro Kalenderjahr. Die Vor- und Nachbearbeitungsarbeiten sind immer ausserhalb der Arbeitszeit zu verrichten. Der Vorgesetzte bewilligt und kontrolliert diesen Urlaubsanspruch und –bezug.

§ 51 Ruhetage, Feiertage

1 Als bezahlte Feiertage gelten:
Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. Mai (Nachmittag), 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, 24. Dezember (Nachmittag), Weihnachten, Stefanstag

2 Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden.

3 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden, ausser sie fallen auf einen Samstag/Sonntag.

4 Die Aushilfen im Stundenlohn erhalten die an Feiertagen ausfallenden Stunden nicht entschädigt.

5 Am Vorabend vor eidgenössischen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde gegenüber der normalen Arbeitszeit vorverlegt.

3.2.4. Versicherungen, Berufliche Vorsorge

§ 52 AHV/IV/ALV

Das Gemeindepersonal, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre sind nach der Sozialgesetzgebung des Bunds versichert.

§ 53 BVG

1 Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal, die Behördenmitglieder sowie die Funktionäre deren Jahresgehalt die Eintrittsschwelle gemäss BVG übersteigt gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

2 Das Gemeindepersonal ist bei der vom Gemeinderat – gemäss PK-Vertrag – bezeichneten Pensionskasse versichert.

3 Die Beitragsleistungen und das Prämienaufkommen werden mit 50 % zu Lasten des Arbeitgebers und mit 50 % zu Lasten des Arbeitnehmers festgelegt.

§ 54 Krankheit und Unfall

1 Das Gemeindepersonal hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

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

3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte vom Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin zu tragen.

3.2.5. Sozialleistungen

§ 55 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Personen 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 solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.

2 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend dem Verschulden gekürzt werden.

3 Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

4 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 56 Mutterschaftsurlaub

1 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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

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

§ 57 Besoldungsnachgenuss

Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner, den durch Minimum zwei Jahre faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen und weiteren unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung in der Höhe von drei Monatslöhnen auszurichten.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 58 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
b) der Mitarbeitende oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
c) die Stelle aufgehoben wird;
d) die Altersgrenze erreicht wird;
e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
f) die Anstellungs- oder Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 59 Arbeitszeugnis

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkt Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

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

4 Ein Zwischenzeugnis kann jederzeit verlangt werden.

§ 60 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

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

2 Definitiv angestellte Mitarbeiter des Verwaltungskaders können unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

3 Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

4 Definitiv angestellte Mitarbeitende können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 61 Kündigung durch Arbeitgeber

1 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach §60.

2 Die Kündigung ist wie eine Verfügung zu eröffnen und zu begründen.

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

§62 Auflösung wegen Aufhebung einer Stelle

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

2 Die Aufhebung ist dem Gemeindepersonal mindestens sechs Monate vorher auf Ende Monat mitzuteilen.

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

§ 63 Disziplinarische Entlassung

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

2 Der Gemeinderat ist Disziplinarbehörde.

§ 64 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

1 Der Gemeinderat legt im Einvernehmen mit dem Betroffenen das Schlussalter fest.

2 Der Gemeinderat erlässt für die Ausgestaltung der Frühpensionierungs-Modalitäten spezielle Weisungen.

§ 65 Erreichen der Altersgrenze

1 Das Angestelltenverhältnis des Gemeindepersonals endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 bis 65 Jahren erreicht wird.

2 Der Gemeinderat legt das Pensionierungsalter fest.

§ 66 Auflösung aus wichtigen Gründen

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

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

3 Will die Gemeinde das Angestelltenverhältnis des öffentlich-rechtlichen Gemeindepersonals auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

5. Organisatorische Bestimmungen und Rechtsmittel

§ 67 Personalverantwortung

1 Der Gemeindepräsident ist oberster Personalverantwortlicher. Er kann klar definierte Aufgabenbereiche an die Verwaltungsleitung delegieren. Er fungiert als Beschwerdeinstanz in Personalfragen.

2 Dem Schulleiter ist die Lehrerschaft am Kindergarten und an der Volksschule fachlich, administrativ und disziplinarisch unterstellt.

§ 68 Absenzenkontrolle

Der Verwaltungsleiter stellt sicher, dass über alle Absenzen des Gemeindepersonals wie Ferien, Militärdienst, Krankheit und Urlaub eine genaue Kontrolle geführt wird.

§ 69 Vollzug

Der Gemeinderat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements notwendigen Pflichtenhefte, Funktionendiagramme und Weisungen und sorgt für deren Aktualisierungen.

§ 70 Rechtsmittel

Beschlüsse des Gemeinderats über administrative und disziplinarische Entlassungen, über Disziplinarmassnahmen und über die Kündigung öffentlich-rechtlicher Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim Volkwirtschaftsdepartement mit Beschwerde angefochten werden.

6. Schlussbestimmungen

§ 71 Besitzstand, Überführung

1 Der lohnmässige Besitzstand ist mit der Überführung ins neue Gehaltssystem gewährleistet.

2 Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem erfolgt in die für die entsprechende Stelle zutreffende neue Gehaltsklasse sowie in die im Vergleich zur bisherigen Bruttobesoldung frankenmässig vergleichbare Gehaltsstufe. Vorbehalten bleibt Absatz 1.

3 Der Gemeinderat verfügt nach Anhörung der Betroffenen die Einweisung in die Gehaltsklasse.

§ 72 Subsidiäres Recht

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

§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. Januar 2002 mit all ihren Änderungen und alle diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 74 Inkrafttreten und Genehmigung

1 Die Teilrevision der Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, rückwirkend auf den 01. Januar 2013 in Kraft.

2 Die Überführung der Löhne in das neue Gehaltssystem erfolgt per 1. Januar 2013.

3 Die Teilrevision wurde von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Fulenbach mit 84:0 Stimmen am 04. Dezember 2012 beschlossen.

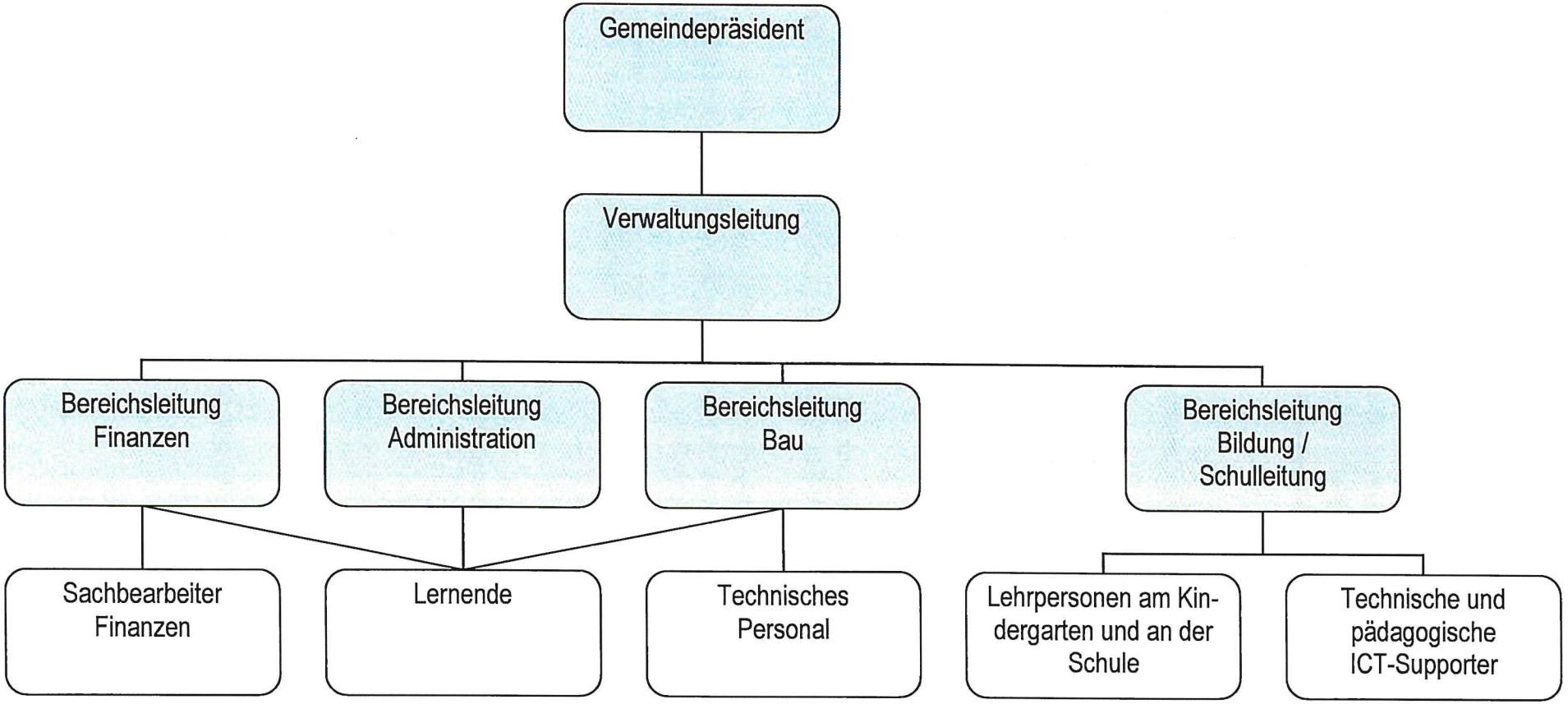
4 Die Teilrevision der §§ 32, 43, 49 und 74 sowie in den Anhängen I, II und IV wurde von der Gemeinde Fulenbach am 02. Dezember 2021 einstimmig beschlossen.

Der Gemeindepräsident: Die Bereichsleiterin Administration

Thomas Blum Claudia Siegenthaler

Vom Volkswirtschaftsdepartement, Amt für Gemeinden, genehmigt mit Verfügung vom 21. Februar 2022

Anhang I Organigramm der Gemeinde Fulenbach



Anhang II Anstellungsregelung Lehr- und Kindergarten- personal

Lehrerschaft an Volksschule und Kindergärten

1 Übergeordnetes und ergänzendes Recht

Ergänzend zur Dienst- und Gehaltsordnung gelten, soweit zwingend, die Bestimmungen des übergeordneten Rechts, insbesondere des Volksschulgesetzes und des Gesamtarbeitsvertrags sowie der Verordnung über die Organisation und Führung der Schule Fulenbach.

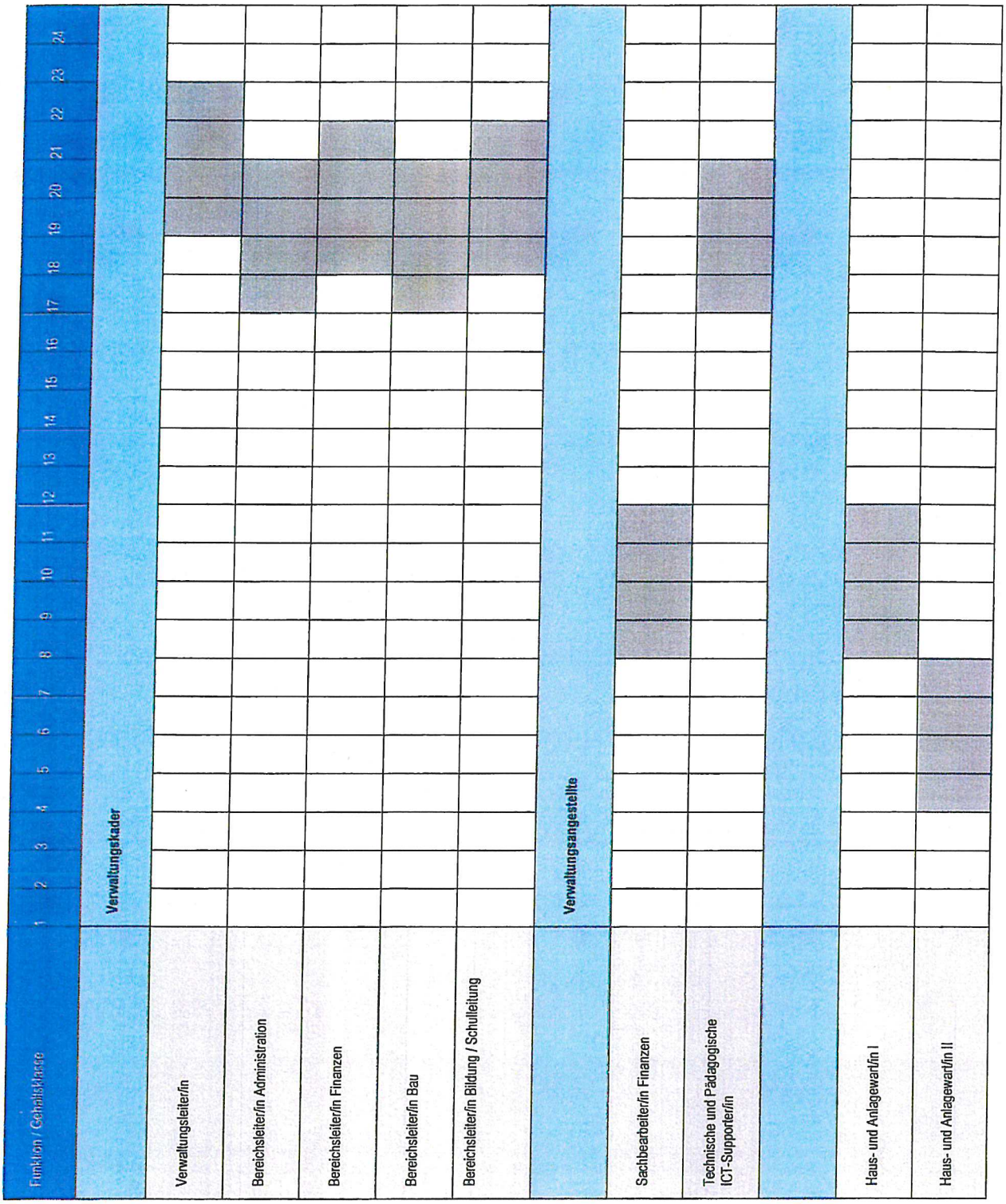
2 Personalvorsorge

Die Lehrerschaft an der Volksschule und am Kindergarten ist nach Massgaben des BVG sowie der Statuten für die berufliche Vorsorge bei der Staatlichen Pensionskasse Kanton Solothurn PKSO versichert.

Anhang III Besoldungssystem mit Leistungs- und Erfahrungsgewichtung

160 %	Gehalts-stufe	Maximum
151 %	40. Stufe	Anstieg pro Jahr: • bis zu 2 Stufen (3%) für hervorragende Leistungen • bis zu 1 Stufe (1,5%) für sehr gute Leistungen **2. Grenze (Leistungsbeurteilung)**
136 %	34. Stufe	Anstieg pro Jahr: • bis zu 3 Stufen (4,5%) für hervorragende Leistungen • bis zu 2 Stufen (3,0%) für sehr gute Leistungen • 0 bis 1 Stufe (1,5%) für gute Leistungen **Grenze Erfahrungsaufstieg**
100 %	24. Stufe	Anstieg pro Jahr: • bis zu 3 Stufen (4,5%) für hervorragende oder sehr gute Leistungen • bis zu 2 Stufen (3,0%) für gute Leistungen • bis zu 1 Stufe (1,5%) = Erfahrungsaufstieg, mind. genügende Leistungen Rückstufungen: • unabhängig von der Einstufung im Falle von ungenügenden Leistungen im 2. Aufeinanderfolgenden Jahr möglich
Grundgehalt An-lauf-stufen		bis –9%

Anhang IV Gehaltsklassen-Einteilung Gemeindepersonal



Anhang V

Tabelle der Gehaltsklassen

Indexstand Vorjahr: 119.4979%

Indexstand aktuell: 121.8878%

Gehaltskl.		GK 01	GK 02	GK 03	GK 04	GK 05	GK 06	GK 07	GK 08	GK 09	GK 10	GK 11	GK 12	GK 13	GK 14	GK 15	
Anlaufstufe	-6	3'658.10	3'707.30	3'765.20	3'832.20	3'909.45	3'997.85	4'098.25	4'211.45	4'338.40	4'480.15	4'637.55	4'811.45	5'003.00	5'213.05	5'442.70	-6
	-5	3'718.40	3'768.45	3'827.25	3'895.40	3'973.90	4'063.75	4'165.80	4'280.90	4'409.90	4'554.00	4'714.00	4'890.80	5'085.50	5'299.00	5'532.40	-5
	-4	3'778.70	3'829.55	3'889.30	3'958.55	4'038.35	4'129.65	4'233.35	4'350.30	4'481.45	4'627.85	4'790.45	4'970.10	5'167.95	5'384.90	5'622.10	-4
	-3	3'839.00	3'890.65	3'951.40	4'021.70	4'102.80	4'195.55	4'300.90	4'419.70	4'552.95	4'701.70	4'866.90	5'049.40	5'250.40	5'470.85	5'711.85	-3
	-2	3'899.30	3'951.75	4'013.45	4'084.90	4'167.25	4'261.45	4'368.45	4'489.15	4'624.45	4'775.55	4'943.35	5'128.70	5'332.90	5'556.75	5'801.55	-2
	-1	3'959.60	4'012.85	4'075.50	4'148.05	4'231.70	4'327.35	4'436.00	4'558.55	4'695.95	4'849.40	5'019.80	5'208.00	5'415.35	5'642.70	5'891.25	-1
Grundgehalt		**4'019.90**	**4'074.00**	**4'137.60**	**4'211.25**	**4'296.15**	**4'393.25**	**4'503.60**	**4'628.00**	**4'767.50**	**4'923.25**	**5'096.25**	**5'287.35**	**5'497.85**	**5'728.65**	**5'981.00**	**0**
Gehaltsstufe	1	4'080.20	4'135.10	4'199.65	4'274.40	4'360.55	4'459.15	4'571.15	4'697.40	4'839.00	4'997.10	5'172.65	5'366.65	5'580.30	5'814.55	6'070.70	1
	2	4'140.45	4'196.20	4'261.70	4'337.55	4'425.00	4'525.05	4'638.70	4'766.80	4'910.50	5'070.95	5'249.10	5'445.95	5'662.75	5'900.50	6'160.40	2
	3	4'200.75	4'257.30	4'323.75	4'400.75	4'489.45	4'590.90	4'706.25	4'836.25	4'982.00	5'144.75	5'325.55	5'525.25	5'745.25	5'986.40	6'250.10	3
	4	4'261.05	4'318.40	4'385.85	4'463.90	4'553.90	4'656.80	4'773.80	4'905.65	5'053.55	5'218.60	5'402.00	5'604.55	5'827.70	6'072.35	6'339.85	4
	5	4'321.35	4'379.55	4'447.90	4'527.05	4'618.35	4'722.70	4'841.35	4'975.10	5'125.05	5'292.45	5'478.45	5'683.90	5'910.15	6'158.30	6'429.55	5
	6	4'381.65	4'440.65	4'509.95	4'590.25	4'682.80	4'788.60	4'908.90	5'044.50	5'196.55	5'366.30	5'554.90	5'763.20	5'992.65	6'244.20	6'519.25	6
	7	4'441.95	4'501.75	4'572.05	4'653.40	4'747.20	4'854.50	4'976.45	5'113.90	5'268.05	5'440.15	5'631.35	5'842.50	6'075.10	6'330.15	6'609.00	7
	8	4'502.25	4'562.85	4'634.10	4'716.60	4'811.65	4'920.40	5'044.00	5'183.35	5'339.60	5'514.00	5'707.80	5'921.80	6'157.55	6'416.05	6'698.70	8
	9	4'562.55	4'623.95	4'696.15	4'779.75	4'876.10	4'986.30	5'111.55	5'252.75	5'411.10	5'587.85	5'784.20	6'001.10	6'240.05	6'502.00	6'788.40	9
	10	4'622.85	4'685.10	4'758.20	4'842.90	4'940.55	5'052.20	5'179.10	5'322.20	5'482.60	5'661.70	5'860.65	6'080.45	6'322.50	6'587.95	6'878.15	10
	11	4'683.15	4'746.20	4'820.30	4'906.10	5'005.00	5'118.10	5'246.65	5'391.60	5'554.10	5'735.55	5'937.10	6'159.75	6'404.95	6'673.85	6'967.85	11
	12	4'743.45	4'807.30	4'882.35	4'969.25	5'069.45	5'184.00	5'314.25	5'461.00	5'625.65	5'809.40	6'013.55	6'239.05	6'487.45	6'759.80	7'057.55	12
	13	4'803.75	4'868.40	4'944.40	5'032.40	5'133.90	5'249.90	5'381.80	5'530.45	5'697.15	5'883.25	6'090.00	6'318.35	6'569.90	6'845.70	7'147.25	13
	14	4'864.05	4'929.50	5'006.45	5'095.60	5'198.30	5'315.80	5'449.35	5'599.85	5'768.65	5'957.10	6'166.45	6'397.65	6'652.40	6'931.65	7'237.00	14
	15	4'924.35	4'990.65	5'068.55	5'158.75	5'262.75	5'381.70	5'516.90	5'669.30	5'840.15	6'030.95	6'242.90	6'477.00	6'734.85	7'017.55	7'326.70	15
	16	4'984.65	5'051.75	5'130.60	5'221.95	5'327.20	5'447.60	5'584.45	5'738.70	5'911.70	6'104.80	6'319.35	6'556.30	6'817.30	7'103.50	7'416.40	16
	17	5'044.95	5'112.85	5'192.65	5'285.10	5'391.65	5'513.50	5'652.00	5'808.10	5'983.20	6'178.65	6'395.75	6'635.60	6'899.80	7'189.45	7'506.15	17
	18	5'105.25	5'173.95	5'254.75	5'348.25	5'456.10	5'579.40	5'719.55	5'877.55	6'054.70	6'252.50	6'472.20	6'714.90	6'982.25	7'275.35	7'595.85	18
	19	5'165.55	5'235.05	5'316.80	5'411.45	5'520.55	5'645.30	5'787.10	5'946.95	6'126.20	6'326.35	6'548.65	6'794.20	7'064.70	7'361.30	7'685.55	19
	20	5'225.85	5'296.20	5'378.85	5'474.60	5'584.95	5'711.20	5'854.65	6'016.40	6'197.75	6'400.20	6'625.10	6'873.55	7'147.20	7'447.20	7'775.30	20
	21	5'286.15	5'357.30	5'440.90	5'537.75	5'649.40	5'777.10	5'922.20	6'085.80	6'269.25	6'474.05	6'701.55	6'952.85	7'229.65	7'533.15	7'865.00	21
	22	5'346.45	5'418.40	5'503.00	5'600.95	5'713.85	5'843.00	5'989.75	6'155.20	6'340.75	6'547.90	6'778.00	7'032.15	7'312.10	7'619.10	7'954.70	22
	23	5'406.75	5'479.50	5'565.05	5'664.10	5'778.30	5'908.90	6'057.30	6'224.65	6'412.25	6'621.75	6'854.45	7'111.45	7'394.60	7'705.00	8'044.40	23
	24	5'467.05	5'540.60	5'627.10	5'727.30	5'842.75	5'974.80	6'124.85	6'294.05	6'483.80	6'695.60	6'930.90	7'190.75	7'477.05	7'790.95	8'134.15	24
	25	5'527.35	5'601.75	5'689.20	5'790.45	5'907.20	6'040.70	6'192.45	6'363.50	6'555.30	6'769.45	7'007.30	7'270.10	7'559.50	7'876.85	8'223.85	25
	26	5'587.65	5'662.85	5'751.25	5'853.60	5'971.65	6'106.60	6'260.00	6'432.90	6'626.80	6'843.30	7'083.75	7'349.40	7'642.00	7'962.80	8'313.55	26
	27	5'647.95	5'723.95	5'813.30	5'916.80	6'036.05	6'172.50	6'327.55	6'502.30	6'698.30	6'917.15	7'160.20	7'428.70	7'724.45	8'048.75	8'403.30	27
	28	5'708.25	5'785.05	5'875.35	5'979.95	6'100.50	6'238.40	6'395.10	6'571.75	6'769.85	6'991.00	7'236.65	7'508.00	7'806.90	8'134.65	8'493.00	28
	29	5'768.55	5'846.15	5'937.45	6'043.10	6'164.95	6'304.30	6'462.65	6'641.15	6'841.35	7'064.85	7'313.10	7'587.30	7'889.40	8'220.60	8'582.70	29
	30	5'828.85	5'907.30	5'999.50	6'106.30	6'229.40	6'370.20	6'530.20	6'710.60	6'912.85	7'138.70	7'389.55	7'666.65	7'971.85	8'306.50	8'672.45	30
	31	5'889.15	5'968.40	6'061.55	6'169.45	6'293.85	6'436.10	6'597.75	6'780.00	6'984.35	7'212.55	7'466.00	7'745.95	8'054.35	8'392.45	8'762.15	31
	32	5'949.45	6'029.50	6'123.65	6'232.65	6'358.30	6'502.00	6'665.30	6'849.40	7'055.90	7'286.40	7'542.45	7'825.25	8'136.80	8'478.40	8'851.85	32
	33	6'009.75	6'090.60	6'185.70	6'295.80	6'422.70	6'567.90	6'732.85	6'918.85	7'127.40	7'360.25	7'618.85	7'904.55	8'219.25	8'564.30	8'941.55	33
	34	6'070.05	6'151.70	6'247.75	6'358.95	6'487.15	6'633.80	6'800.40	6'988.25	7'198.90	7'434.10	7'695.30	7'983.90	8'301.75	8'650.25	9'031.30	34
	35	6'130.35	6'212.85	6'309.80	6'422.15	6'551.60	6'699.70	6'867.95	7'057.70	7'270.40	7'507.95	7'771.75	8'063.20	8'384.20	8'736.15	9'121.00	35
	36	6'190.60	6'273.95	6'371.90	6'485.30	6'616.05	6'765.60	6'935.50	7'127.10	7'341.95	7'581.80	7'848.20	8'142.50	8'466.65	8'822.10	9'210.70	36
	37	6'250.90	6'335.05	6'433.95	6'548.45	6'680.50	6'831.50	7'003.10	7'196.50	7'413.45	7'655.65	7'924.65	8'221.80	8'549.15	8'908.05	9'300.45	37
	38	6'311.20	6'396.15	6'496.00	6'611.65	6'744.95	6'897.40	7'070.65	7'265.95	7'484.95	7'729.50	8'001.10	8'301.10	8'631.60	8'993.95	9'390.15	38
	39	6'371.50	6'457.25	6'558.05	6'674.80	6'809.40	6'963.30	7'138.20	7'335.35	7'556.45	7'803.35	8'077.55	8'380.45	8'714.05	9'079.90	9'479.85	39
	40	6'431.80	6'518.40	6'620.15	6'738.00	6'873.80	7'029.20	7'205.75	7'404.80	7'628.00	7'877.20	8'154.00	8'459.75	8'796.55	9'165.80	9'569.60	40

Tabelle der Gehaltsklassen

Indexstand Vorjahr: 119.4979%

Indexstand aktuell: 121.8878%

Gehaltskl.		GK 16	GK 17	GK 18	GK 19	GK 20	GK 21	GK 22	GK 23	GK 24	
Anlaufstufe	-6	5'692.75	5'964.45	6'258.60	6'576.30	6'918.60	7'286.50	7'680.95	8'103.20	8'554.15	-6
	-5	5'786.60	6'062.75	6'361.75	6'684.70	7'032.65	7'406.60	7'807.60	8'236.80	8'695.15	-5
	-4	5'880.45	6'161.05	6'464.90	6'793.10	7'146.70	7'526.70	7'934.20	8'370.35	8'836.15	-4
	-3	5'974.25	6'259.40	6'568.10	6'901.50	7'260.75	7'646.80	8'060.80	8'503.90	8'977.15	-3
	-2	6'068.10	6'357.70	6'671.25	7'009.95	7'374.80	7'766.90	8'187.40	8'637.50	9'118.15	-2
	-1	6'161.95	6'456.00	6'774.40	7'118.35	7'488.85	7'887.00	8'314.00	8'771.05	9'259.15	-1
Grundgehalt		**6'255.80**	**6'554.35**	**6'877.60**	**7'226.75**	**7'602.90**	**8'007.15**	**8'440.65**	**8'904.65**	**9'400.20**	**0**
Gehaltsstufe	1	6'349.60	6'652.65	6'980.75	7'335.15	7'716.90	8'127.25	8'567.25	9'038.20	9'541.20	1
	2	6'443.45	6'750.95	7'083.90	7'443.55	7'830.95	8'247.35	8'693.85	9'171.75	9'682.20	2
	3	6'537.30	6'849.25	7'187.05	7'551.95	7'945.00	8'367.45	8'820.45	9'305.35	9'823.20	3
	4	6'631.15	6'947.60	7'290.25	7'660.35	8'059.05	8'487.55	8'947.05	9'438.90	9'964.20	4
	5	6'724.95	7'045.90	7'393.40	7'768.75	8'173.10	8'607.65	9'073.70	9'572.50	10'105.20	5
	6	6'818.80	7'144.20	7'496.55	7'877.15	8'287.15	8'727.75	9'200.30	9'706.05	10'246.20	6
	7	6'912.65	7'242.55	7'599.75	7'985.55	8'401.20	8'847.90	9'326.90	9'839.60	10'387.20	7
	8	7'006.45	7'340.85	7'702.90	8'093.95	8'515.25	8'968.00	9'453.50	9'973.20	10'528.20	8
	9	7'100.30	7'439.15	7'806.05	8'202.35	8'629.25	9'088.10	9'580.10	10'106.75	10'669.20	9
	10	7'194.15	7'537.50	7'909.20	8'310.75	8'743.30	9'208.20	9'706.75	10'240.35	10'810.20	10
	11	7'288.00	7'635.80	8'012.40	8'419.15	8'857.35	9'328.30	9'833.35	10'373.90	10'951.20	11
	12	7'381.80	7'734.10	8'115.55	8'527.55	8'971.40	9'448.40	9'959.95	10'507.45	11'092.20	12
	13	7'475.65	7'832.45	8'218.70	8'635.95	9'085.45	9'568.50	10'086.55	10'641.05	11'233.20	13
	14	7'569.50	7'930.75	8'321.85	8'744.35	9'199.50	9'688.65	10'213.15	10'774.60	11'374.20	14
	15	7'663.35	8'029.05	8'425.05	8'852.75	9'313.55	9'808.75	10'339.75	10'908.15	11'515.20	15
	16	7'757.15	8'127.35	8'528.20	8'961.15	9'427.55	9'928.85	10'466.40	11'041.75	11'656.25	16
	17	7'851.00	8'225.70	8'631.35	9'069.55	9'541.60	10'048.95	10'593.00	11'175.30	11'797.25	17
	18	7'944.85	8'324.00	8'734.55	9'177.95	9'655.65	10'169.05	10'719.60	11'308.90	11'938.25	18
	19	8'038.70	8'422.30	8'837.70	9'286.35	9'769.70	10'289.15	10'846.20	11'442.45	12'079.25	19
	20	8'132.50	8'520.65	8'940.85	9'394.75	9'883.75	10'409.25	10'972.80	11'576.00	12'220.25	20
	21	8'226.35	8'618.95	9'044.00	9'503.15	9'997.80	10'529.40	11'099.45	11'709.60	12'361.25	21
	22	8'320.20	8'717.25	9'147.20	9'611.55	10'111.85	10'649.50	11'226.05	11'843.15	12'502.25	22
	23	8'414.05	8'815.60	9'250.35	9'719.95	10'225.90	10'769.60	11'352.65	11'976.75	12'643.25	23
	24	8'507.85	8'913.90	9'353.50	9'828.35	10'339.90	10'889.70	11'479.25	12'110.30	12'784.25	24
	25	8'601.70	9'012.20	9'456.70	9'936.75	10'453.95	11'009.80	11'605.85	12'243.85	12'925.25	25
	26	8'695.55	9'110.50	9'559.85	10'045.15	10'568.00	11'129.90	11'732.50	12'377.45	13'066.25	26
	27	8'789.40	9'208.85	9'663.00	10'153.55	10'682.05	11'250.00	11'859.10	12'511.00	13'207.25	27
	28	8'883.20	9'307.15	9'766.15	10'261.95	10'796.10	11'370.15	11'985.70	12'644.60	13'348.25	28
	29	8'977.05	9'405.45	9'869.35	10'370.35	10'910.15	11'490.25	12'112.30	12'778.15	13'489.25	29
	30	9'070.90	9'503.80	9'972.50	10'478.75	11'024.20	11'610.35	12'238.90	12'911.70	13'630.25	30
	31	9'164.70	9'602.10	10'075.65	10'587.15	11'138.25	11'730.45	12'365.55	13'045.30	13'771.25	31
	32	9'258.55	9'700.40	10'178.85	10'695.55	11'252.25	11'850.55	12'492.15	13'178.85	13'912.25	32
	33	9'352.40	9'798.75	10'282.00	10'803.95	11'366.30	11'970.65	12'618.75	13'312.45	14'053.30	33
	34	9'446.25	9'897.05	10'385.15	10'912.35	11'480.35	12'090.75	12'745.35	13'446.00	14'194.30	34
	35	9'540.05	9'995.35	10'488.30	11'020.75	11'594.40	12'210.90	12'871.95	13'579.55	14'335.30	35
	36	9'633.90	10'093.70	10'591.50	11'129.15	11'708.45	12'331.00	12'998.60	13'713.15	14'476.30	36
	37	9'727.75	10'192.00	10'694.65	11'237.55	11'822.50	12'451.10	13'125.20	13'846.70	14'617.30	37
	38	9'821.60	10'290.30	10'797.80	11'346.00	11'936.55	12'571.20	13'251.80	13'980.30	14'758.30	38
	39	9'915.40	10'388.60	10'900.95	11'454.40	12'050.55	12'691.30	13'378.40	14'113.85	14'899.30	39
	40	10'009.25	10'486.95	11'004.15	11'562.80	12'164.60	12'811.40	13'505.00	14'247.40	15'040.30	40

Anhang VI Behörden-/Funktions- und Aushilfen-Entschädigungen inkl. Regelung der Sitzungsgelderentschädigung

1 Entschädigung von Behörden-Mitgliedern

1.1 Sitzungs- und Taggelder

Die nebenamtlichen Behördenmitglieder und Funktionäre haben Anspruch auf Sitzungs- und Taggeld.

Kommissionsausschüssen wird ebenfalls Sitzungsgeld entrichtet, wenn statt Protokollen mindestens Aktennotizen erstellt werden.

Eine ordentliche Sitzung dauert in der Regel zwei Stunden – dies entspricht einem Sitzungsgeld.

Die Angestellten der Gemeinde haben nur Anspruch auf Sitzungsgeld/Taggeld, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt. Als Richtlinie gelten die Arbeitszeiten der Gemeindeverwaltung. Diese sind gemäss §16 DGO durch den Gemeinderat festzulegen.

Abgeordnete von Kommissionen und Behörden haben für ganz- bzw. halbtägige Sitzungen, Delegationen, Versammlungen und Kurse Anspruch auf eine Tages- resp. Halbtagesentschädigung.

Das Sitzungsgeld/Taggeld ist per Ende November des laufenden Jahres abzurechnen. Dies ist Aufgabe des Aktuariates. Aus der Abrechnung muss ersichtlich sein, wer welche Sitzung/ Tagung (mit Datum) besucht hat.

1.2Jahrespauschale

Nebenamtliche Funktionen können mit einer Jahrespauschale entschädigt werden. Die damit abgegoltenen Leistungen sind unter Punkt 2.3 abschliessend aufgeführt.

1.3Stundenentschädigungen

Leistungen, welche weder mit Sitzungsgeldern noch mit Jahrespauschale geregelt sind, werden nach effektivem Stundenaufwand entschädigt.

1.4Spesenentschädigung

Telefongebühren, Porti, Büromaterial, Druckerpatronen etc. sind grundsätzlich in den Funktionsentschädigungen bzw. in den Pauschalspesen enthalten.

Folgende Auslagen (Spesen) werden effektiv und gegen Vorlegen einer Quittung vergütet:

- Konsumation (Essen + Getränke)
- Auswärtige Übernachtung
- Benützung des Privatautos „Kilometerspesen + Parkbillette"
- Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln
- Repräsentations- und Kurskosten

1.5Kontrolle

Die Abrechnung ist vom oder von der jeweiligen Vorgesetzten zu kontrollieren und zu unterzeichnen und an die Verwaltung zur Auszahlung weiterzuleiten. Es sind offizielle Formulare zu verwenden.

1.6Ferien- und Feiertagsentschädigungen

Sämtliche obenstehenden Gehälter, Entschädigungen und Stundenlöhne verstehen sich inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung.

ENTSCHÄDIGUNGSREGULATIV BEHÖRDENMITGLIEDER, FUNKTIONÄRE UND KOMMISSIONEN

Ausgeglichen bis Index-Stand 103,3 Punkte (Basis Dezember 2005)

FUNKTIONÄRE	Ansatz ab 01.01.2023	Stunden-ansatz
Gemeindepräsident - Gehalt	24'000.00	
Gemeindepräsident - zusätzlich für regionale Funktionen	5'000.00	
Gemeindepräsident - Pauschalspesen	4'000.00	
Vizepräsident - Gehalt	2'000.00	
Vizepräsident - Pauschalspesen	500.00	
Ressortchef **Präsidiales**	4'500.00	
Ressortchef **Finanzen & Kultur**	4'500.00	
Ressortchef **Finanzen & Kultur** (Zusatzaufwendungen Ressort Kultur)	500.00	
Ressortchef **Bildung**	5'000.00	
Ressortchef **Bau & Planung**	4'500.00	
Ressortchef **Bau & Planung** (Zusatzaufwendungen Ressort Planung)	2'000.00	
Ressortchef **Soziales**	4'500.00	
Ressortchef **Sicherheit & Umwelt**	5'000.00	
Ressortchef **Sicherheit & Umwelt** (Zusatzaufwendungen Ressort Umwelt)	1'000.00	
Ressortchef **Versorgung**	6'000.00	
Ressortchef **Versorgung** (Zusatzaufwendungen)	4'000.00	
Ressortchefs - Pauschalspesen	500.00	
Friedensrichter inkl. Pauschalspesen	600.00	
Aushilfe Gemeindekanzlei "angelerntes Personal"		30.00
Reinigung Gemeindehaus (Büroräumlichkeiten + Sitzungszimmer)		30.00
Schulzahnpflegestelle inkl. Pauschalspesen		30.00
Zahnprophylaxe		30.00
Zahnprophylaxe - Jahrespauschale für Vorbereitungsarbeiten	500.00	
Kulturgut-Verwalter inkl. Pauschalspesen		30.00
Materialverwalterin Kultur- und Freizeitkommission inkl. Pauschalspesen	250.00	
Rechnungsführerin Kultur- und Freizeitkommission inkl. Pauschalspesen	600.00	
Bilderarchivar inkl. Pauschalspesen		30.00
Zählerableserin (pro Zähler)	3.00	
Zählerableserin - Pauschalspesen	200.00	
Zählerableserin - Zusatzaufwendungen (Plombierungen)		30.00
Zählerableserin - Ablesungen ausserhalb ordentl. Ablesetour (pro Zähler)	11.00	
Hydrantenwart inkl. Pauschalspesen	1'500.00	
Hydrantenwart - Zusatzaufwendungen		30.00
Sammelplatzwart		33.00
Sammelplatzwart - Pauschalspesen	150.00	
Unterhaltsverantwortlicher Robidog		33.00
Ortsquartiermeister inkl. Pauschalspesen		30.00
Anlagewart Zivilschutz		33.00
Erhebungsverantwortlicher für die Landwirtschaft		30.00
Verantwortlicher "Datenlogger" (Leitungsüberwachung)	1'700.00	
Betriebspersonal Hirschpark - Gehalt	7'500.00	
Hüttenwart Waldhaus	2'000.00	
Hüttenwart Waldhaus - zusätzl. pro Vermietung	50.00	
Rasenmähverantwortlicher und Stellvertreter		30.00

ALLGEMEINE STUDENANSÄTZE	Ansatz ab 01.01.2023	Stunden-ansatz
Schulhausreinigung Hilfspersonal		
Erwachsene		30.00
Jugendliche bis zum 18. Altersjahr *(es gilt jeweils das Geburtsdatum)*		16.00
Stundenansatz für nicht explizit geregelte Arbeiten		30.00
Stundenansatz für Zusatzaufwendungen gemäss gemeinderätlicher Weisung		50.00
KOMMISSIONEN		
Abstimmungs- und Wahlbüro		
Präsident inkl. Pauschalspesen	850.00	
zusätzl. im Wahljahr	450.00	
Aktuar (pauschal) inkl. Pauschalspesen	150.00	
Funktionäre pro Std.		
- Normaler Wochentag		30.00
- Samstag + Sonntag		40.00
Anlagen-, Landschaft- und Versorgungskommission (ALV)		
Präsident inkl. Pauschalspesen	2'700.00	
Aktuar (pauschal) inkl. Pauschalspesen	3'200.00	
Ressort Wasser inkl. Pauschalspesen	2'500.00	
Ressort Gde.-Strassen und Dorfbach (Präsident Fron) inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Ressort Friedhof und öffentl. Plätze (Präsident Friedhof) inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Ressort Kanalisation inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Ressort Hirschpark inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Bau- und Planungskommission		
Präsident inkl. Pauschalspesen	2'200.00	
Ressort/Verantwortlicher "Bauabnahmen" (pro Baugesuch)	60.00	
Ressort "öffentl. Gebäude" (2 Personen)	1'200.00	
Ressort "Planung + Erschliessungen"	1'200.00	
Einbürgerungsausschuss		
Präsident inkl. Pauschalspesen	500.00	
Entsorgungs-, Natur-, Umwelt- Forst- und Allmendkommission (ENUFA)		
Präsident inkl. Pauschalspesen	2'600.00	
Aktuar (pro Protokoll) inkl. Pauschalspesen	70.00	
Waldbegehungen		33.00
Feuerwehrkommission		
Kommandant	8'000.00	
Kommandant - Pauschalspesen	500.00	
Kommandant Stellvertreter inkl. Pauschalspesen	900.00	
Chef "Atemschutz" inkl. Pauschalspesen	1'500.00	
Chef "Ausbildung" inkl. Pauschalspesen	1'000.00	
Chef "First Responder" inkl. Pauschalspesen	500.00	
Aktuar "Fourier" inkl. Pauschalspesen	2'000.00	
Material- und Fahrzeugwart pro Std.		30.00
Übungssold "Mannschaft" / Std.		18.00
Übungssold "Kader" / Std.		20.00
Sold für Hauptübung		33.00

	Ansatz ab 01.01.2023	Stunden-ansatz
Einsatzsold "Kader und Mannschaft" / Std.		30.00
- Sonntagseinsatz		40.00
Finanzkommission		
Präsident inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Aktuar (pro Protokoll) inkl. Pauschalspesen	70.00	
Kultur- und Freizeitkommission		
Präsident inkl. Pauschalspesen	1'200.00	
Aktuar (pro Protokoll) inkl. Pauschalspesen	70.00	
OK Chilbi Präsident	400.00	
OK Chilbi pro Mitglied	100.00	
SITZUNGS- UND TAGGELDREGELUNG		
Sitzungsgelder		
Gemeinderat		
- pro Sitzung und Teilnehmer *Fr. 30.-- je Std. (maximal Fr. 60.--)*		30.00
Kommissionen		
- pro Sitzung und Teilnehmer *Fr. 30.-- je Std. (maximal Fr. 60.--)*		30.00
a. o. eingesetzte Ausschüsse		
- pro Sitzung und Teilnehmer *Fr. 30.-- je Std. (maximal Fr. 60.--)*		30.00
Protokollführung		
Tagesaktuar für das Erstellen des Sitzungsprotokolls		70.00
Taggelder		
Entschädigungen für Abordnungen an auswärtigen Abendsitzungen, Versammlungen und Konferenzen		
- pro Sitzung und Teilnehmer *Fr. 30.-- je Std. (maximal Fr. 60.--)*		30.00
Entschädigungen für Abordnungen an Tagessitzungen, Kursen, Versammlungen und Konferenzen		
- Ganztägige (ab 7 Std.)		280.00
- Halbtägige (ab 3 Std.)		140.00
- unter 3 Std. = Regelung Sitzungsgeld		30.00
Bei mehrtägiger Abwesenheit wird die Entschädigung vom Gemeinderat festgesetzt!		
Entschädigung pro Kilometer		0.80