

GEMEINDE BUCHEGG

DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen ... 4
§ 1 Ziel ... 4
§ 2 Zweck und Geltungsbereich ... 4
§ 3 Stellenplan ... 4
§ 4 Dienstverhältnis ... 4
§ 5 Gemeindepersonal ... 5
§ 6 Unterstellung ... 5
§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau ... 5
2. Begründung des Dienst- oder Anstellungsverhältnisses ... 5
§ 8 Ausschreibung und Wahlerfordernisse ... 5
§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung ... 5
§ 10 Wahl- / Anstellungsbehörde ... 6
§ 11 Probezeit ... 6
§ 12 Ausschlussverhältnisse ... 6
3. Inhalt des Dienstverhältnisses ... 7
3.1 Pflichten ... 7
§ 13 Aufgaben, Grundsätze und Pflichten ... 7
§ 14 Amtgelöbnis ... 7
§ 15 Verantwortlichkeit ... 7
§ 16 Amtspflichten ... 7
§ 17 Arbeitszeit ... 7
§ 18 Absenzen, Arztzeugnis ... 8
§ 19 Amtsgeheimnis ... 8
§ 20 Aussage vor Gericht ... 8
§ 21 Verbot der Annahme von Geschenken ... 8
§ 22 Ausstandspflicht ... 8
§ 23 Unvereinbarkeit ... 9
§ 24 Nebenbeschäftigung ... 9
§ 25 Öffentliche Ämter ... 9
3.2 Rechte ... 9
§ 26 Rechtsbeistand ... 9
§ 27 Aus-, Fort- und Weiterbildung ... 10
§ 28 Mitarbeiterbeurteilung ... 10
1.2. Besoldung und Entschädigungen ... 10
§ 29 Besoldungszusammensetzung ... 10
3.3 Grundbesoldung ... 10
§ 30 Verwaltungspersonal ... 10
§ 31 Honorare und Entschädigungen ... 10
§ 32 Anfangsbesoldung Gemeindepersonal ... 11
§ 33 Lohnanpassungen ... 11
§ 34 Teuerungszulage ... 11
§ 35 Leistungsabhängige Lohnerhöhung ... 11
§ 36 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst ... 11
§ 37 Beförderung ... 12
§ 38 Dreizehnter Monatslohn ... 12
3.4 Sozialzulagen ... 12
§ 39 Familienzulagen ... 12
3.5 Weitere Zulagen ... 12

§ 40 Treueprämien ... 12
§ 41 Funktionszulagen ... 12
§ 42 Pikettdienst ... 12
§ 43 Spesen ... 13
§ 44 Ferien ... 13
§ 45 Urlaub sowie Feier- und Freitage ... 13
3.6 Sozialleistungen ... 13
§ 46 AHV / IV / ALV / EO ... 13
§ 47 Pensionskasse ... 14
§ 48 Krankheit und Unfall ... 14
§ 49 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft ... 14
§ 50 Mutterschaftsurlaub ... 14
§ 51 Urlaub für Kinderbetreuung ... 15
§ 52 Besoldungsnachgenuss ... 16
4. Auflösung des Dienstverhältnisses ... 16
§ 53 Grundsatz ... 16
§ 54 Arbeitszeugnis ... 16
§ 55 Demission und Kündigung durch Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin ... 16
§ 56 Kündigung durch die Arbeitgeberin ... 17
§ 57 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle ... 17
§ 58 Disziplinarische Entlassung ... 17
§ 59 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt ... 17
§ 60 Erreichen der Altersgrenze ... 17
§ 61 Auflösung aus wichtigen Gründen ... 17
§ 62 Wegfall der Wählbarkeit ... 18
5. Rechtsschutz ... 18
§ 63 Beschwerdemöglichkeiten ... 18
6. Übergangs- und Schlussbestimmungen ... 18
§ 64 Besitzstand ... 18
§ 65 Vollzug ... 18
§ 66 Subsidiäres Recht ... 18
§ 67 Aufhebung bisherigen Rechts ... 18
§ 68 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt ... 18
Anhänge (integrierende Bestandteile der DGO) ... 19
Anhang 1 Stellenplan mit Besoldungsklassen ... 19
Anhang 2 Gehaltsregulativ ... 19
§ 4 Sitzungsgelder, Stundenansatz ... 22
§ 5 Spesen ... 22
§ 6 Entschädigung für Traktoren und weitere Spezialfahrzeuge ... 22
§ 7 Entschädigung Brunnenmeister mit Zählerableser Wassermessgeräte und Festangelstellte Werkhof im Winterdienst ... 23
§ 8 Entschädigung Robidog-Betreuer und Sammelstellenbetreuer ... 23

Die Gemeindeversammlung - gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Feb. 1992[1] - beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

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 der Pensen definierten Funktionen 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.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

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

2 Für Behördenmitglieder und nebenamtliche ~~Funktionäre~~ Funktionen gelten die Grundsätze der DGO sinngemäss.

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

§ 3 Stellenplan

1 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (öffentlich-rechtliche und pensendefinierte Stellen). Siehe dazu Anhang 1.

§ 4 Dienstverhältnis

1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

3 Aushilfsweise (unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

[1] BGS 131.1

§ 5 Gemeindepersonal

Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten gemäss § 37 der Gemeindeordnung.

§ 6 Unterstellung

1 Die Unterstellung des Gemeindepersonals ist im Organigramm der Gemeinde geregelt. Die Organisationsstruktur wird periodisch überprüft und an die veränderten Rahmenbedingungen angepasst.

2 Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

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

2 Der Gemeinderat sorgt dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

2. Begründung des Dienst- oder Anstellungsverhältnisses

§ 8 Ausschreibung und Wahlerfordernisse

1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist unter Einhaltung einer vierzehntägigen Anmeldefrist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.

2 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl- oder Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen oder die Stelle auf dem Berufungsweg besetzen.

3 Die Wählbarkeitsvoraussetzungen oder Anstellungserfordernisse werden aufgrund der jeweiligen Pflichtenhefte und Aufgabenbeschreibungen festgelegt.

4 Für Anstellungsverhältnisse, die nach dem Inkrafttreten der Vereinigung der Gemeinde Buchegg und der Einwohnergemeinde Lüterswil-Gächliwil auf die fusionierte Gemeinde übergehen, ist keine Ausschreibung erforderlich.

§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

1 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 Anstellbar sind:
a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

§ 10 Wahl- / Anstellungsbehörde

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- bzw. Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen:
a) Gemeindepräsident oder Gemeindepräsidentin
b) Inventurbeamter oder Inventurbeamtin
c) Friedensrichter oder Friedensrichterin

3 Der Gemeinderat wählt oder stellt an:
a) Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin
b) Finanzverwalter / Finanzverwalterin
c) Bauverwalter / Bauverwalterin
d) Schriftenkontrollführer / Schriftenkontrollführerin
e) Steuerregisterführer / Steuerregisterführerin
f) Hauswart / Hauswartin
g) f^{bis}) Leiter/ Leiterin Badi-Kiosk
h) g) Badmeister / Badmeisterin
i) g^{bis}) Leiter / Leiterin Werkhof
j) h) Werkhofmitarbeiter/ Werkhofmitarbeiterinnen
k) i) Weitere Angestellte

§ 11 Probezeit

1 Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

§ 12 Ausschlussverhältnisse

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

2 Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

§ 13 Aufgaben, Grundsätze und Pflichten

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Pflichtenheft zukommen. Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

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

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

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

5 ~~Es ist~~ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 14 Amtgelöbnis

1 Das Amtgelöbnis richtet sich nach § 116 Gemeindegesetz.

§ 15 Verantwortlichkeit

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

§ 16 Amtspflichten

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

§ 17 Arbeitszeit

1 Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden. Mehr- und Minderarbeit werden nach den Grundsätzen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen, wobei der Gleitzeitsaldo am Jahresende +/- 100 Stunden (bei einem Beschäftigungsgrad von 100 %) nicht übersteigen darf.

2 Überzeit wird grundsätzlich durch zusätzliche Freizeit von gleicher Dauer kompensiert.

3 Kann Überzeit aus betrieblichen Gründen während des laufenden Jahres nicht durch die Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden, kann die vorgesetzte Stelle die Auszahlung des Anteils der Überzeit, welcher am Jahresende den Gleitzeitsaldo gemäss Ziff. 1 übersteigt, veranlassen.

§ 18 Absenzen, Arztzeugnis

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

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

3 Bei Verdacht des Missbrauchs und / oder bei Unstimmigkeiten kann die Arbeitgeberin bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

§ 19 Amtsgeheimnis

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.

2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für Behördenmitglieder und nebenamtliche ~~Funktionäre~~ Funktionen.

§ 20 Aussage vor Gericht

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.

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

3 Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Auslieferung von Verwaltungsakten.

4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 21 Verbot der Annahme von Geschenken

1 Es ist dem Gemeindepersonal und den Behördenmitgliedern 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.

§ 22 Ausstandspflicht

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.

2 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 23 Unvereinbarkeit

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

2 Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 24 Nebenbeschäftigung

1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

2 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:
a) Freizeitbeschäftigungen;
b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.

3 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Gemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
b) die Leistungsfähigkeit des Angehörigen des Gemeindepersonals beeinträchtigt wird;
c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 25 Öffentliche Ämter

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

§ 26 Rechtsbeistand

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

2 Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Befugnisse über die Gesetzmässigkeit der Amtshandlungen.

3 Drohende Klagen sind rechtzeitig anzuzeigen, so dass der Gemeinderat mitentscheiden kann, in welcher Art diesen zu begegnen ist.

§ 27 Aus-, Fort- und Weiterbildung

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

2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen. Entsprechende Gesuche sind vor Kursbeginn an die vorgesetzte Stelle zur Genehmigung einzureichen.

§ 28 Mitarbeiterbeurteilung

1 Jeder Stelleninhaber und jede Stelleninhaberin einer pensendefinierten Stelle wird jährlich vom Vorgesetzten oder von der Vorgesetzten beurteilt.

2 Die Qualifikation des Personals ist die Basis für eine mögliche Gehaltsanpassung. Der/die Vorgesetzte unterbreitet, gestützt auf die Qualifikation, einen Antrag für eine mögliche Lohnanpassung gemäss §§ 33 und 35.

1.2. Besoldung und Entschädigungen

§ 29 Besoldungszusammensetzung

1 Die Besoldung der Angestellten setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung;
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) Weitere Zulagen

3.3 Grundbesoldung

§ 30 Verwaltungspersonal

1 Die Einstufung richtet sich nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen, die denjenigen für das Staatspersonal des Kantons Solothurn entsprechen.

2 Die Einstufungen werden durch den Gemeinderat festgelegt. Es besteht kein Anspruch auf einen automatischen jährlichen Erfahrungsstufenanstieg. Dies wird vom Gemeinderat im Rahmen der Beratung des Budgets behandelt.

§ 31 Honorare und Entschädigungen

1 Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen wie Pauschalen, Sitzungsgelder und Spesen richten sich nach Anhang 2.

2 In der Basisentschädigung des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin gemäss Anhang 2 sind die für das Amt aufgewendeten Arbeitsstunden enthalten. Die Sitzungsgelder werden separat ausbezahlt. Fahrkosten sowie Verpflegungs- und andere Spesen werden gemäss Anhang 2 abgerechnet.

3 Bei nichtständigen Kommissionen wird die Pauschale des Präsidenten / der Präsidentin und des Aktuars / der Aktuarin durch den Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen festgelegt.

§ 32 Anfangsbesoldung Gemeindepersonal

1 Der Gemeinderat legt unter Berücksichtigung von Ausbildungs- und Erfahrungsstand die Anfangsbesoldung fest.

§ 33 Lohnanpassungen

1 Die ordentliche, jährliche Lohnanpassung teilt sich auf in:
a) erfahrungs- und/ oder leistungsabhängige Lohnerhöhung;
b) Teuerungszulage.

2 In Anwendung von §§ 34 und 35 legt der Gemeinderat jährlich zusammen mit dem Budget die Veränderung der Lohnsumme fest. Diese teilt sich auf in den Teuerungsausgleich und die leistungsabhängige Lohnerhöhung.

3 Die Gemeindeversammlung beschliesst über Lohnanpassungen mit dem Beschluss über das Budget.

§ 34 Teuerungszulage

1 Ein allfälliger Teuerungsausgleich ergibt sich direkt aus der jeweils gültigen Lohntabelle des Kantons.

§ 35 Leistungsabhängige Lohnerhöhung

1 Es liegt im Interesse der Gemeinde, persönlichen Einsatz und gute Leistungen zu honorieren.

2 Der Gemeinderat legt gemäss § 33 die zur Verfügung stehende Lohnsumme für leistungsabhängige Lohnerhöhungen fest. Die Angestellten, welche die Erwartungen erfüllt oder übertroffen haben, erhalten eine angemessene Lohnerhöhung.

3 Mit dem Erreichen des Maximallohnes der entsprechenden Besoldungsklasse ist ein weiterer Lohnanstieg – ausser der Teuerungsanpassung – nicht mehr vorgesehen. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen innerhalb der Besoldungsklassen gemäss Anhang 1 Angestellte in die nächsthöhere Besoldungsklasse befördern.

4 Veränderte Arbeitsbedingungen oder organisatorische Änderungen können zu einer Neueinstufung in eine höhere oder tiefere Besoldungsklasse führen.

§ 36 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

1 Der Lohnanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004[2].

[2] BGS 126.3 Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

§ 37 Beförderung

1 Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

2 Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

§ 38 Dreizehnter Monatslohn

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf den 13. Monatslohn.

2 Der 13. Monatslohn wird jeweils Ende Dezember ausgerichtet.

3.4 Sozialzulagen

§ 39 Familienzulagen

1 Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007[3] ausgerichtet.

3.5 Weitere Zulagen

§ 40 Treueprämien

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, erhalten folgende einmalige Treueprämien:

a) nach vollendetem 10. / 15. Dienstjahr: 1 Woche zusätzliche Ferien (5 Arbeitstage)

b) nach vollendetem 20. / 25. / 30. Dienstjahr: 2 Wochen zusätzliche Ferien (10 Arbeitstage)

c) nach vollendetem 35. / 40. Dienstjahr: 3 Wochen zusätzliche Ferien (15 Arbeitstage)

Für die Berechnung des Anspruchs ist das Durchschnittspensum der letzten fünf Jahre massgebend.

2 Die bezahlten Ferientage gemäss Abs. 1 können ganz oder teilweise in Geld umgewandelt werden.

§ 41 Funktionszulagen

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

§ 42 Pikettdienst

1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenzen mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt (gemäss Anhang 2).

[3] BGS 831.1 Sozialgesetz (SG)

§ 43 Spesen

1 Die Spesen werden gemäss der Regelung im Anhang 2 vergütet.

§ 44 Ferien

1 Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

2 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: 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.

3 Die Ferien sind nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle so zu planen, dass sie den Erfordernissen und Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung tragen.

§ 45 Urlaub sowie Feier- und Freitage

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

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) Todesfall des Ehepartners, eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie, eines Geschwisters	3 Tage
d) Teilnahme an Beerdigungen nahestehender Personen	1/2 bis 1 Tag
e) Wohnungsumzug	1 Tag
f) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat max. 5 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3 Es gelten folgende besoldete Feier- und Freitage:
Neujahr, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai-Nachmittag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, Stephanstag (26. Dezember).

3.6 Sozialleistungen

§ 46 AHV / IV / ALV / EO

1 Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert. Die AHV-Beiträge auf sämtlichen Entschädigungen gemäss Anhang 2 werden von der Gemeinde bezahlt.

§ 47 Pensionskasse

1 Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die berufliche Vorsorge.

2 Die Angestellten sind bei der von der Gemeinde bestimmten Pensionskasse versichert.

3 Die Prämien sind je hälftig von der Gemeinde und vom Angestellten / von der Angestellten zu bezahlen.

§ 48 Krankheit und Unfall

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

2 Die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung werden von der Gemeinde bezahlt.

§ 49 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv gewählten oder angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

2 Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit besteht der Anspruch auf die volle Besoldung während den ersten sechs Monaten.

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

4 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.

§ 50 Mutterschaftsurlaub

~~1 Eine Angestellte 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 es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.~~

~~4 Der angestellte Vater bzw. die angestellte Ehefrau der Mutter hat Anspruch auf 2 Wochen Vaterschaftsurlaub.~~

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

2 Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.

3 Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.

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

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

§ 50bis Urlaub des andern Elternteils

1. Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:
   a. der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird;
   b. die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.
2. Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 60 still.
3. Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 50ten Im Falle des Todes der Mutter

1. Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.
2. Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.
3. Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 58 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 51 Urlaub für Kinderbetreuung

1 Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG[4], weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

2 Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

3 Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

[4] SR 834.1 Bundesgesetz über den Erwerbsersatz

4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

5 Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 52 Besoldungsnachgenuss

1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines / einer Angestellten ist dem Ehepartner / der Ehepartnerin oder dem eingetragenen Partner / der eingetragenen Partnerin oder der durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Person oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

2 In Härtefällen kann der Gemeinderat einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 53 Grundsatz

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~~ Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;

c) die Stelle aufgehoben wird;

d) die Altersgrenze erreicht wird;

e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;

f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 54 Arbeitszeugnis

1 Angestellte erhalten ein vom / von der direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

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

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

§-55 Demission und Kündigung durch Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

1 Gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.

2 Anstellungsverhältnisse können während der Probezeit unter Einhaltung einer zweiwöchigen Frist auf das Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

3 Definitive Anstellungsverhältnisse können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats gegenseitig gekündigt werden.

§ 56 Kündigung durch die Arbeitgeberin

1 Die ~~Wahl- oder~~ Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 55.

2 Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

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

4 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§-57 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

1 Wird eine Stelle aufgehoben, wird das Dienstverhältnis grundsätzlich beendet.

2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate Angestellten drei Monate jeweils auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

§ 58 Disziplinarische Entlassung

1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz[5].

2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 59Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§-60 Erreichen der Altersgrenze

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

2 Der Gemeinderat legt das Schlussalter fest.

3 Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal 5 Jahre verlängern.

§ 61 Auflösung aus wichtigen Gründen

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

[5] BGS 124.21

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

3 Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht[6].

4 Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 62 Wegfall der Wählbarkeit

1 Fällt die Wählbarkeit weg, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

5. Rechtsschutz

§ 63 Beschwerdemöglichkeiten

1 Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 64 Besitzstand

1 Die Anstellungsbedingungen für das bisherige Gemeindepersonal werden im Rahmen der Beschäftigungsgarantie gemäss § 51 der Gemeindeordnung bis 31. Dezember 2024 beibehalten.

§ 65 Vollzug

1 Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 66 Subsidiäres Recht

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

§ 67 Aufhebung bisherigen Rechts

1 Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die bisherigen Dienst- und Gehaltsordnungen der Gemeinde Buchegg und der Einwohnergemeinde Lüterswil-Gächliwil mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 68 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

[6] SR 220 Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünter Teil: Obligationenrecht)

1 Diese DGO mit den Anhängen 1 und 2 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2024 in Kraft.
2 Die Teilrevision des § 68 sowie des ~~im~~ Anhangs 2 ~~tritt~~ treten, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist sind, auf den 19. Juni 2025 in Kraft.
3 Die Teilrevision des § 2, 10, 13, 19, 50, 50bis, 50ten, 53, 56, 68 sowie der Anhänge 1 und 2 treten, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden sind, auf den 1.1.2027 in Kraft.

~~Beschlossen an der Gemeindeversammlung der fusionierten Gemeinde am 5. Dezember 2023~~
Von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Buchegg beschlossen am 5. Dezember 2023.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 23. Februar 2024.

Verena Meyer-Burkhard, Gemeindepräsidentin und Daniela Seiler, Gemeindeschreiberin

~~Teilrevision vom Gemeinderat am 10. März 2025 und von der Gemeindeversammlung am 19. Juni 2025 genehmigt.~~
Teilrevision des § 68 sowie des Anhangs 2 der Dienst- und Gehaltsordnung von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Buchegg beschlossen am 19. Juni 2025.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 19. Dezember 2025.

Verena Meyer-Burkhard, Gemeindepräsidentin und Monica Pestrin, Gemeindeschreiberin

~~Teilrevision vom Gemeinderat am 11. August 2026 und von der Gemeindeversammlung am 3. Dezember 2026 genehmigt.~~
Teilrevision der §§ 2, 10, 13, 19, 50, 50bis, 50ten, 53, 56, 68 sowie den Anhängen 1 und 2 der Dienst- und Gehaltsordnung von der Gemeindeversammlung der Gemeinde Buchegg beschlossen am 3. Dezember 2026.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom ……. 2026. .

Gemeinde Buchegg

~~4583 Mühledorf, 18. März 2026~~

Die Gemeindepräsidentin Die Gemeindeschreiberin

Verena Meyer-Burkhard Monica Pestrin

Anhänge (integrierende Bestandteile der DGO)
Anhang 1 Stellenplan mit Besoldungsklassen
Anhang 2 Gehaltsregulativ

Anhang 1: Stellenplan mit Besoldungsklassen

§ 1 Stellenplan Gemeindeangestellte

1 Der Stellenplan gemäss § 3 der Dienst- und Gehaltsordnung wird wie folgt festgelegt:

a)	Gemeindeverwaltung / Schriftenkontrolle / IT	150 – 300	Stellenprozente
b)	Finanzverwaltung	150 – 250	Stellenprozente
c)	Bauverwaltung (inkl.Tiefbau)	80 – 200	Stellenprozente
d)	Brunnenmeister	50 – 100	Stellenprozente
e)	Werkhofmitarbeiter (inkl.Leitung & Wartung Liegenschaften)	100 – 350	Stellenprozente
f)	Hauswarte	40 – 100	Stellenprozente
g)	Badmeister (7-Tage-Woche)	140	Stellenprozente
h)	Leitung Badi-Kiosk	90 – 110	Stellenprozente
i)	Mitarbeit Badi-Kiosk	nach Bedarf, im Std-Lohn	

2 Die Funktionen der Gemeindeverwaltung / Schriftenkontrolle sowie der Finanzverwaltung teilen sich auf Kaderangestellte und Verwaltungsangestellte oder Sachbearbeiter auf. Darin enthalten ist auch die Sachbearbeitung im Auftrag der Bauverwaltung.

3 Die Verteilung der Pensen auf mehrere Personen liegt in der Kompetenz des Gemeinderates. Gesamthaft dürfen die einzelnen Bandbreiten jedoch nicht überschritten werden.

§ 2 Gemeindepräsidium

1 Das Pensum der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten wird durch die Gemeindeversammlung auf Antrag des Gesamtgemeinderates festgelegt. Es bewegt sich zwischen 30-~~50~~ 60 Stellenprozenten.

§ 3 Besoldungsklassen

1 Grundlage für die Besoldung bildet die vom Personalamt des Kantons Solothurn jährlich publizierte Lohntabelle für die Verwaltung.

2 Das Personal der Gemeinde Buchegg wird wie folgt eingestuft:

a)	Gemeindepräsident/in	LK 19 – 23
b)	Gemeindeschreiber/in	LK 17 – 22
c)	Finanzverwalter/in	LK 17 – 22
d)	Bauverwalter/in	LK 17 – 22
e)	Leiter/ Leiterin Werkhof	LK 14 – 18
f)	Leitung Badi-Kiosk	LK 09 – 15
g)	Verwaltungsangestellte	LK 09 – 15
h)	Brunnenmeister	LK 09 – 15
i)	Werkhofmitarbeiter	LK 09 – 15
j)	Hauswarte	LK 09 – 15
k)	Bademeister	LK 09 – 15
l)	Mitarbeiterin/Mitarbeiter Badi-Kiosk	LK 05

3 Der Gemeinderat legt aufgrund der Bewerbungsunterlagen sowohl die Lohnklasse als auch die Erfahrungsstufe fest.

~~Änderungen §1, §2 und §3 wurden anlässlich der Gemeindeversammlung vom 03.12.2026 beschlossen und sind per 1.1.2027 in Kraft getreten.~~

Anhang 2: Honorare und Entschädigungen

§ 1 Honorare Gemeinderat (§ 31 DGO)

1 Die jährlichen Honorare des Gemeinderates werden wie folgt festgelegt:

a) Gemeindepräsidium	gemäss Anhang 1
b) Vizegemeindepräsident	CHF 7'500.00
c) Übrige Gemeinderäte	CHF 6'000.00
d) Ersatz-Gemeinderäte	pro rata temporis des Grundgehaltes

2 Die vorstehenden Honorare verstehen sich brutto, d.h. vor Abzug allfälliger Arbeitnehmerbeiträge im Sozialversicherungsbereich.

3 Bei unterjähriger Aufnahme bzw. Abgabe der entsprechenden Funktion wird das Honorar pro rata temporis ausgerichtet.

§ 2 Honorar Friedensrichter

1 Der Friedensrichter erhält für seine Tätigkeit ein Grundhonorar von jährlich CHF 500.00.

2 Die Aufwendungen für seine Tätigkeit verrechnet der Friedensrichter nach § 4 Abs. 2

§ 3 Honorare Kommissionen (§ 25 und § 28 DGO)

1 Die jährlichen Honorare der Kommissionspräsidenten und –mitglieder werden wie folgt festgelegt:

a) Rechnungsprüfungskommission	Präsidium	CHF 1'000.00
	Mitglied	CHF 500.00
b) Wahlbüro	Präsidium	CHF 1000.00
	Vizepräsidium	CHF 500.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
c) Baukommission	Präsidium	CHF 2'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
d) Umwelt, Landwirtschafts- und Forstkommission	Präsidium	CHF 2'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
e) Werkkommission	Präsidium	CHF 5'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
f) Betriebskommission	Präsidium	CHF 1'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
g) Kultur- und Sportkommission	Präsidium	CHF 1'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung
h) Übrige Kommissionen	Präsidium	CHF 1'000.00
	Mitglied	keine feste Entschädigung

2 Das Kommissionspräsidium und die -mitglieder erhalten zusätzlich zur festen Entschädigung eine Entschädigung nach § 4 hiernach.

§ 4 Sitzungsgelder, Stundenansatz

1 Das Sitzungsgeld basiert auf einem Stundenansatz und beruht auf einer durchschnittlichen Sitzungsdauer von 2,5 Stunden.

2 Die Ansätze werden wie folgt festgelegt:

a)	Stundenansatz pro Tag werden maximal 8 Stunden entschädigt	CHF	35.00
b)	Sitzungsgeld pauschal	CHF	87.50
c)	Protokollführung pro Protokoll pauschal	CHF	95.00

3 Die vorstehenden Honorare verstehen sich brutto, d.h. vor Abzug allfälliger Arbeitnehmerbeiträge im Sozialversicherungsbereich.

§ 5 Spesen

1 Reisespesen werden nur vergütet, wenn die Fahrt ausserhalb eines Umkreises von 15 km vom Wohnort führt.

2 Für Fahrten innerhalb der Gemeinde Buchegg besteht kein Anspruch auf km-Entschädigung, Ausnahme Gemeindearbeiter und Hauswarte.

3 Die km-Entschädigung beläuft sich auf CHF 0.70 (70 Rappen) pro km.

4 Für Fahrten mit dem Privatfahrzeug sind wo immer möglich Fahrgemeinschaften zu bilden.

5 Bei Reisen mit der Bahn wird maximal ein ganzes Billett 2. Klasse vergütet.

6 Eine separate Infrastrukturentschädigung sowie Entschädigung für Büromaterial wird nicht ausgerichtet.

7 Portokosten und weitere Auslagen werden gegen Vorweisung der entsprechenden Belege zurückvergütet.

8 Für die Nutzung des privaten Mobile-Gerätes zu öffentlichen Zwecken (einloggen Systeme/ Homeoffice/ Homepage bearbeiten/ infogis, etc.) wird eine Jahrespauschale von CHF 300.00 entschädigt.

§ 6 Entschädigung für Traktoren und weitere Spezialfahrzeuge

~~1 Der Einsatz von Traktoren und weiteren Spezialfahrzeugen oder -einrichtungen wird separat geregelt.~~

1 Grundsätzlich gilt für den Einsatz jeglicher Art von landwirtschaftlichen Fahrzeugen, Maschinen und Geräten der jeweils aktuelle ART-Tarif.

§ 7 Entschädigung Brunnenmeister mit Zählerableser Wassermessgeräte und Festangelstellte Werkhof im Winterdienst

1 Entschädigung Brunnenmeister

Die Besoldung des Brunnenmeisters richtet sich nach § 3 Abs. 2 lit. h) im Anhang 1.

Bereitschaftsentschädigung Pikettdienst Brunnenmeister und Festangestellte Werkhof im Winterdienst

Einsatzart	Zeit	Entschädigung	Betrag
Wochenende	FR 17.00-MO 08.00 Uhr	pro Wochenende	CHF 130.00
Nachtpikett	17.00 – 08.00 Uhr	pro Nacht	CHF 30.00
Ganztagespikett	08.00 – 08.00 Uhr	pro Tag	CHF 50.00
Feiertagspikett	08.00 – 08.00 Uhr	pro Feiertag	CHF 50.00

Bereitschaftsentschädigung Pikettdienst: Angestellte Schneeräumung im Stundenlohn wird pauschal abgegolten und vertraglich geregelt.

Entschädigung Zulagen (Brunnenmeister und Festangestellte Werkhof):
Allfällige Zulagen für die Nacht- oder Sonntagsarbeit werden wie folgt ausbezahlt:

Wochentag und Zeit	Zuschlag
am SA 06:00 bis 23:00 Uhr	0 %
von SA 23.00 Uhr bis SO 23.00 Uhr	50%
von SO-FR ab jeweils 23.00 Uhr bis 06.00 Uhr	25%

2 Entschädigung Zählerableser

In allen Wasserversorgungen (inkl. Mühledorf) werden die Zählerableser gleich entschädigt:

Pauschalbetrag pro abgelesenen Zähler	pauschal	CHF	7.50

§ 8 Entschädigung Robidog-Betreuer und Sammelstellenbetreuer

1 Entschädigung Robidog-Betreuer

Pauschalbetrag pro Robidog und Jahr	pauschal	CHF	150.00

2 Entschädigung Sammelstellen-Betreuer

Der Pauschalbetrag pro Sammelstelle wird je nach deren Grösse im Bereich von CHF 500.00 bis CHF 1'000.00 pro Jahr festgelegt.

Die ULFKO legt die Höhe der Entschädigung pro Sammelstelle fest.

~~Änderungen §1, §2, §3, §5 und §6 wurden anlässlich der Gemeindeversammlung vom 03.12.2026 beschlossen und sind per 1.1.2027 in Kraft getreten.~~