

EINWOHNERGEMEINDE



EPPENBERG-WÖSCHNAU

Dienst- und Gehaltsordnung

Die Gemeindeversammlung

gestützt auf § 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 (BGS 131.3; GG) und § 41, Abs. 4, Gemeindeordnung vom 03. Dezember 1992 beschliesst:

1. Einleitung

- | | | |
|------|---|------------------------------|
| § 1. | <p>1 Die Dienst- und Gehaltsordnung enthält die Bestimmungen über die Pflichten und Rechte der für die Einwohnergemeinde Eppenberg-Wöschnau tätigen Amtsträger und Amtsträgerinnen.</p> <p>2 Die Bestimmungen der §§ 12-30 (besondere Bestimmungen Hauptamt) gelten für die vom Gemeinderat definitiv oder provisorisch gewählten hauptamtlichen Angestellten. Teilzeitarbeit wird im pro rata-Verhältnis zu den Bestimmungen für Vollzeitarbeit geregelt. Teilzeitpensen bis zu einem Fünftel eines Vollzeitpensums können privatrechtlich ausgestaltet werden. Die §§ 31 - 39 sind mit Ausnahme von § 33 nicht anwendbar.</p> <p>3 Die §§ 31-39 (besondere Bestimmungen Nebenamt) gelten für die auf eine Amtsdauer gewählten nebenamtlichen Beamten/Beamtinnen, Behördenmitglieder, Funktionäre/Funktionärinnen. Die §§ 12-30 sind nicht anwendbar.</p> <p>4 Für Aushilfen gelten die §§ 4-11 (allgemeine Bestimmungen). Das Anstellungsverhältnis wird im Einzelfall privatrechtlich geregelt. Die §§ 12-39 sind nicht anwendbar.</p> <p>5. Die Entschädigungsansätze für das Feuerwehrkorps sind nicht Gegenstand der vorliegenden Dienst- und</p> | I. Zweck und Geltungsbereich |
|------|---|------------------------------|

Gehaltsordnung. Für die Jahrespauschalen der Chargierten (einschliesslich der Funktion als Präsident oder Aktuar der Feuerwehrkommission), Sold und Kursentschädigung von Kader und Mannschaft, gelten die Richtlinien des Solothurner Kantonal-Feuerwehrverbandes und das Kursentschädigungsreglement der Solothurnischen Gebäudeversicherung, die Festlegung erfolgt nach den Bestimmungen des Feuerwehrreglementes der Gemeinde.

- | | | |
|------|--|--------------------|
| § 2. | <p>1 Angestellte sind Arbeitnehmer im Monatslohn.</p> <p>2 Aushilfen sind die vorübergehend oder teilzeitbeschäftigten Aushilfskräfte im vom Gemeinderat festgesetzten Stundenlohn, sowie das Reinigungspersonal.</p> <p>3 Beamte und Beamtinnen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gemeindepräsident /
Gemeindepräsidentin b) Vizepräsident /
Vizepräsidentin c) Gemeindeschreiber /
Gemeindeschreiberin d) Finanzverwalter /
Finanzverwalterin e) Friedensrichter /
Friedensrichterin <p>4 Behördenmitglieder sind die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen.</p> <p>5 Funktionäre/Funktionärinnen sind alle anderen Inhaber/Inhaberinnen öffentlicher Aemter.</p> | II. Einordnung |
| § 3. | <p>1 Der Gemeindepräsident / die Gemeindepräsidentin ist Vorgesetzter / Vorgesetzte aller Angestellten, Aushilfen, Beamten / Beamtinnen, Behördenmitglieder, Funktionäre / Funktionärinnen.</p> | III. Unterstellung |

2 Direkte Vorgesetzte der Kommissionsmitglieder sind die Präsidenten / Präsidentinnen der Kommissionen der sie angehören.

3 Dem Finanzverwalter / der Finanzverwalterin, allenfalls der aussenstehenden Fachstelle, sind die mit der Buchführung beauftragten Angestellten oder Aushilfen zur Zusammenarbeit zugewiesen.

2. Allgemeine Bestimmungen

- | | | |
|------|---|--|
| § 4. | <p>1 Ueber die Schaffung und Aufhebung hauptamtlicher Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung. Sie beschliesst gleichzeitig den Rahmen der Besoldung.</p> <p>2 Der Gemeinderat, soweit er Wahlbehörde ist, entscheidet über die Errichtung bzw. Aufhebung aller übrigen Stellen.</p> | I. Einrichtung und Aufhebung von Stellen |
| § 5. | Soweit in den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften nicht genügend umechrieben, kann der Gemeinderat für einzelne Aemter oder Funktionen spezielle Pflichtenhefte, Dienstvorschriften und Weisungen erlassen. | II. Pflichtenheft, Dienstvorschrift |
| § 6. | <p>1 Die Amtsträger / Amtsträgerinnen sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschriften geheim zu halten sind.</p> <p>2 Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung der Amtstätigkeit bestehen.</p> | III. Amtsverschwiegenheit |
| § 7. | 1 Den Amtsträgern / Amtsträgerinnen ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu | IV. Verbot der Geschenkkannahme |

lassen, wenn dies im Hinblick auf die amtliche Stellung geschieht.

2 Ein pflichtwidriges Verhalten liegt auch vor, wenn ein Dritter mit Wissen und Willen des Amtsträgers / der Amtsträgerin das Geschenk oder den Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.

- | | | |
|-------|--|-------------------------------------|
| § 8. | <p>1 Die Amtsträger / Amtsträgerinnen haben die ihnen überbundenen Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und dabei alles zu tun, was die Interessen der Gemeinde fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.</p> <p>2 Sie haben sich ferner durch ihr Verhalten inner- und ausserhalb der Amtstätigkeit ihrer amtlichen Stellung würdig zu erweisen.</p> | V. Wahrung der Gemeindeinteressen |
| § 9. | <p>1 Amtsträger / Amtsträgerinnen die vorsätzlich oder fahrlässig die Amtspflichten verletzen, sind grundsätzlich für den Schaden gegenüber der Gemeinde haftbar.</p> <p>2 Pflichtverletzungen sind nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes disziplinarisch zu ahnden.</p> | VI. Haftpflicht, Verantwortlichkeit |
| § 10. | <p>1 Die Disziplinarbestimmungen und die Disziplinarstrafen richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.</p> <p>2 Zuständig für die Einleitung von Disziplinarverfahren ist der Gemeinderat.</p> | VII. Disziplinarwesen |
| § 11. | <p>1 Fühlt sich ein Amtsträger / eine Amtsträgerin durch des Verhalten des / der Vorgesetzten, eines / einer anderen Amtsträgers / Amtsträgerin oder durch die Arbeitsverhältnisse benachteiligt oder in der Würde verletzt, so wird erwartet, dass durch eine direkte Aus-</p> | VIII. Beschwerde-recht |

sprache, allenfalls über den / die Vorgesetzten / Vorgesetzte eine Bereinigung herbeigeführt wird.

2 Bleibt die Aussprache erfolglos, so kann eine Hinwendung an den Gemeindepräsidenten / die Gemeindepräsidentin erfolgen.

3 Für Beschwerden ist als letzte Instanz der Gemeinderat zuständig.

3. Besondere Bestimmungen Hauptamt

- | | | |
|-------|---|---|
| § 12. | <p>1 Neugeschaffene oder freigewordene hauptamtliche Stellen sind öffentlich auszuschreiben. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage.</p> <p>2 Genügt das Ergebnis der ersten Ausschreibung nicht, so kann die Wahlbehörde weitere Ausschreibungen anordnen.</p> <p>3 Der Gemeinderat kann besondere Wählbarkeitsvoraussetzungen aufstellen.</p> <p>4 Wählbar sind in der Regel nur Schweizer-Bürger und Schweizer-Bürgerinnen, die einen guten Leumund besitzen.</p> <p>5 Wahlbehörde ist der Gemeinderat.</p> | I. Stellenausschreibung, Wählbarkeit, Wahlbehörde |
| § 13. | Es besteht keine Pflicht zur Wohnsitznahme in der Gemeinde. | II. Wohnsitzpflicht |
| § 14. | <p>1 Das Dienstverhältnis ist öffentlich rechtlich auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.</p> <p>2 Es kann eine höchstens dreimonatige Probezeit vereinbart werden.</p> <p>3 Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Im besonderen Ein-</p> | III. Dauer des Arbeitsverhältnisses, Kündigung |

zelfall kann vertraglich eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

- § 15. 4 Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten. Zuständig ist der Gemeinderat.
- 1 Das Ausüben einer Nebenbeschäftigung zu Erwerbszwecken ist mit einer ganztägigen hauptamtlichen Anstellung unvereinbar.
- 2 Für eine andere Nebenbeschäftigung, soweit sie sich auf die ordentliche Arbeitszeit erstreckt, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- 3 Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes im Dienste anderer Institutionen als der Gemeinde, ist die Zustimmung des Gemeinderates und die Bewilligung des nötigen Amtsurlaubes erforderlich.
- 4 Der Gemeinderat entscheidet auch ob, für die Beanspruchung durch ein solches Amt während der ordentlichen Arbeitszeit, ein Lohnabzug zu erfolgen hat.
- IV. Nebenbeschäftigung, Oeffentliches Amt
- § 16. 1 Die ordentliche Dauer der Arbeitszeit beträgt 43 Stunden pro Woche.
- 2 Der Gemeinderat legt die tägliche Normalarbeitszeit fest und bewilligt allfällige Abweichungen von dieser.
- 3 Bei vorübergehendem Arbeitsandrang oder Vorliegen von besonderen Verhältnissen ist Mehrarbeit in Form von Ueberstunden zu leisten. Der Zeitaufwand ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit für Kurs- und Sitzungsbesuche im Dienst oder Auftrag der Gemeinde wird an die Ueberstunden angerechnet.
- 4 Ueberstunden sind in der Regel
- V. Arbeitszeit, Ueberstunden

innert 6 Monaten in Form von Freizeit der gleichen Dauer auszugleichen.

5 Barentschädigungen für Ueberstunden (mit 25 % Zuschlag zum Normalstundenlohn ab 61. Ueberstunde pro Kalenderjahr bzw. 50 % Zuschlag für Nachtarbeit von 20.00 bis 06.00 Uhr und Sonntagsarbeit von Samstag 17.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr) werden nur ausnahmsweise und auf Entscheid des Gemeinderates ausgerichtet. Der Normalstundenlohn entspricht dem 2236ten Teil des Produktes von dreizehn Monatsalären.

§ 17. 1 Das Anfangsgehalt wird bei der Wahl innerhalb des gemäss § 4, Absatz 1, bewilligten Rahmens festgesetzt.

VI. Gehalt

2 Die Höhe und Ausrichtung von Teuerungszulagen richtet sich nach der Verordnung über die Besoldung des Staatspersonals vom 24. Juni 1986.

3 Gehaltserhöhungen im Rahmen der Besoldungsskala bewilligt der Gemeinderat. Sie müssen im Vorschlag enthalten sein. Gehaltserhöhungen werden in der Regel erst nach Ablauf eines vollen Dienstjahres auf den folgenden Jahresanfang gewährt.

4 Die Ausrichtung von Geburts- und Kinderzulagen richtet sich nach dem kantonalen Kinderzulagengesetz (BGS 833.11).

5 Das Gehalt wird monatlich bargeldlos so überwiesen, dass es am 25. des laufenden Monats auf dem Arbeitnehmerkonto gutgeschrieben ist.

6 Im Dezember gelangt ein 13. Monatslohn zur Auszahlung (pro rata

temporis-Anteil bei unterjähriger Anstellungsdauer).

7 Die Gehaltsabzüge für AHV/IV/EO, Arbeitslosenversicherung, sowie die Pensionskasse sind gesetzlich bzw. reglementarisch geregelt.

§ 18.

1 Angestellte, die durch Krankheit oder Unfall verhindert sind, ihre Tätigkeit auszuüben, haben innerhalb von 12 aufeinanderfolgenden Kalendermonaten Anspruch auf:

- a) Bei unterjährigem Dienstverhältnis:
Während des ersten Monats das volle, für einen weiteren Monat das halbe Gehalt.
- b) Bei überjährigem Dienstverhältnis:
Während der ersten zwei Monate das volle, für weitere zwei Monate das halbe Gehalt.

2 Bei grobem Selbstverschulden kann der Gemeinderat die Leistungen kürzen.

3 Eine wenigstens fünfzigprozentige Wiederaufnahme der Arbeit während mindestens 30 Tagen gilt als Unterbrechung der Arbeitsverhinderung.

4 Wird die Leistung eines / einer Angestellten durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, so kann der Gemeinderat gestützt auf ein ärztliches Zeugnis die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

5 Anfallende Taggeldanteile aus allfälligen Versicherungen, für welche die Gemeinde ganz oder teilweise Prämien bezahlte, fallen der Gemeinde zu, soweit sie während der Leistungsdauer der Versicherung das volle Gehalt übersteigen.

6 Für Arbeitsausfälle infolge Krankheit oder Unfall, die 3 Tage überschreiten, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

VII. Gehalt bei Krankheit und Unfall

- § 19. 1 Die Abwesenheit wegen obligatorischem Militärdienst (unter Einschluss der Dienstleistung bei Zivilschutz und Formationen des Roten Kreuzes) erhalten:
- VIII. Gehalt bei Militärdienst
- a) Unverheiratete Nichtunterstützungspflichtige:
- während der Rekrutenschule als Rekrut kein Gehalt
 - für besoldete Militärdienstleistungen von nicht mehr als 30 Tagen je Kalenderjahr 100 % des Gehaltes
 - für die 30 Tage überschreitende Dauer, oder für Schulen und Beförderungsdienste 80 % des Gehaltes
- b) Verheiratete und unverheiratete Unterstützungspflichtige:
- während der Rekrutenschule als Rekrut 80 % des Gehaltes
 - in allen anderen Fällen 100 % des Gehaltes
- 2 Bei Gehaltszahlung nach Absatz 1 fällt die Erwerbsausfallentschädigung an die Gemeindekasse.
- 3 Löst ein Arbeitnehmer, an den eine über 30 Tage hinausgehende Gehaltszahlung geleistet wurde, des Arbeitsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Entlassung aus dem Militärdienst auf, so wird er für die Differenz zwischen Gehalt und Erwerbsausfallentschädigung rückerstattungspflichtig.
- 4 Im Falle von Aktivdienst erlässt der Gemeinderat über die Gehaltszahlung besondere Bestimmungen.
- § 20. 1 Absenzen wegen Schwangerschaft und Niederkunft werden wie Krankheit behandelt. Im übrigen gelten die besonderen gesetzlichen Regelungen.
- IX. Gehalt bei Schwangerschaft und Niederkunft
- 2 Bezüglich anfallende Taggeldanteile gilt § 18, Absatz 5, in gleicher Weise.

- § 21. 1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt vier Wochen, nach zurückgelegtem 55. Altersjahr 5 Wochen. 1 Woche entspricht 5 Arbeitstagen.
- 2 Dabei massgebend ist die Anzahl der Altersjahre, die am 01. Januar des Kalenderjahres, für das die Ferien gewährt werden, vollendet sind.
- 3 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien pro rata temporis gewährt.
- X. Ferien
- § 22. 1 Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Gemeindepräsidenten / der Gemeindepräsidentin zu vereinbaren, wobei auf den Geschäftsgang und eine eventuelle Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.
- 2 Die Ferien sind jeweils so frühzeitig abzusprechen, dass vor Ferienantritt allfällige Änderungen der Oeffnungszeiten der Verwaltung durch zweimalige Publikation im "Niederämter-Anzeiger" veröffentlicht werden können.
- 3 Der grösste Teil der Ferien ist zusammenhängend zu beziehen. Die Ferien sind im jeweiligen Kalenderjahr zu nehmen, es dürfen höchstens 5 Ferientage auf das folgende Jahr übertragen werden. Es gibt keine geldmässige Abgeltung nicht bezogener Ferientage.
- XI. Ferienbezug
- § 23. 1 Absenzen von einem Monat pro Kalenderjahr (Militärdienst, Krankheit, Unfall) haben keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge. Für den vollen zweiten und jeden weiteren vollen Absenzmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 bzw. 1/52 pro volle Absenzwoche des Jahresferienanspruches.
- 2 Sind die Ferien schon vorher
- XII. Ferienkürzung, Ferienverrechnung

bezogen worden, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

3 Zum Zeitpunkt des Erlöschens des Arbeitsverhältnisses zuviel bezogene Ferien haben eine entsprechende Gehaltskürzung im Austrittsmonat zu Folge.

- | | | |
|-------|--|--|
| § 24. | Hat Krankheit und Unfall während bereits angetretenen Ferien Bettlägrigkeit und regelmässiger Arztbesuch von über einer Ferienwoche zur Folge, so gelten die Ferien als unterbrochen, sofern unverzüglich und gemäss Bestimmung von § 18, Absatz 6, ein ärztliches Zeugnis eingereicht wird. | XIII. Erkrankung / Unfall während den Ferien |
| § 25. | <p>1 Ohne Anrechnung an die Ferien werden freigegeben:</p> <p>a) bei Heirat 2 Tage</p> <p>b) bei Geburt eines Kindes 1 Tag</p> <p>c) bei Tod des Ehegatten (bei ungeschiedener Ehe) oder eines Kindes 3 Tage</p> <p>d) bei Tod von Eltern, Schwiegereltern, Schwiegersohn, Schwiegertochter, Geschwister, Grosseltern, sofern diese mit dem /der Angestellten in Hausgemeinschaft lebten, 3 Tage</p> <p>sofern sie nicht in Hausgemeinschaft lebten 1 Tag</p> <p>e) Waffen- und Bekleidungsinspektion 1 Tag</p> <p>f) bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushaltes (nur von ganzen Wohnungen, nicht von Einzelzimmern), sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist 1 Tag</p> | XIV. Urlaub |
| | <p>2 Urlaub bei Hochzeit oder Todesfall von anderen Verwandten oder Freunden, sowie Urlaub aus anderen persönlichen Gründen, wird als ausfallende Zeit mit dem Ferienanspruch oder mit geleisteten Ueberstunden verrechnet.</p> | |

2 Fällt ein Absenztage auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag oder in die Ferien, so ist kein Nachbezug möglich.

§ 26. 1 Gesetzliche Feiertage sind der 01. Januar*, Karfreitag*, Ostermontag, 01. Mai nachmittags, Aufahrt*, Pfingstmontag, Fronleichnam, 01. August nachmittags, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, 25. Dezember*.

XV. Feiertage

2 An den Vortagen der mit * bezeichneten Feiertagen ist spätestens generell um 17.00 Uhr Arbeitsschluss.

3 Fällt einer der vorgenannten Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.

4 In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als Ferientage.

§ 27. 1 Für Reise- und Verpflegungsauslagen im Dienste der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet.

XVI. Auslagenersatz

2 Die Vergütung für die Benützung des privaten Motorfahrzeuges, einschliesslich Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes für die Postabholung/-aufgabe, sowie für die Unterschriftenbeschaffung im Rahmen der Finanzverwaltung, richtet sich nach dem km-Entschädigungsansatz gemäss § 40, litera c.

§ 28. 1 Die Versicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfall erfolgt für Berufs- und Nichtberufsunfall im Rahmen des Obligatoriums der Unfallversicherungsgesetzgebung (UVG).

XVII. Unfallversicherung

2 Die Gemeinde trägt die entsprechenden vollen Prämienkosten.

3 Die Versicherungsleistungen richten sich nach dem Versicherungsvertrag. Die Gemeinde übernimmt keine den Versicherungsvertrag übersteigende Versicherungsleistung.

4 Die Versicherten haben Einsichtsrecht in den Versicherungsvertrag.

§ 29. 1 Die Gemeinde versichert die Angestellten im Rahmen des Obligatoriums des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei der Pensionskasse des Schweizerischen Gemeindeverbandes in der Gruppe "Sparversicherung". Die Versicherungsbedingungen sind im Reglement und allfälligen Ergänzungen dieser Pensionskasse festgelegt.

XVIII. Pensionskasse

2 Die Gemeinde übernimmt keine weitergehenden Versicherungsleistungen.

3 Die Versicherten erhalten das Versicherungsreglement und jährlich den Versicherungsausweis.

§ 30. 1 Stirbt ein / eine nicht unterstützungspflichtiger / unterstützungspflichtige Angestellter / Angestellte, erhalten die Erben für den Sterbemonat das volle Gehalt.

XIX. Gehaltsnachgenuss

2 Bei unterstützungspflichtigen Angestellten entspricht der Gehaltsnachgenuss dem Salär

- a) bei weniger als 5-jähriger Dienstdauer: für den Sterbe- und einen weiteren Monat,
- b) bei 5- und mehrjähriger Dienstdauer: für den Sterbe- und zwei weitere Monate.

3 Die Auszahlung erfolgt nach folgender Rangordnung an:

- a) den überlebenden Ehegatten (bei ungeschiedener Ehe)
- b) unmündige oder noch nicht erwerbstätige Kinder

c) andere Personen, die vom Verstorbenen nachweisbar unterstützt worden sind.

4 Zusätzlich wird der pro-rata-Anteil am 13. Monatslohn bis und mit dem Sterbemonat entrichtet.

4. Besondere Bestimmungen Nebenamt

§ 31. 1 Die Beamten / Beamtinnen, die Behördenmitglieder, die Funktionäre / Funktionärinnen haben Anspruch auf eine Entschädigung entsprechend dem Zeitaufwand.

I. Entschädigungsanspruch

2 Die in § 40, litera a, aufgeführten Amtsträger / Amtsträgerinnen erhalten nebst Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar.

§ 32. 1 Die Entschädigungsansätze werden auf Antrag des Gemeinderates von der Gemeindeversammlung festgelegt.

II. Entschädigungsansatz

2 Die Ansätze werden jährlich für das folgende Jahr der Teuerung gemäss der Verordnung über die Besoldungen des Staatspersonals vom 24. Juni 1986 angepasst.

3 Die Anpassung des km-Entschädigungsansatzes nach § 40, litera c, liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

4 Zu Jahresbeginn veröffentlicht der Gemeinderat die für das laufende Jahr geltenden Ansätze, berechnet auf der Basis der Absätze 2 und 3.

5 Nebenleistungen (z. B. Zurverfügungstellung privater Räumlichkeiten inkl. Heizung und Beleuchtung etc.) werden nicht besonders entschädigt.

6 Für Sonderleistungen regelt der

verwalterin eine aussenstehende Fachstelle teilweise Schriftverkehr und Administration bzw. teilweise den Finanzhaushalt, so reduziert der Gemeinderat das entsprechende Pauschalhonorar gemäss § 40, litera a, nach Massgabe des der Fachstelle nicht übertragenen Restarbeitsvolumen. Anstelle einer Pauschalhonorarreduktion kann der Gemeinderat eine Abrechnung nach Zeitansätzen im Sinne von § 35 festlegen.

4 Bei unterjähriger Funktionsausübung berechnet sich der Anspruch auf das Pauschalhonorar pro rata temporis.

§ 35. 1 Die Sitzungs- und Arbeitsentschädigung bemisst sich nach den entsprechenden Zeitansätzen gemäss § 40, litera b.

V. Entschädigungsberechnung

2 Die Reisezeit für Reisen ausserhalb des Gemeindegebietes wird nach Absatz 1 entschädigt.

3 Dauern Sitzungen, Tagungen, Kurse, Versammlungen, Begehungen (einschliesslich Reisezeit) länger als 3 Stunden bzw. länger als 6 Stunden, wird entsprechend der Halbtags- bzw. Ganztagsentschädigung abgerechnet.

4 Die Viertelstunde ist die kleinste Zeiteinheit für die Entschädigungsberechnung.

§ 36. 1 Die Reise-, Konsumations- und Verpflegungsauslagen für die Teilnahme an Kursen, Tagungen, Versammlungen etc. werden entsprechend den beigebrachten Belegen voll vergütet.

VI. Auslagenersatz

2 Die Vergütung für die Benützung des privaten Motorfahrzeuges wird nur für Fahrten ausserhalb des Gemeindegebietes ausgerichtet und berechnet sich nach dem km-Entschädigungsansatz gemäss § 40,

litera c.

3 Für Telefongespräche werden die reinen Gesprächskosten (ohne Abonnementszuschlag) gemäss dem geltenden Normaltarif verqütet.

4 Die Kosten für amtlich erforderliche Mehrzeileneinträge im Telefonverzeichnis werden voll verqütet.

§ 37.

1 Die Rechnungsstellung erfolgt per 31. Dezember für das abgelaufene Jahr durch

- a) die Gemeindeverwaltung für alle Jahrespauschalen.
- b) den Gemeindeschreiber / die Gemeindeschreiberin für das Sitzungsgeld des Gemeinderates und sich selbst.
- c) den Kommissionsaktuar / die Kommissionsaktuarin für das Sitzungsgeld der Kommissionsmitglieder und sich selbst.

2 Die unter Absatz 1, litera b und c, aufgeführten Rechnungen sind durch die entsprechenden Vorsitzenden zu visieren.

3 Von den unter Absatz 1 erwähnten Rechnungen ist den betroffenen Amtsträgern / Amtsträgerinnen eine Kopie zuzustellen.

4 Für alle übrigen Entschädigungen und die Auslagen hat der / die einzelne Amtsträger / Amtsträgerin jährlich per 31. Dezember oder vierteljährlich per Quartalsende direkt der Gemeindeverwaltung Rechnung zu stellen.

§ 38.

1 Die gemäss § 37 in Rechnung gestellten Guthaben werden bargeldlos innert 45 Tagen an die Amtsträger / Amtsträgerinnen überwiesen.

2 Eine Verrechnung mit den Gemeindesteuern ist nicht möglich.

VII. Rechnungsstellung

VIII. Auszahlung

3 Die Entschädigungen werden ohne jeden Abzug ausgerichtet. Den Arbeitnehmeranteil an die AHV/IV/EO und die ALV trägt die Gemeinde.

4 Die Gemeindeverwaltung orientiert die Steuerbehörden über die ausgerichteten Entschädigungen.

§ 39. 1 Die Gemeinde versichert die Amtsträger / Amtsträgerinnen im Rahmen des Obligatoriums der Unfallversicherungsgesetzgebung (UVG) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfall während der Ausübung der Amtspflicht (Berufsunfall).

IX. Unfallversicherung

2 Die Gemeinde trägt die entsprechenden vollen Prämienkosten.

3 Die Versicherungsleistungen richten sich nach dem entsprechenden Versicherungsvertrag. Die Gemeinde übernimmt keine den Versicherungsvertrag übersteigende Versicherungsleistung.

4 Die Versicherten haben Einsichtsrecht in den Versicherungsvertrag.

5. Entschädigungen

§ 40. Die nachstehenden Entschädigungsansätze basieren auf dem Indexstand per 01.01.1993 von 134.2 Punkten (Basis Dezember 1982 = 100 Punkte).

I. Entschädigung

a) Pauschalhonorare (Jahrespauschalen)

Gemeindepräsident / Gemeindepräsidentin	Fr.	8'900.-
Vizepräsident / Vizepräsidentin	Fr.	250.-
Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin	Fr.	7'150.-
Finanzverwalter / Finanzverwalterin	Fr.	12'000.-
Friedensrichter / Friedensrichterin	Fr.	400.-

Viehinspektor / Viehinspektorin	Fr.	450.-
Präsident / Präsidentin	Fr.	1'450.-
Fürsorgekommission	Fr.	2'400.-
Präsident / Präsidentin	Fr.	400.-
Baukommission	Fr.	400.-
Präsident / Präsidentin	Fr.	250.-
Rechnungsprüfungs- kommission	Fr.	3'000.-
Präsident / Präsidentin	Fr.	300.-
Abstimmungs- und Wahlbüro	Fr.	250.-
Aktuar / Aktuarin	Fr.	15.-
Fürsorgekommission	Fr.	15.-
Aktuar / Aktuarin	Fr.	
Baukommission	Fr.	
Aktuar / Aktuarin	Fr.	
Rechnungsprüfungs- kommission	Fr.	
Aktuar / Aktuarin	Fr.	
Abstimmungs- und Wahlbüro	Fr.	
Wasserablesung	Fr.	
pro Wassermesser	Fr.	
Hundesteuerbezug	Fr.	
pro Hund	Fr.	

b) Zeitansätze

Sitzungsgeld	Fr.	20.-
pro Stunde	Fr.	40.-
Stundenansatz des	Fr.	20.-
Wahlbüros für Sonn- tagsarbeit	Fr.	90.-
pro Stunde	Fr.	180.-
Arbeitsentschädigung	Fr.	
pro Stunde	Fr.	
Halbtagsentschädigung	Fr.	
(Zeitaufwand mehr als	Fr.	
3 Stunden ohne Unter- bruch, inkl. Reisezeit)	Fr.	
Ganztagsentschädigung	Fr.	
(Zeitaufwand mehr als	Fr.	
6 Stunden ohne Unter- bruch, inkl. Reisezeit)	Fr.	

c) km-Ansatz

Pro Kilometer	Fr.	-.60
---------------	-----	------

6. Schlussbestimmungen

- | | | |
|-------|--|----------------------------------|
| § 41. | Ueber Sonder- und Ausnahmefälle, welche in der Dienst- und Gehaltsordnung nicht enthalten sind, entscheidet der Gemeinderat. | I. Sonder- und Ausnahmefall |
| § 42. | Allfällige bisher weitergehende Ansprüche, auch aus Einzelarbeitsverträgen, bleiben den haupt- und nebenamtlichen Amtsträgern / Amtsträgerinnen bis zum Ablauf der gegenwärtigen Amtsperiode als Besitzstand gewahrt. | II. Besitzstand |
| § 43. | Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die Grundsätze und Richtlinien für die Besoldung und Entschädigung von Gemeindefunktionären vom 01.01.1990 und alle der vorliegenden Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen, auch aus Einzelarbeitsverträgen, unter Vorbehalt von § 42, aufgehoben. | III. Aufhebung bisherigen Rechts |
| § 44. | Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nach vorausgehender Genehmigung der Gemeindeordnung vom 03. Dezember 1992 und nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist, auf 01. Januar 1993 in Kraft. | IV. Inkrafttreten |

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Eppenberg-Wöschnau beschlossen am 03. Dezember 1992.

Namens der Gemeindeversammlung

Der Geeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Felix Zollinger

Rene Frick

Vom Departement des Innern genehmigt mit Verfügung vom 18. Februar 1993 (Nr. 70092)



Änderung, Ergänzung der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Einwohnergemeinde Eppenberg-Wöschnau

Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Eppenberg-Wöschnau ist veraltet. Sie stammt aus dem Jahre 1992. Eine vollumfängliche Überarbeitung der DGO erfordert sehr viel Zeit. Aus diesem Grund werden die wichtigsten Punkte vorgängig an der Gemeinderatsitzung vom 22. Februar 2011 angepasst.

Ferienanspruch	
Alt	Neu
<p>§ 21 Der jährliche Ferienanspruch beträgt vier Wochen, nach zurückgelegtem 55. Altersjahr 5 Wochen. 1 Woche entspricht 5 Arbeitstagen</p>	<p>Arbeitnehmende haben Anspruch auf Ferien: a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden: 25 Tage b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 22 ½ Tage c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.</p>
Feiertage	
Alt	Neu
<p>Nur die Kantonalen Feiertage gelten als bezahlte Freitage (Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten.</p>	<p>Neu gelten der Stephanstag (26.12.) und der Berchtoldstag (2.1.) zusätzlich als bezahlte Freitage.</p>
Krankentaggeld	
Alt	Neu
<p>Regelung nach DGO</p>	<p>Abschluss der Versicherung zählt in der Praxis.</p>

Diese Änderungen gelten als **integrierender Bestandteil der Arbeitsverträge**, obwohl die Änderung der DGO noch nicht rechtsgültig vorgenommen wurde.

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates Eppenberg-Wöschnau am 22. Februar 2011.

Gemeinderat Eppenberg-Wöschnau

Stephan Bolliger
Gemeindepräsident

Gabi Fedeli
Gemeindeschreiberin