

Dienst- und Gehaltsordnung DGO



1. Januar 2007

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Allgemeine Bestimmungen	4
2.	Begründung des Dienstverhältnisses	6
3.	Inhalt des Dienstverhältnisses	8
3.1	Pflichten	8
3.2	Rechte	12
4.	Besoldungen und Entschädigungen	13
4.1	Besoldung des voll- und teilzeitlich beschäftigten Personals	13
4.2	Besoldungen für Nebenämter und Hilfspersonal	16
4.3	Ferien - Urlaub - Feiertage	17
4.4	Sozialleistungen	18
5.	Auflösung des Dienstverhältnisses	20
6.	Rechtsmittel	22
7.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	23

ANHANG A

Besoldungsklassen, Einreichungs- und Stellenplan	24
--	----

ANHANG B

Entschädigung für Behördemitglieder im Nebenamt	26
---	----

ANHANG C

Tag- und Sitzungsgelder, Entschädigung für spezielle Arbeiten nach Aufwand	27
--	----

ANHANG D

Auslagenersatz und Spesenentschädigung	29
--	----

ANHANG E

Organigramm	30
-------------	----

Beschluss Gemeindeversammlung am 3. Juli 2006

Inkrafttreten 1. Januar 2007

Die Gemeindeversammlung beschliesst gestützt auf §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz

	1. Allgemeine Bestimmungen	
Ziel	<p>§ 1 1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass</p> <p>a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;</p> <p>b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Entschädigung sichergestellt werden;</p> <p>c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.</p> <p>2 Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p>	
Zweck und Geltungsbereich	<p>§ 2 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.</p> <p>2 Soweit für das Lehrpersonal keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.</p> <p>3 Für Behördemitglieder gemäss § 9 Abs. 2 der Gemeindeordnung gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>4 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog.</p>	
Stellenplan Penum	<p>§ 3 Das Penum für das Gemeindepräsidium wird durch die Gemeindeversammlung, für das übrige Gemeindepersonal durch den Gemeinderat beschlossen.</p>	
Dienstverhältnis	<p>§ 4 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlicher Natur. Es untersteht der vorliegenden</p>	

	<p>DGO. Kann dieser keine Vorschrift entnommen werden, so sind die anerkannten Grundsätze des öffentlichen Dienstrechts und, wo auch solche fehlen, sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts OR anwendbar.</p> <p>2 Beamtinnen und Beamte werden auf Amtsdauer gewählt, das übrige Personal für bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.</p> <p>3 Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.</p>	
	<p>§ 5 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamtinnen, Beamte sowie angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2 Beamte oder Beamtinnen sind:</p> <p>a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin,</p> <p>b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin</p> <p>c) Friedensrichter oder Friedensrichterin.</p> <p>3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde mit Vertrag verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	Gemeindepersonal
	<p>§ 6 1 Das Unterstellungsverhältnis des Gemeindepersonals ist aus dem Organigramm der Verwaltung und den Stellenbeschreibungen ersichtlich (ANHANG E).</p> <p>2 Die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.</p>	Unterstellung
	<p>§ 7 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.</p>	Gleiche Rechte für Mann und Frau

		2	Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.	
	2.		Begründung des Dienstverhältnisses	
Ausschreibung	§ 8	1	Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist auszuschreiben, sofern diese nicht verwaltungsintern besetzt wird.	
		2	Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.	
		3	Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder die Stelle mit Berufung besetzen.	
		4	Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.	
Wählbarkeit	§ 9		Wählbar als Behördemitglieder oder als Beamte bzw. Beamtin sind schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;	
Anforderungsprofile	§ 10	1	Der Gemeinderat legt auf Antrag der vorgesetzten Stelle und gegebenenfalls unter Inanspruchnahme einer externen Fachberatung in Stellenbeschreibungen die Anforderungsprofile fest für:	
			a) Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin,	
			b) Finanzverwalter oder Finanzverwalterin,	
			c) Verwaltungsmitarbeiter/-mitarbeiterin mit Ressortverantwortung und Sekretäre/Sekretärinnen A	
			d) Schulhausabwart oder Schulhausabwartin,	
			e) Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-innen.	
		2	Er kann für die Rekrutierung und Stellenausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.	

§ 11	1	Niemand hat Anspruch auf ein öffentliches Dienstverhältnis; die Behörde entscheidet aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.	Zuständigkeit Wahl und Anstellung
	2	Der Urnenwahl unterliegen der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin.	
	3	Der Gemeinderat wählt bzw. nimmt in den Dienst:	
		a) Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin,	
		b) Finanzverwalter/Finanzverwalterin,	
		c) das übrige Gemeindepersonal auf Antrag der jeweils zuständigen Kommission bzw. der vorgesetzten Stelle. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.	
		d) den Friedensrichter oder die Friedensrichterin	
	4	Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Verpflichtung von temporärem Hilfspersonal an die zuständige Stelle oder Kommission delegieren.	
§ 12		Der Gemeinderat benennt für die Funktionen nach § 10 auf Vorschlag der vorgesetzten Stelle die Stellvertretungen und legt hierfür gestützt auf § 40 die jeweils angemessene Entschädigung fest.	Stellvertretung
§ 13		Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.	Probezeit
§ 14		Beamtinnen und Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft.	Wiederwahl Beamte
§ 15	1	Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute dürfen nicht in einem direkten Unter- oder	Ausschlussverhältnis

Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.

- 2 Der Gemeinderat kann in begründeten Ausnahmefällen und wenn offensichtliche Risiken ausgeschlossen werden können, von der Bestimmung in Absatz 1 abweichen. Vorbehalten bleiben zudem Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

Aufgaben und Grundsätze

- § 16** 1 Die Beamtinnen, Beamten und das übrige Personal nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO, Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften 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 Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

Amtsgelöbnis

- § 17** Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

- § 18** 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft und effizient zu erfüllen und sich über den Wissensstand des Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

Amtspflichten

- 2 Es kann verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

- § 19** Verantwortlichkeit und Haftung des Gemeindepersonals für den Schaden, den es in Ausübung seiner amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügt, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².

Verantwortlichkeit

- § 20** 1 Der Gemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen von 40 bis 42 Stunden (Vollzeitstelle) fest. Er regelt die Einzelheiten der Arbeitszeiterfassung.

Arbeitszeit

- 2 Für die Arbeitszeit das Lehrpersonal ist die kantonale Schulgesetzgebung massgebend.
- 3 Die Teilnahme an Sitzungen, soweit diese nicht in Erfüllung der Funktion (Pflichtenheft) erfolgt und für die sie Anspruch auf ein Sitzungsgeld haben, gilt für Beamte, Beamtinnen und Angestellte nicht als Arbeitszeit.
- 4 Arbeitszuweisungen ausserhalb des Stellenbeschriebes bzw. Pflichtenheftes müssen über die direkt vorgesetzte Stelle erfolgen.
- 5 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

Absenzen Arztzeugnis	<p>§ 21 1 Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.</p> <p>2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.</p> <p>3 Die vorgesetzte Stelle regelt die Stellvertretung.</p>
Versicherungspflicht	<p>§ 22 Die Gemeinde schliesst eine Haftpflicht- und Vertrauensschadenversicherung ab.</p>
Amtsgeheimnis	<p>§ 23 1 Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.</p> <p>2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p> <p>3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.</p>
Aussage vor Gericht	<p>§ 24 1 Das Gemeindepersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äussern.</p> <p>2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.</p> <p>3 Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.</p> <p>4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.</p>

§ 25	<p>1 Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, in der Funktion als Beamte oder Angestellte Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p> <p>2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.</p>	Verbot der Annahme von Geschenken
§ 26	<p>1 Das Gemeindepersonal hat in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die seine persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen es verbunden ist, unmittelbar berühren.</p> <p>2 Für die Einzelheiten gilt § 117 Abs. 1 lit. a GG. Vorbehalten bleiben allenfalls weitergehende Bestimmungen der Spezialgesetzgebung.</p>	Ausstand
§ 27	<p>1 Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p> <p>2 Dieser kann die Bewilligung mit Auflagen oder Bedingungen verbinden.</p>	Öffentliches Amt
§ 28	<p>1 Dem vollzeitlich beschäftigten Gemeindepersonal sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.</p> <p>2 Teilzeitbeschäftigten ist eine solche erlaubt, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung verträgt und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirkt.</p>	Nebenbeschäftigung

	3.2 Rechte	
Mitsprache/ Mitwirkung	§ 29	Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.
Rechtsschutz	§ 30	Die Gemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten sowie Behörden unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden, zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben. Erweist sich das Verhalten als vorsätzlich oder grobfahrlässig, so kann der Rechtsschutz eingestellt und es können bereits gewährte Leistungen zurückgefordert oder verrechnet werden.
Aus-, Fort- und Weiterbildung	§ 31	<ol style="list-style-type: none"> 1 Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonals und der Behörden. 2 Das Gemeindepersonal ist berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen. Die vorgesetzte Stelle entscheidet im Einzelfall. 3 Die Gemeinde kann auf entsprechendes Gesuch hin Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten. Im Rahmen des Voranschlages entscheidet die vorgesetzte Stelle, andernfalls der Gemeinderat.
Mitarbeiter- beurteilung	§ 32	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird jährlich von ihrer vorgesetzten Stelle auf Leistung, Eignung und Verhalten beurteilt.

4. Besoldungen und Entschädigungen	
4.1 Besoldung des voll- und teilzeitlich beschäftigten Personals	
§ 33	Die Besoldung des Lehrpersonals richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung . Besoldung Lehrpersonal
§ 34	<ol style="list-style-type: none"> 1 Für die Besoldung des Gemeindepräsidenten und der Angestellten werden die einzelnen Funktionen in Besoldungsklassen eingeteilt (ANHANG A). Besoldungsklassen Besoldung 2 Die im Anhang festgelegten Jahresbesoldungen (Spannweite Minimum-Maximum) für ein Vollzeitpensum entsprechen dem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100) und beinhalten das 13. Monatsgehalt. Das effektive Gehalt der Teilzeitbeschäftigten errechnet sich entsprechend dem Anstellungspensum. 3 Der Gemeinderat legt aufgrund der Einteilung nach Absatz 1 die definitive Besoldungsklasse und die Anfangsbesoldung fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung und Erfahrung. 4 Das Besoldungsmaximum wird in der Regel in 10 Jahresschritten erreicht. 5 Der jährliche Zuschlag nach Absatz 4 wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Dieser kann nur auf Antrag der vorgesetzten Stelle verweigert oder aufgeschoben werden. 6 Wenn die Voraussetzungen nach Anhang A, Abschnitt 2 erfüllt und die zwischenzeitlich erfolgte Weiterbildung sowie der erreichte Erfahrungsstand

ausgewiesen sind, kann der Gemeinderat den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin in die höhere Besoldungsklasse befördern, sofern der Einreichungsplan eine solche vorsieht. Vorbehalten bleibt jederzeit die Beförderung in eine höhere Funktion.

- 7 Beamte und Angestellte mit einer Besoldung nach diesem Abschnitt haben für die Teilnahme an Sitzungen «von Amtes wegen» in Erfüllung ihrer Funktion keinen Anspruch auf zusätzliche Sitzungs- oder Taggelder nach Abschnitt 4.2. Die Sitzungsteilnahme gilt als Dienstzeit.

Kinderzulagen § 35 Die Kinderzulagen werden nach dem Kinderzulagengesetz ausgerichtet ⁷.

Teuerungszulagen § 36 1 Der Gemeinderat legt eine allfällige Teuerungszulage jährlich mit dem Voranschlag fest. In der Botschaft an die Gemeindeversammlung zum Voranschlag ist eine allfällige Anpassung jeweils explizit auszuweisen.

- 2 Für Lehrkräfte gilt die kantonale Gesetzgebung ⁸.

Treueprämien § 37 1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten erhalten nach vollendetem 10. bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.

- 2 Für die Lehrkräfte gilt die kantonale Gesetzgebung ⁹.

- 3 Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.

Überzeit;
Sonntag- und
Nachtarbeit § 38 1 Gelegentliche und geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

- 2 Eine Überzeitentschädigung wird nur gewährt, wenn der oder die Vorgesetzte die Überzeit ausdrücklich angeordnet hat oder wenn auf Grund besonderer Umstände Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigt werden mussten.

- 3 Sofern Dienstleistungen ausserhalb einer ordentlichen Arbeitszeit nicht bereits zum Pflichtenkreis des bzw. der Angestellten gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird für Samstags-, Sonntags- oder Nachtarbeit zwischen 23.00 und 06.00 Uhr ein Zuschlag von 30% gewährt. Absatz 2 gilt sinngemäss.

§ 39 Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet. Auslagenersatz

§ 40 1 Die Entschädigung der Stellvertretung nach §12 wird durch den Gemeinderat für jede Funktion einzeln festgelegt. Entschädigung Stellvertretung

- 2 Wird die Stellvertretung durch besoldetes Personal innerhalb der Verwaltung geregelt und ist diese Funktion nicht bereits Gegenstand des jeweiligen Pflichtenheftes, kann der Gemeinderat einen transparent auszuweisenden Besoldungszuschlag festlegen oder die Entschädigung nach Absatz 3 regeln.

- 3 Wird eine Stellvertreterfunktion im Nebenamt ausgeübt, hat sich die Entschädigung sinngemäss nach Abschnitt 4.2 bzw. nach ANHANG B–D zu richten. Die Entschädigung erfolgt grundsätzlich nach effektivem Aufwand. Wo angezeigt, kann für die Bereitschaftsstellung eine angemessene Basispauschale festgelegt werden.

	4.2	Besoldungen für Nebenämter und Hilfspersonal	
Entschädigungen	§ 41	<p>1 Besoldung und Entschädigung für Behördemitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte im Nebenamt sowie für aushilfsweise beschäftigtes Personal sind in ANHANG B–D geregelt.</p> <p>2 Gebühren und andere Entschädigungen, die Behörden, Beamte, Beamtinnen und Angestellte für die Ausübung amtlicher Tätigkeiten beziehen, fliessen in die Gemeindekasse, soweit ihnen nicht ausdrücklich ein Anspruch darauf zusteht.</p>	
Sitzungsgelder	§ 42	<p>1 Die festgelegten Sitzungsgelder gelten auch für die offizielle Teilnahme als Gemeindedelegierter/-vertreter an Sitzungen und Versammlungen regionaler und kantonaler Institutionen der öffentlichen Hand, von Zweckverbänden oder Vereinen mit öffentlicher Tätigkeit, soweit nicht anderweitige Entschädigungen durch die jeweilige Institution oder durch ein anderes Gemeinwesen ausgeschüttet werden.</p> <p>2 Keinen Anspruch auf Sitzungsgelder haben Voll- und Teilzeitbeschäftigte mit einer Besoldung nach Abschnitt 4.1, soweit die Sitzungsteilnahme «von Amtes wegen» erfolgt bzw. Bestandteil des Pflichtenheftes darstellt. Im Zweifelsfall entscheidet die vorgesetzte Stelle.</p>	
Taggelder	§ 43	Taggelder kommen dann zur Anwendung, wenn die offizielle Teilnahme an Veranstaltungen reinen Informations- oder Repräsentationszwecken dient und der Teilnehmer keine aktive Rolle wahrnehmen muss. Der Vorbehalt einer Entschädigung durch Dritte bleibt wie bei den Sitzungsgeldern vorbehalten.	

	§ 44	Auslagenersatz und Spesen werden nach der Regelung in Anhang D ausgerichtet.	Auslagenersatz								
	§ 45	Die Details betreffend die Ehrungen und die Abschiedsgeschenke werden vom Gemeinderat geregelt.	Ehrungen Treue								
	4.3	Ferien – Urlaub – Feiertage									
	§ 46	<p>1 Beamtinnen, Beamte und Angestellte, die nach Abschnitt 4.1 besoldet werden, haben Anspruch auf Ferien.</p> <p>2 Die Dauer der Ferien richtet sich nach der Verordnung über die Ferien des Staatspersonals 10.</p> <p>3 Die vorgesetzte Stelle legt in Zusammenarbeit mit der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber bei Jahresbeginn die Ferien fest.</p> <p>4 Die Schulhausabwartin oder der Schulhausabwart hat ihre/seine Ferien während der Schulferien zu beziehen.</p> <p>5 Die vorgesetzte Stelle stellt die Stellvertretung sicher.</p>	Ferien Urlaub Feiertage								
	§ 47	<p>1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) eigene Hochzeit</td> <td style="text-align: right;">3 Tage</td> </tr> <tr> <td>b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td>d) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters</td> <td style="text-align: right;">bis 3 Tage</td> </tr> </table>	a) eigene Hochzeit	3 Tage	b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Tag	c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag	d) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters	bis 3 Tage	Persönlicher Urlaub
a) eigene Hochzeit	3 Tage										
b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Tag										
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag										
d) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters	bis 3 Tage										

- e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter bis 1 Tag
- f) Wohnungsumzug 1 Tag
- 2 Bei dringlichen und unvorhergesehenen familiären Verpflichtungen kann die vorgesetzte Stelle weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

4.4 Sozialleistungen

AHV/AL/IV

§ 48 Das Gemeindepersonal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

Pensionskasse Berufliche Vorsorge BVG

- § 49** 1 Die Gemeinde versichert alle Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nach Abschnitt 4.1 voll- oder teilzeitlich besoldet sind, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.
- 2 Die Gemeinde schliesst für das Gemeindepersonal zu diesem Zweck mit einem privaten Anbieter einen Vertrag über die berufliche Vorsorge nach BVG ab. Die Prämien sind je zur Hälfte vom Mitarbeiter bzw. von der Mitarbeiterin und vom Arbeitgeber zu tragen.
- 3 Das Lehrpersonal ist bei der staatlichen Pensionskasse versichert.

Krankheit und Unfall

- § 50** 1 Das Personal ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall sowie gegen Berufskrankheiten versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde, diejenigen für die Nichtbetriebsunfallversicherung je zur Hälfte die Gemeinde und der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin.

- 2 2 Zusätzlich wird eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung nach Versicherungsvertragsgesetz (VVG) für die Ansprüche aus § 51 Abs. 2 abgeschlossen. Die Prämien für diesen Versicherungsteil werden je zur Hälfte von der Gemeinde und vom Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin getragen.

- § 51** 1 Die unbefristet angestellten Arbeitnehmenden haben bei Krankheit und Unfall Anspruch auf den vollen Lohn:
- a) während der Probezeit für die Dauer von 3 Monaten;
 - b) nach Ablauf der Probezeit für die Dauer von 12 Monaten.
- Für die Arbeitnehmenden im befristeten Anstellungsverhältnis gilt die kantonale Lohnfortzahlungsregelung sinngemäss.
- 2 Nach Ablauf der Probezeit haben die unbefristet angestellten Arbeitnehmenden, die Lehrpersonen der Volksschule und des Kindergartens im Anschluss an die Lohnfortzahlung nach Absatz 1 oben Anspruch auf ein Krankentaggeld von 12 Monaten in der Höhe des im letzten Monat der Anstellung ausgerichteten Lohnes.
- 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 Für Lehrpersonen gilt die kantonale Regelung ¹¹.

Leistungen bei Krankheit, Unfall

Mutterschafts- urlaub	<p>§ 52 1 Eine voll- oder teilzeitlich beschäftigte Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist. Die Taggelder der Mutterschaftsversicherung fallen der Gemeinde zu.</p> <p>2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.</p> <p>3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt dieses nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.</p> <p>4 Für Lehrpersonen gilt die kantonale Regelung ¹².</p>	<p>b) die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt oder die AHV-Altersgrenze erreicht wird oder disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;</p> <p>c) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.</p>	
Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	<p>§ 53 Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes werden die Lohnansprüche analog den Grundsätzen der kantonalen Regelung (Art. 151 ff. GAV) bemessen.</p>	<p>§ 56 1 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.</p> <p>2 Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.</p> <p>3 Auf Wunsch des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.</p>	Arbeitszeugnis
Besoldungs- nachgenuss	<p>§ 54 1 Beim Tod einer Beamtin, eines Beamten oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin entsteht für die Ehepartnerin, den Ehepartner oder die unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen ein Anspruch auf Lohnnachgenuss für eine beschränkte Zeit. Die Bemessung richtet sich nach OR Art. 338, Absatz 2.</p> <p>2 In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.</p>	<p>§ 57 1 Beamtinnen und Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.</p> <p>2 Ein Angestelltenverhältnis kann gegenseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats gekündigt werden. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.</p> <p>3 Die Kündigung ist auf Verlangen zu begründen.</p> <p>4 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.</p>	Demission/Kündigung
Grundsatz	<p>5. Auflösung des Dienstverhältnisses</p> <p>§ 55 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn</p> <p>a) die Beamtin oder der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;</p>	<p>§ 58 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz 13.</p>	Disziplinarische Entlassung

		2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.
Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	§ 59	Beamtinnen, Beamte und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.
Auflösung aus wichtigen Gründen	§ 60	1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamtinnen, Beamten 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 Beamtinnen oder Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.
Wegfall der Wähl- barkeit	§ 61	1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst. 2 Der Gemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen
	6.	Rechtsmittel
Beschwerde- recht [§ 200 GG]	§ 62	Beim zuständigen Departement des Kantons kann gemäss § 200 GG Beschwerde erhoben werden gegen a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen b) Kündigungen definitiver Anstellungsverhältnisse und Entlassung aus wichtigen Gründen

- c) Beschlüsse betreffend Rechtsansprüche gemäss Gleichstellungsgesetz
- d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen
- e) Disziplinar massnahmen

7. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 63	1 Der Gemeinderat vollzieht die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO). 2 Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und den Vollzug konkretisieren und Koordinationsaufgaben an den Finanzverwalter oder gegebenenfalls an andere vorgesetzte Stellen delegieren.	Vollzug
§ 64	Die Anhänge A–E bilden integrierende Bestandteile der DGO.	Anhang
§ 65	Als subsidiäres Recht gilt für Beamte das öffentliche Dienstrecht des Kantons, für Angestellte das Obligationenrecht.	Subsidiäres Recht
§ 66	Alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden früheren Beschlüsse, insbesondere die DGO und das Gehaltsregulativ vom 26.6.1995 (in Kraft getreten auf den 1. Januar 1996) werden aufgehoben.	Aufhebung bisherigen Rechtes
§ 67	Die vorliegende DGO tritt nach der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement auf den 1. Januar 2007 in Kraft.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Anhang A

Besoldungsklassen, Einreichungs- und Stellenplan

1 Besoldungsklassen

- 1.1 Die jährliche Besoldung nach § 34 beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) inkl. 13. Monatsgehalt:

Besoldungsklasse	Minimum p.a.	Maximum p.a.
1	135'000	
2	110'000	125'000
3	100'000	115'000
4	90'000	105'000
5	80'000	95'000
6	75'000	90'000
7	70'000	85'000
8	65'000	80'000
9	60'000	75'000
10	55'000	70'000
11	50'000	65'000
12	45'000	60'000
13	40'000	55'000

- 1.2 Die effektive Jahresbesoldung inkl. 13. Monatsgehalt errechnet sich aus der festgelegten Einstufung gemäss § 34 multipliziert mit dem prozentualen Pensum nach Stellenplan (§3 bzw. Ziffer 3 Anhang A) und wird nach Abzug der Arbeitnehmerbeiträge für die Sozialversicherungen in 13 Raten jeweils Ende Monat ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird mit dem Dezembergehalt fällig.
- 1.3 Die Besoldungen verstehen sich inkl. Sitzungs- und Taggelder für die Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen in Erfüllung der Funktion des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin (Sitzungsteilnahme "von Amtes wegen").

2 Einreichungsplan

- 2.1 Die Stellen werden in folgende Besoldungsklassen eingeteilt:

Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin [*Administrationszulage und Spesen siehe 2.2 und 2.3]	1	
Administrationspauschale p.a.		max. + 16%
Spesen p.a.		5'000.--
Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit höherer Ausbildung/Erfahrung	2, 3	
Finanzverwalter/Finanzverwalterin mit kaufm. Ausbildung und einschlägiger Erfahrung	3, 4	
Gemeindeschreiber/Gemeindeschreiberin	3, 4	
Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mit Ressortverantwortung [mind. kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Erfahrung]	5, 6	
Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin A) [mind. kaufmännische Berufsausbildung und Erfahrung]	7, 8	

Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin B) [mind. Bürolehre]	9, 10	
Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Hilfssekretär/-sekretärin)	11	
Schulhausabwart oder Schulhausabwartin mit Berufsausbildung	6	
Schulhausabwart oder Schulhausabwartin	7	
Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-mitarbeiterin mit einschlägiger Berufsausbildung [Klärwärter, Brunnenmeister, Werkarbeiter]	6, 7	
Handwerkliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen [Werkarbeiter]	8, 9	

- 2.2 Verfügt der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin über kein unterstelltes Sekretariatspersonal und erledigt demnach administrative Arbeiten weitgehend selber oder basiert auf externen Dienstleistungen, hat er bzw. sie hierfür Anspruch auf eine Gehaltszulage bis max. 16% des effektiven Jahresgehaltes (100% = Besoldungsklasse 1 x effektive Stellenprozente Gemeindepräsidium). Die Zulage wird durch den Gemeinderat festgelegt.
- 2.3 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin hat zudem für laufende Kleinauslagen Anspruch auf eine jährliche Spesenpauschale von Fr. 5'000.-- (Index 102.8). Die Pauschale wird unabhängig der Stellenprozente des Gemeindepräsidiums fix ausbezahlt.
- 2.4 Erfüllt eine Bewerberin oder ein Bewerber die Voraussetzungen für die selbstständige Ausübung seiner oder ihrer Funktion gemäss Stellenbeschreibung nicht vollständig, kann der Gemeinderat die Besoldung um 1 Klasse tiefer festsetzen.

3 Stellenplan (§3)

- 3.1 Der Stellenplan bzw. das Pensum wird innerhalb der nachfolgenden Spannweiten festgelegt und zwar
a) für das Gemeindepräsidium durch die Gemeindeversammlung
b) für das übrige Personal durch den Gemeinderat.
- 3.2 In begründeten Ausnahmefällen kann auch eine Pensumfestlegung ausserhalb der Spannweiten erfolgen. Dies erfordert jedoch in jedem Fall die Zustimmung der Gemeindeversammlung.

	Stellenprozente Spannweite in % Vollpensum
Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin	30-40
Finanzverwalter oder Finanzverwalterin	20-30
Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin	20-35
Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin mit Ressortverantwortung - Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Steuern	50-80
Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin (Sekretär/Sekretärin A) - Einwohneradministration	20-40
- Assistenz Finanzverwaltung	20-40
Schulhausabwart oder Schulhausabwartin	80-100
Handwerkliche Gemeindemitarbeiter/-mitarbeiterin - Klärwärter	20-35
- Brunnenmeister	15-25
- Werkarbeiter	60-80

Anhang B

Entschädigung für Behördemitglieder im Nebenamt

Die Basisentschädigung der nebenamtlichen Funktionäre und Behördemitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) pro Jahr (Ferienentschädigung eingeschlossen):

Funktion	
Vizegemeindepräsidium	4'900.00
Gemeinderäte / Gemeinderätin	2'100.00
Präsidium Werkkommission	8'000.00
Präsidium Bau-, Planungs- und Verkehrskommission	5'500.00
Präsidium Rechnungsprüfungskommission	4'000.00
Präsidium Wahlbüro	2'000.00
Präsidium Umweltkommission	3'500.00
Präsidium Vormundschaftsbehörde/Sozialhilfekommission	4'500.00
Präsidium Kultur- und Veranstaltungskommission	3'500.00
Schulvorsteher/-vorsteherin *	
Friedensrichter/Friedensrichterin	600.00 +Gebühren kt. Tarif

* Abrechnung nach kantonaler Gesetzgebung betreffend die Besoldung der Lehrkräfte

Die in voranstehender Tabelle festgelegten Entschädigungen beziehen sich auf die beim Inkrafttreten gültigen Pflichtenhefte. Bei Veränderungen dieser Pflichtenhefte oder der Voraussetzungen für die Funktions- bzw. Kommissionstätigkeit durch das übergeordnete Recht (kantonale Gesetzgebung) kann der Gemeinderat einzelne Pauschalen im Rahmen der vorgegebenen Entschädigungsstruktur anpassen, wenn diese Änderungen einen wesentlichen Einfluss auf den Arbeitsaufwand haben.

Bemerkungen:

- 1) Die Basisentschädigung schliesst die Abgeltung für die Benutzung der privaten Infrastruktur wie Büroraum, PC etc. ein.
- 2) Die Basisentschädigung versteht sich zuzüglich der ordentlichen Sitzungsgelder nach Anhang C.
- 3) Die Basisentschädigung schliesst die Leistungen für die ordentlichen Administrationsarbeiten, das Aktenstudium sowie die Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen ein. Für Zusatzarbeiten gilt Anhang C Abschnitt 3.
- 4) Beträge > Fr. 5'000 werden auf Wunsch in 12 Monatsraten, ansonsten und geringere Beträge jeweils Ende Jahr, ausbezahlt.

Anhang C

Tag- und Sitzungsgelder

Entschädigung für spezielle Arbeiten nach Aufwand

Die in diesem Anhang festgelegten Entschädigungen schliessen die Abgeltung für den Ferienanspruch ein.

1. Sitzungsgelder (§42) und Protokollentschädigung

- 1.1 Die Sitzungsentschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördemitglieder beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.4 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):

a) Sitzungen des Gemeinderates bis 2½ Std.	80.00
Sitzungen des Gemeinderates ab 2½ Std.	120.00
b) Sitzungen des Gemeinderates (Präsenz einzelnes Trakt.)	70.00
c) Sitzungen der Kommissionen bis 2½ Std.	70.00
Sitzungen der Kommissionen ab 2½ Std.	105.00
d) Protokolle der Kommissionsitzungen	125.00
e) Kurzprotokoll/Aktennotiz zu einzeltem Sachgeschäft	80.00

- 1.2 Sitzungsgelder werden durch das Protokoll angewiesen.

- 1.3 Alle Sitzungsgelder verstehen sich als Entschädigung für die Sitzungsteilnahme inkl. ordentliche Vor- und Nachbereitung. Für Zusatzarbeiten im Auftrag des Gemeinderates bzw. der Kommission oder des jeweiligen Präsidiums gilt Anhang C Abschnitt 3.

- 1.4 Der Protokollführer/die Protokollführerin hat nebst der Protokollentschädigung Anspruch auf Kostenersatz für Kopien, Porti u. dgl. gemäss Anhang D.

2. Taggelder (§43)

- 2.1 Die Entschädigung für nebenamtliche Funktionäre und Behördemitglieder für die offizielle Teilnahme an Tagungen und Veranstaltungen beträgt bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.8 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte):

a) Halbes Taggeld für Zeitaufwand von bis zu 4½ Std.	100.00
b) Ganzes Taggeld für Zeitaufwand von mehr als 4½ Std.	200.00

- 2.2 Taggelder werden durch das Protokoll angewiesen.
- 2.3 Beiträge Dritter werden von den obigen Entschädigungen in Abzug gebracht.
- 2.4 In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des jeweiligen Vorgesetzten über allfällige zusätzliche Entschädigungen.

3. Arbeitsentschädigung / Stundenansätze (§41)

- 3.1 Für handwerkliche Tätigkeiten und ausserordentliche Arbeiten von Kommissionsmitgliedern, die über das notwendige Aktenstudium und die normale Vorbereitung der nach den voranstehenden Abschnitten entschädigte Sitzungsteilnahme hinausgehen, gelten bei einem Teuerungsstand gemäss Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2005 von 105.8 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) die nachfolgenden Ansätze. Diese gelten auch für allfällige durch Kommissionen beigezogene aussenstehende Personen nach § 30 Absatz 4 der GO:

			Fr. pro Std.
Qualifizierte Arbeiten	DGO III	Q	55.00
Routinearbeiten (administrativ, handwerklich, ...)	DGO II	R	42.50
Hilfsarbeiten, Reinigungsarbeiten, ...	DGO I	H	30.00

Über die konkrete Anwendung des massgebenden Tarifs entscheidet im Einzelfall die vorgesetzte Stelle bzw. das zuständige Kommissionspräsidium.

- 3.3 Für temporäre Einsätze von Jugendlichen und Schülern setzt der Gemeinderat den Stundenlohn fest. Er berücksichtigt dabei das Alter der Hilfskraft sowie die Art der Tätigkeit.

Anhang D

Auslagenersatz und Sonderentschädigungen

Die Spesenrechnungen nach Anhang D sind durch die vorgesetzte Stelle zu visieren.

1. Auslagenersatz (§39, 44)

	Kosten (2.Klasse)
a) Fahrkosten bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels:	
b) Im Nahverkehr pro Auto-km (ab 5. Kilometer)	Fr. 0.60
c) Verpflegung: pro Hauptmahlzeit, die auswärts eingenommen werden muss	Fr. 25.--
d) Auslagen für Telefongespräche, Porti, Büromaterial usw.	nach Aufwand
e) Kopien (zu aktuellen Marktpreisen; siehe 1.4).	nach Aufwand

- 1.2 Für längere Strecken ist grundsätzlich das öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Wird freiwillig das private Fahrzeug eingesetzt, werden nur die Kosten gemäss a) ersetzt. In Ausnahmefällen wird mit der vorgesetzten Stelle eine Pauschalentschädigung vereinbart, die in der Regel den Betrag einer Entschädigung nach b) nicht erreichen soll.
- 1.3 Bei der Entschädigung nach a) werden nur die effektiven Kosten erstattet. Es wird erwartet, dass bei Besitz eines Halbtaxabonnements nur der entsprechend reduzierte OeV-Tarif weiterverrechnet wird. Im übrigen ist zunächst immer das Generalabonnement der Gemeinde zu benutzen, sofern dieses verfügbar ist.
- 1.4 Die jeweils gültigen Höchstansätze für die Verrechnung von Schwarz/weiss- und Farbkopien legt der Finanzverwalter jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres fest.

2. Weitere Sachentschädigungen

Benutzung privaten Raumes / Büroentschädigung:

	Fr. pro Monat
Für Beamte/Beamtinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Besoldung nach Anhang A, soweit die Funktion mit einem erheblichen Anteil an administrativen Arbeiten verbunden ist und kein gemeindeeigener Büroarbeitsplatz zur Verfügung steht.	150.--
Bei nebenamtlichen Funktionen mit einer Basisentschädigung nach Anhang B ist die Abgeltung für die ordentliche Benutzung des privaten Büroarbeitsplatzes in dieser enthalten.	

Weitere und/oder abweichende Sachentschädigungen

... kann der Gemeinderat im Einzelfall dann beschliessen, wenn eine offensichtliche bzw. überdurchschnittliche Beanspruchung einer Privatsache zu Dienstzwecken eine solche rechtfertigt.

