DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

Einwohnergemeinde Schnottwil

Januar 2005

1. Allgemeine Bestimmungen ... 4
1.1. Ziel ... 4
1.2. Zweck und Geltungsbereich ... 4
1.3. Stellenplan ... 4
1.4. Dienstverhältnis ... 4
1.5. Gemeindepersonal ... 5
1.6. Unterstellung ... 5
1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau ... 5
2. Begründung des Dienstverhältnisses ... 5
2.1. Ausschreibung ... 5
2.2. Wählbarkeit ... 5
2.3. Wahlerfordernisse ... 6
2.4. Wahlbehörde ... 6
2.5. Provisorische Wahl und Probezeit ... 6
2.6. Definitive Wahl ... 7
2.7. Wiederwahl ... 7
3. Inhalt des Dienstverhältnisses ... 7
3.1. Pflichten ... 7
3.1.1. Aufgaben und Grundsätze ... 7
3.1.2. Amtsgelöbnis ... 7
3.1.3. Amtspflichten ... 7
3.1.4. Verantwortlichkeit ... 8
3.1.5. Arbeitszeit ... 8
3.1.6. Ueberstunden und Ueberzeit ... 8
3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis ... 8
3.1.8. Wohnsitz ... 8
3.1.9. Kaution ... 8
3.1.10. Amtsgeheimnis ... 8
3.1.11. Aussage vor Gericht ... 9
3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken ... 9
3.1.13. Ausstand ... 9
3.1.14. Unvereinbarkeit ... 9
3.1.15. Nebenbeschäftigung ... 9
3.1.16. Oeffentliche Aemter ... 10
3.2. Rechte ... 10
3.2.1. Rechtsschutz ... 10
3.2.2. Aus-, Fort- und Weiterbildung ... 10
3.2.3. Mitarbeiterbeurteilung ... 10
3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen ... 10
3.2.4.1. Besoldungszusammensetzung ... 10
3.2.4.2. Grundbesoldung ... 10
3.2.4.2.1. Gemeindepersonal ... 10
3.2.4.2.2. Honorare und Entschädigungen ... 11
3.2.4.2.3. Anfangsbesoldung ... 11
3.2.4.2.4. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst ... 11
3.2.4.3. Dreizehnter Monatslohn ... 11
3.2.4.4. Sozialzulagen ... 11
3.2.4.4.1. Kinderzulagen ... 11
3.2.4.5. Teuerungszulagen ... 12
3.2.4.6. Weitere Zulagen ... 12
3.2.4.6.1. Treueprämie ... 12
3.2.4.6.2. Funktionszulagen ... 12
3.2.4.6.3. Ueberzeitentschädigung ... 12
3.2.4.6.4. Dienstkleider ... 13
3.2.5. Spesen ... 13
3.2.6. Ferien ... 13
3.2.7. Urlaub und Feiertage ... 13
3.2.7.1. Urlaub ... 13
3.2.7.2. Feiertage ... 14

3.2.8. Sozialleistungen ... 14
3.2.8.1. AHV/IV/ALV ... 14
3.2.8.2. Pensionskasse ... 14
3.2.8.3. Krankheit und Unfall ... 14
3.2.8.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft ... 15
3.2.8.5. Mutterschaftsurlaub ... 15
3.2.8.6. Besoldungsnachgenuss ... 15

4. Auflösung des Dienstverhältnisses ... 15

4.1. Grundsatz ... 15
4.2. Arbeitszeugnis ... 15
4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer ... 16
4.4. Kündigung durch Arbeitgeber ... 16
4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle ... 16
4.6. Disziplinarische Entlassung ... 16
4.7. Nichtwiederwahl ... 17
4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt ... 17
4.9. Erreichung der Altersgrenze ... 17
4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen ... 17

5. Rechtsmittel ... 17

6. Schlussbestimmungen ... 17

6.1. Vollzug ... 17
6.2. Subsidiäres Recht ... 18
6.3. Aufhebung bisherigen Rechts ... 18
6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt ... 18

Anhang 1 ... 21

Anhang 2 ... 22

Dienst- und Gehaltsordnung Einwohnergemeinde Schnottwil

Die Gemeindeversammlung

-gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992[1]

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ziel

§ 1

1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

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

1.2. Zweck und Geltungsbereich

§ 2

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Schnottwil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.

2 Die Dienst- und Gehaltsordnung gilt für das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellten Personal nicht.

3 Für Behördemitglieder und nebenamtliche Funktionäre gilt die DGO sinngemäss.

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

1.3. Stellenplan

§ 3

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4. Dienstverhältnis

§ 4

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet. *(Teilzeitpensen unter 20 %)*

---

[1] BGS 131.3

1.5. Gemeindepersonal

§ 5

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

2 Beamte oder Beamtinnen sind:
a) im Gemeindegesetz *(§§ 126 - 133)* oder in der weiteren Gesetzgebung genannt;
b) Behördemitglieder in besonderer Funktion *(Präsidium, Aktuariat);*

3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:
a) Reinigungshilfen;
b) Personen mit Teilzeitpensen unter 20%.

1.6. Unterstellung

§ 6

Das Gemeindepersonal untersteht dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin. Die direkten Vorgesetzten werden durch den Gemeinderat bestimmt (Pflichtenhefte/Stellenbeschreibungen).

1.7. Gleiche Rechte für Mann und Frau

§ 7

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

2. Begründung des Dienstverhältnisses

2.1. Ausschreibung

§ 8

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

2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14tägige Anmeldefrist gesetzt.

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

2.2. Wählbarkeit

§ 9

Wählbar sind:
a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

2.3. Wahlerfordernisse

§ 10

1 Der Gemeinderat setzt die Wahlerfordernisse für die einzelnen Funktionen und Ämter fest.

2 In der Ausschreibung sind die für die betreffende Stelle verlangten Erfordernisse anzugeben.

3 Der Gemeinderat kann im Rahmen der festgesetzten Wahlerfordernisse
a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
b) in Pflichtenheften das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4. Wahlbehörde

§ 11

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt zu werden; die Wahlbehörde wählt aber aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen
a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin
c) Mitglieder des Gemeinderates
d) Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission

3 Der Wahl durch den Gemeinderat unterliegen
a) Kommissionsmitglieder (Vorbehalten bleibt Abs. 2 d)
b) Nebenamtliches Personal
c) Funktionäre

4 Der Gemeinderat wählt bzw. stellt öffentlich-rechtlich nach Anhörung der direkten vorgesetzten Stelle an:

a) Finanzverwalter oder Finanzverwalterin	Beamter / Beamtin
b) Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin	Beamter / Beamtin
c) Friedensrichter oder Friedensrichterin	Beamter / Beamtin
d) ~~Lehrer oder Lehrerin~~ [2]	~~öffentlich-rechtlich angestellt~~
e) Hauswart oder Hauswartin Schulanlage [3]	öffentlich-rechtlich angestellt
f) Gemeindearbeiter oder –Arbeiterin	öffentlich-rechtlich angestellt
g) Verwaltungsangestellter oder –Angestellte	öffentlich-rechtlich angestellt
h) Personal zur Unterstützung des/r Hauswarts/in Schulanlage [4]	öffentlich-rechtlich angestellt

5 Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

2.5. Provisorische Wahl und Probezeit

§ 12

1 Mit Ausnahme der Behördemitglieder und der vom Volk gewählten Beamten und Beamtinnen wird ein Beamter oder eine Beamtin vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.

2 Das provisorische Anstellungsverhältnis kann vom Arbeitnehmenden und der Anstellungsinstanz unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Wochen auf jedes Monatsende gekündigt werden.

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

---

[2] Streichung per 1. August 2005 / GV 9. März 2005
[3] Änderung per 1. Oktober 2008 / GV 9. Dezember 2009
[4] Neu per 1. Oktober 2008 / GV 9. Dezember 2009

4 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

2.6. Definitive Wahl

§ 13

1 Vor Ablauf der Probezeit oder der provisorischen Wahl wählt die Wahlbehörde die Person definitiv oder löst das Dienstverhältnis auf.

2 Die definitive Wahl der Beamten und Beamtinnen wird durch die Wahlbehörde für eine Amtsperiode oder den Rest der Amtsperiode vorgenommen.

3 Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal wird nach Ablauf der Probezeit auf unbestimmte Zeit oder befristet angestellt.

2.7. Wiederwahl

§ 14

1 Beamte und Beamtinnen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.

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

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

3.1.1. Aufgaben und Grundsätze

§ 15

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

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

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

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

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

3.1.2. Amtsgelöbnis

§ 16

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

3.1.3. Amtspflichten

§ 17

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

2 Sie können verhalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4. Verantwortlichkeit

§ 18

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

3.1.5. Arbeitszeit

§ 19

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

3.1.6. Ueberstunden und Ueberzeit

§ 20

Ueberzeit wird durch zusätzliche Freizeit kompensiert. In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Auszahlung veranlassen.

3.1.7. Absenzen, Arztzeugnis

§ 21

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

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

3.1.8. Wohnsitz

§ 22

Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Die Auflage bildet Bestandteil der Stellenausschreibung. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9. Kaution

§ 23

Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen schliesst die Gemeinde ab.

3.1.10. Amtsgeheimnis

§ 24

1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer 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.

3.1.11. Aussage vor Gericht

§ 25

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

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

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

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.12. Verbot der Annahme von Geschenken

§ 26

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 Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.13. Ausstand

§ 27

1 Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen sie verbunden sind, unmittelbar berühren.

2 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

3.1.14. Unvereinbarkeit

§ 28

1 Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des 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.

3.1.15. Nebenbeschäftigung

§ 29

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

2 Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die zusätzlichen Teilzeitbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen, sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können und alle Teilzeitbeschäftigungen zusammen ein Vollzeitpensum nicht überschreiten.

3 Die Annahme von zusätzlichen Teilzeitbeschäftigungen sind der vorgesetzten Stelle im Voraus schriftlich zu melden.

4 Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

3.1.16. Oeffentliche Aemter

§ 30

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

2 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Rechtsschutz

§ 31

Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

3.2.2. Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 32

1 Der Gemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.

2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen.

3.2.3. Mitarbeiterbeurteilung

§ 33

Das Gemeindepersonal wird jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.2.4. Besoldungen und Entschädigungen

3.2.4.1. Besoldungszusammensetzung

§ 34

1 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung einschliesslich Erfahrungszuschlag;
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) allfällig weitere Zulagen.

2 Die Besoldung wird jeweils auf den 25. des Monats ausgerichtet. Im Dezember hat die Auszahlung auf den 20. zu erfolgen.

3.2.4.2. Grundbesoldung

3.2.4.2.1. Gemeindepersonal

§ 35

1 Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldung richten sich nach den im Anhang 1 enthalteten Besoldungsklassen. Grundlage bilden die Besoldungstabellen des Kantons Solothurn.

2 Die Erfahrungsstufen beinhalten 16 Schritte und werden durch den Gemeinderat festgelegt.

3.2.4.2.2. Honorare und Entschädigungen

§ 36

1 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2.

2 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf eine Taggeldentschädigung oder ein Sitzungsgeld, wenn die Beanspruchung auf die Freizeit fällt.

3.2.4.2.3. Anfangsbesoldung

§ 37

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

3.2.4.2.4. Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

§ 38

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 Kinderzulagen gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
b) während Beförderungsdienst (Art. 10 EOG), 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulagen gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100 % des Lohnes;
d) bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

2 Soweit die EO-Entschädigung den Ansrpuch nach Abs. 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

3.2.4.3. Dreizehnter Monatslohn

§ 39

1 Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

2 Er wird im Dezember ausgerichtet.

3 Wer im Verlaufe des Jahres ein- oder austritt, erhält den 13. Monatslohn anteilsmässig.

3.2.4.4. Sozialzulagen

3.2.4.4.1. Kinderzulagen

§ 40

Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz vom 20. Mai 1979[5] ausgerichtet.

3.2.4.5. Teuerungszulagen

§ 41

1 Die Teuerungszulagen für das Gemeindepersonal gemäss Anhang 1 werden durch den Gemeinderat festgelegt.

2 Die Teuerungszulagen für die Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen gemäss Anhang 2 kann aufgrund des Landesindexes der Konsumentenpreise angepasst werden.

3.2.4.6. Weitere Zulagen

3.2.4.6.1. Treueprämie

§ 42

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:
a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres; 5 Arbeitstage;
b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres; 15 Arbeitstage;
c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres sowie nach je 5 weiteren Dienstjahren: 20. Arbeitstage.

2 Zur Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

3 Der bezahlte Urlaub kann ganz oder teilweise in Geld umgewandelt werden.

3.2.4.6.2. Funktionszulagen

§ 43

Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.4.6.3. Ueberzeitentschädigung

§ 44

1 Gelegentliche oder geringfügige Ueberzeit *(Ueberschreitung der ordentlichen Arbeitszeit)* wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

2 Es wird nur eine Ueberzeitentschädigung gewährt, wenn die Ueberzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt
von
a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit;

---

[5] BGS 833.11

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

3.2.4.6.4. Dienstkleider

§ 45

Der Gemeindearbeiter oder die Gemeindearbeiterin hat Anspruch auf Schutzbekleidung.

3.2.5. Spesen

§ 46

1 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 2 ausgerichtet.

3.2.6. Ferien

§ 47

1 Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, 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: 23 Tage
c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden: 25 Tage;
d) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.

2 Der Hauswart Schulanlage hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen. [6]

3 Die Ferien werden in Verbindung mit dem direkten Vorgesetzten angesetzt. Sie dienen zur Erholung und dürfen in der Regel nicht auf ein nächstes Jahr verschoben werden.

4 Der Gemeinderat kann den Ferienanspruch in Jahren mit Ausfall wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst von mehr als 3 Monaten kürzen.

3.2.7. Urlaub und Feiertage

3.2.7.1. Urlaub

§ 48

1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

a) eigene Hochzeit	5 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
d) bei Todesfällen	
- von Ehepartnern, Kindern und Eltern im gleichen Haushalt	3 Tage
- von Kindern und Eltern, die nicht im gleichen Haushalt leben	2 Tage
- von näheren Verwandten (Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern, Onkel, Tante, Cousin, Cousine usw.)	1 Tag

[6] Änderung per 1. Oktober 2008 / GV 9. Dezember 2009

e) Wohnungsumzug	1 Tag
f) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

3.2.7.2. Feiertage

§ 49

1 Als Feiertage gelten:
a) Neujahr
b) Berchtoldstag (2. Januar)
c) Karfreitag
d) Ostermontag
e) Auffahrt
f) Pfingstmontag
g) 1. Mai Nachmittag
h) 1. August
i) Weihnachten
j) Stefanstag

2 In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden.

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

4 Am Tage vor den in Abs. 1 festgelegten Feiertagen ist der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr festgesetzt.

3.2.8. Sozialleistungen

3.2.8.1. AHV/IV/ALV

§ 50

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.8.2. Pensionskasse

§ 51

1 Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

2 Sie schliesst zu diesem Zweck einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.
3 Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

3.2.8.3. Krankheit und Unfall

§ 52

1 Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

2 Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

3 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

4 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung wird vollumfänglich auf den Arbeitnehmer abgewälzt.

3.2.8.4. Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

§ 53

1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten sechs Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Darüber hinaus richtet sich die Lohnzahlung nach den Taggeldleistungen, welche zu 80 % bis zu 2 Jahren versichert sind.
2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

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

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

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

3.2.8.5. Mutterschaftsurlaub

§ 54

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

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

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

3.2.8.6. Besoldungsnachgenuss

§ 55

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

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

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1. Grundsatz

§ 56

1 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
b) der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
c) die Stelle aufgehoben wird;
d) die Altersgrenze erreicht wird;
e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen ;
f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

4.2. Arbeitszeugnis

§ 57

1 Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten 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.

4.3. Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

§ 58

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

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

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

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

4.4. Kündigung durch Arbeitgeber

§ 59

1 Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58.

2 Die Kündigung ist zu begründen.

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

4.5. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

§ 60

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

2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate zum Voraus mitzuteilen.

4.6. Disziplinarische Entlassung

§ 61

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz[7].

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

---

[7] BGS 124.21

4.7. Nichtwiederwahl

§ 62

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

2 Dazu ist in der Regel
a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.

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

4.8. Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

§ 63

Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

4.9. Erreichung der Altersgrenze

§ 64

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

2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

4.10. Auflösung aus wichtigen Gründen

§ 65

1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
3 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

5. Rechtsmittel

§ 66

Beschlüsse des Gemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinarmassnahmen und Nichtwiederwahlen von Beamten und Beamtinnen, die nicht von der Gemeindeversammlung oder an der Urne gefasst werden, und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Vollzug

§ 67

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

6.2. Subsidiäres Recht

§ 68

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

6.3. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 69

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 07. Juli 1994 mit all ihren Aenderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

6.4. Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§ 70

Diese DGO (mit den Anhängen 1 - 2) tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist, auf 01. Januar 2005 in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schnottwil beschlossen am 24.01.2005.

Gemeindepräsident/in	Gemeindeschreiber/in
sig M. Willi	sig. S. Mülchi

Vom Departement des Innern mit Verfügung vom 22. Februar 2005 genehmigt.

Aenderungen

Folgende Streichungen wurden per 1. August 2005 infolge Bildung der Schul- und Kindergartenkooperation Schnottwil/Biezwil/Lüterswil-Gächliwil vorgenommen:

- § 11 Abs. 4 Bst. d)
- Anhang 2 "Schulkommission mit Jahresgehalt von Fr. 1'450.00"

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schnottwil beschlossen am 09.03.2005.

Gemeindepräsident/in	Gemeindeschreiber/in
sig. M. Willi	sig. S. Mülchi

Vom Departement des Innern genehmigt mit Verfügung vom 28.04.2005.

Aenderungen

Folgende Aenderungen wurden im Anhang 2 „Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen“ der Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Schnottwil vom 24.01.2005 vorgenommen:

-	Bau- und Werkkommission:	Fr. 10'000.00 Jahresgehalt	Aenderung per 1. November 2006
-	Betriebskommission		
	- Präsident	Fr. 1'500.00 Jahresgehalt	Aenderung per 1. November 2006
-	Abwart Dällenbachhaus	Fr. 6'500.00 Jahresgehalt	Aenderung per 1. Oktober 2005
-	Leiter Pflegekinderaufsichtsstelle		Streichung per 1. Januar 2007 infolge Reorganisation und Professionalisierung des Pflegekinderwesens.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schnottwil beschlossen am 20.06.2007.

Gemeindepräsident/in	Gemeindeschreiber/in
sig. S. Fahrer	sig. S. Mülchi

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung vom 2. Juli 2007.

Aenderungen

Folgende Aenderungen wurden in der Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Schnottwil vom 24.01.2005 vorgenommen:

-	Änderung der Bezeichnung „Schulhausabwart“ in „Hauswart Schulanlage“ in § 11, § 47 und Anhang 1	Änderung per 1. Oktober 2008
-	Neu: Personal zur Unterstützung des/r Hauswarts/in Schulanlage in § 11	Änderung per 1. Oktober 2008
-	Änderung der Bezeichnung „Unterstützung Schulhausabwart/in“ in „Unterstützung des/r Hauswarts/in Schulanlage“ im Anhang 1	Änderung per 1. Oktober 2008
-	Sozialhilfe-/Vormundschaftskommission, Anhang 2	Streichung per 1. November 2009
-	Abwart Dällenbachhaus (Oberwilstrasse 2), Anhang 2	Streichung per 1. März 2008
-	Abwart Gemeindehaus/Turmuhrbesorger, Anhang 2	Streichung Turmuhrbesorger per 1. November 2009
-	Leiter Schulzahnpflege, Anhang 2	Streichung per 1. November 2009
-	Schutzraumkontrolleur, Anhang 2	Streichung per 1. November 2009
-	Neue Funktion „Turmuhrbesorger“, Anhang 2	Neu per 1. November 2009

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Schnottwil beschlossen am 09.12.2009.

Gemeindepräsident/in	Gemeindeschreiber/in
sig. S. Fahrer	sig. S. Mülchi

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt mit Verfügung vom 21.01.2010.

Anhänge

Anhang 1: Besoldungsklassen
Anhang 2: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen

Anhang 1

Besoldungsklassen

Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:	Besoldungsklasse
Finanzverwalter/in	14
Gemeindearbeiter/in	10
Gemeindeschreiber/in	18
Hauswart/in Schulanlage [8]	12
Personal zur Unterstützung des/r Hauswarts/in Schulanlage [9]	7
Verwaltungsangestellte/r	10

[8] Änderung per 1. Oktober 2008 / GV 9. Dezember 2009
[9] Änderung per 1. Oktober 2008 / GV 9. Dezenber 2009

Anhang 2

Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliches Personal, Funktionäre und Kommissionen

Basis Mai 2000 = 100 Punkte
Aktuell verwendeter Stand per Mai 2004 = 103,8 Punkte

-	Gemeindepräsident	Fr.	10'000.00	Jahresgehalt
-	Vizegemeindepräsident	Fr.	1'000.00	Jahresgehalt
	zuzüglich Ressortentschädigung	Fr,	1'200.00	Jahresgehalt
-	Gemeinderatsmitglieder			
	Ressortchef	Fr.	1'200.00	Jahresgehalt
-	Bau- und Werkkommission [10]	Fr.	10'000.00	Jahresgehalt
	– Sekretariat		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Betriebskommission			
	– Präsident [11]	Fr.	1'500.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	300.00	Jahresgehalt
-	Chilbikommission	Fr.	500.00	Jahresgehalt
-	Flurkommission			
	– Präsident	Fr.	1'350.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	550.00	Jahresgehalt
-	Friedhofkommission			
	– Präsident	Fr.	300.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	250.00	Jahresgehalt
-	Naturschutzkommission			
	– Präsident	Fr.	300.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	300.00	Jahresgehalt
-	Rechnungsprüfungskommission			
	– Präsident	Fr.	350.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	300.00	Jahresgehalt
-	~~Schulkommission~~ [12]	~~Fr.~~	~~1'450.00~~	~~Jahresgehalt~~
-	Sonntagsschulkommission	Fr.	510.00	Jahresgehalt
	(Kostendach, kein zusätzliches Sitzungsgeld)			
-	~~Sozialhilfe-/Vormundschaftskommission~~ [13]	~~Fr.~~	~~500.00~~	~~Jahresgehalt~~
	~~– Präsident~~	~~Fr.~~	~~0.00~~	~~Jahresgehalt~~
	~~– Als Sekretär amtet der Gemeindeschreiber~~			
-	Umweltschutzkommission			
	– Präsident	Fr.	300.00	Jahresgehalt
	– Sekretär	Fr.	300.00	Jahresgehalt

[10] Änderung per 1. November 2006 / GV 20. Juni 2007
[11] Änderung per 1. November 2006 / GV 20. Juni 2007
[12] Streichung per 1. August 2005 / GV 9. März 2005
[13] Streichung per 1. November 2009 / GV 9. Dezember 2009

-	Wahlbüro			
	– Präsident nebst ordentlichem Sitzungsgeld	ein Sitzungsgeld		pro Abstimmung
	– Sekretär nebst ordentlichem Sitzungsgeld	ein Sitzungsgeld		pro Abstimmung
	– Kurier nebst ordentlichem Sitzungsgeld	1 Stunde		pro Abstimmung
	– Sonntagsurne	Fr.	34.50	pro Stunde
-	Abwart Aufbahrungshalle		nach Aufwand	Stundenansatz
-	~~Abwart Dällenbachhaus (Oberwilstrasse 2)~~ [14] - [15]	~~Fr.~~	~~6'500.00~~	~~Jahresgehalt~~
-	Abwart Gemeindehaus~~/Turmuhrbesorger~~ [16]	Fr.	13'000.00	Jahresgehalt
-	Anlagewärter BKW		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Ansprechpartner Landwirtschaftliche Erhebungen		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Elektrakassier Pauschalentschädigung pro Abonnent im Jahr	Fr.	12.50	pro Abonnent
-	~~Leiter Pflegekinderaufsichtsstelle~~ [17]		~~nach Aufwand~~	~~Stundenansatz~~
-	~~Leiter Schulzahnpflege~~ [18]		~~nach Aufwand~~	~~Stundenansatz~~
-	Leiter wirtschaftliche Landesversorgung		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Ortsquartiermeister		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Preiskontrollstelle		nach Aufwand	Stundenansatz
-	~~Schutzraumkontrolleur~~ [19] ~~– pro Gesuch mit Schutzraum~~ ~~– pro Gesuch mit Schutzraumbefreiung~~	~~Fr.~~ ~~Fr.~~	~~180.00~~ ~~90.00~~	
-	Seniorenbetreuung		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Sicherheitsbeauftragter		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Stellvertreter Brunnenmeister		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Turmuhrbesorger [20]		nach Aufwand	Stundenansatz
-	Stellvertreter Turmuhrbesorger		nach Aufwand	Stundenansatz

[14] Änderung per 1. Oktober 2005 / GV 20. Juni 2007
[15] Streichung per 1. März 2008 / GV 9. Dezember 2009
[16] Streichung per 1. November 2009 / GV 9. Dezember 2009
[17] Streichung per 1. Januar 2007 / GV 20. Juni 2007
[18] Streichung per 1. November 2009 / GV 9. Dezember 2009
[19] Streichung per 1. November 2009 / GV 9. Dezember 2009
[20] Neu per 1. November 2009 / GV 9. Dezember 2009

Sitzungsgelder/Taggelder/Stundenansatz

Sitzungen

Abendsitzungen bis 2 Stunden	(ab 17.00 Uhr)	Fr.	25.00	
zusätzlich ab 2 Stunden		Fr.	15.00	pro angebrochene Stunde
Sitzungen über Tag		Fr.	23.00	pro Stunde

Taggelder

Zum Bezug von Taggeldern ist nur berechtigt, wer im Auftrag der Behörde an Tagungen, Kurse und dergleichen delegiert wird.

Halbtagsentschädigung	Fr.	92.00
Ganztagsentschädigung	Fr.	184.00
Fahrkosten, Entschädigung pro Kilometer	Fr.	0.70

Konsumationen werden keine vergütet.

Stundenansätze

Stundenansatz	Fr.	23.00
Stundenansatz für Leistungen mit Flurschein	Fr.	25.00

Regelung

Sitzungsgeld:	Darunter fallen alle Sitzungen, Besprechungen, Begehungen, Delegationen von denen ein Protokoll oder eine Aktennotiz erstellt werden.
Taggeld:	Wenn vormittags zwischen 7.00 – 12.00 Uhr und nachmittags zwischen 13.00 – 17.00 Uhr je mindestens 3 Stunden aufgewendet werden.
Halbtaggeld:	Wenn obengenannte Bedigungen für vormittags oder nachmittags zutreffen.
Stundenansatz:	Diese erhalten alle Gemeindefunktionäre und Behördemitglieder für Dienstleistungen, die nicht unter die oben aufgeführten Bedingungen fallen.