

Einwohnergemeinde Lommiswil



Dienst- und Gehaltsordnung

9. Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Ziel	4
§ 2 Zweck und Geltungsbereich	4
§ 3 Stellenplan	4
§ 4 Dienstverhältnis	4
§ 5 Gemeindepersonal	4
§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau	5
2. Begründung des Dienstverhältnisses	5
§ 7 Ausschreibung	5
§ 8 Wählbarkeit	5
§ 9 Wahlerfordernisse	5
§ 10 Wahl- oder Anstellungsbehörde	6
§ 11 Provisorische Wahl und Probezeit	6
§ 12 Definitive Wahl	6
§ 13 Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen	7
§ 14 Ausschlussverhältnisse	7
3. Inhalt des Dienstverhältnisses	7
3.1. Pflichten	7
§ 15 Aufgaben und Grundsätze	7
§ 16 Amtsgelöbnis	7
§ 17 Amtspflichten	7
§ 18 Verantwortlichkeit	8
§ 19 Arbeitszeit	8
§ 20 Überstunden, Überzeit, Gleitzeit	8
§ 21 Absenzen, Arztzeugnis	8
§ 22 Kautions	8
§ 23 Amtsgeheimnis	8
§ 24 Aussagen vor Gericht	9
§ 25 Verbot der Annahme von Geschenken	9
§ 26 Abtretungspflicht	9
§ 27 Unvereinbarkeit	9
§ 28 Nebenbeschäftigung	10
§ 29 Öffentliche Ämter	10
3.2. Rechte	10
§ 30 Mitsprache und Mitwirkung	10
§ 31 Rechtsschutz	10
§ 32 Aus-, Fort- und Weiterbildung	10
§ 33 Mitarbeiterbeurteilung	11
§ 34 Besoldungen und Entschädigungen, Besoldungszusammensetzung	11
§ 35 Grundbesoldung Verwaltungspersonal	11
§ 36 Anfangsbesoldung	11
§ 37 Erfahrungszuschlag	12
§ 38 Prämie für ausserordentliche Leistungen	12
§ 39 Auszahlung	12
§ 40 Honorare und Entschädigungen	12

§ 41	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	13
§ 42	Beförderung	13
§ 43	Dreizehnter Monatslohn	13
§ 44	Kinderzulagen	13
§ 45	Teuerungszulagen	13
§ 46	Treueprämien	14
§ 47	Funktionszulagen	14
§ 48	Überzeitentschädigung	14
§ 49	Spesen	14
§ 50	Feier- und Freitage	14
§ 51	Ferien	15
§ 52	Urlaub	15
§ 53	AHV/IV/ALV	15
§ 54	Pensionskasse	15
§ 55	Krankheit und Unfall	16
§ 56	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	16
§ 57	Mutterschaftsurlaub	16
§ 58	Besoldungsnachgenuss	17
4.	Auflösung des Dienstverhältnisses	17
§ 59	Grundsatz	17
§ 60	Arbeitszeugnis	17
§ 61	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer	17
§ 62	Kündigung durch Arbeitgeber	17
§ 63	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	18
§ 64	Disziplinarische Entlassung	18
§ 65	Nichtwiederwahl	18
§ 66	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt	18
§ 67	Erreichen der Altersgrenze	18
§ 68	Auflösung aus wichtigen Gründen	19
§ 69	Wegfall der Wählbarkeit	19
5.	Rechtsmittel	19
§ 70	Rechtsmittel	19
6.	Schlussbestimmungen	20
§ 71	Vollzug	20
§ 72	Subsidiäres Recht	20
§ 73	Aufhebung bisherigen Rechts	20
§ 74	Inkrafttreten	20
7.	Anhänge	21
	Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen	21
	Anhang 2: Einreichungsplan Gemeindeangestellte	21
	Anhang 3: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder	22
	Anhang 4: Spesenregelung nebenamtliches Personal	23
	Anhang 5: Überzeitentschädigung	23
	Anhang 6: Regelung über Ehrungen	24

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹, 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 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 EG Lommiswil (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
- ² Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- ³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 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 Teilzeitpensen unter 30%, aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal

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

¹ BGS 131.3

- 2 Beamte oder Beamtinnen sind:
 - a) Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin
 - b) Der Friedensrichter oder die Friedensrichterin
 - c) Der Inventurbeamte oder die Inventurbeamtin
- 3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen.

§ 6 Gleiche Rechte für Mann und Frau

- 1 Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.
- 2 Der Gemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 7 Ausschreibung

- 1 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
- 2 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.
- 4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
- 5 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 8 Wählbarkeit

Wählbar sind:

- 1 schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen;
- 2 unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
- 3 andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.

§ 9 Wahlerfordernisse

- 1 Für folgende Stellen gelten als Wahlerfordernis:
 - a) Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber:
Kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung,
Weiterbildung in organisatorischen, betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fragen, fachspezifische Weiterbildung (Gemeindeschreiber/in) oder gleichwertige Erfahrung,

- b) Finanzverwalterin oder Finanzverwalter:
Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung, Weiterbildung eidg. Dipl. Buchhalter/in oder gleichwertige Erfahrung,
 - c) Sachbearbeiter/innen:
Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder eine andere gleichwertige Ausbildung,
 - d) Bau- und Werksekretär/in:
Abgeschlossene technische Ausbildung im Bauwesen und Kenntnis der Baugesetzgebung.
 - e) Technische Dienste:
Abgeschlossene Lehre in einschlägigem Beruf oder entsprechende Berufspraxis.
- ² Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnissen etc. aufstellen.
 - ³ In den Stellenbeschreibungen umschreibt er das Aufgabengebiet näher.
 - ⁴ Die Stellen a) und b) können in Personalunion geführt werden.

§ 10 Wahl- oder Anstellungsbehörde

- ¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.
- ² Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin kann zusammen mit der Ausbildungsverantwortlichen oder dem Ausbildungsverantwortlichen Lernende anstellen.
- ³ Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 11 Provisorische Wahl und Probezeit

- 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 Dienstverhältnis kann ausnahmsweise ein weiteres Jahr verlängert werden.
- ³ Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

§ 12 Definitive Wahl

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt oder angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 13 Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen

- 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.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

- ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.
- ² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 15 Aufgaben und Grundsätze

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

§ 16 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

§ 17 Amtspflichten

- ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- ² Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

§ 18 Verantwortlichkeit

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

§ 19 Arbeitszeit

- 1 Die Aufgabenerfüllung erfolgt unter dem Aspekt des Jahresarbeitszeitmodells.
- 2 Die jährliche Soll-Arbeitszeit wird entsprechend dem Vorbild des Kantons jährlich festgelegt.
- 3 Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit beträgt bei einem 100%-Pensum 8 Stunden und 32 Minuten, darin eingeschlossen sind 8 Minuten Vorholzeit (Weihnachten / Neujahr).
- 4 Die Büros der Gemeinde bleiben am Nachmittag des 24. Dezember sowie an den Werktagen zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.

§ 20 Überstunden, Überzeit, Gleitzeit

- 1 Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle Überstunden anordnen.
- 2 Abweichungen von der täglichen Soll-Arbeitszeit (Über- oder Unterzeit) werden dem Gleitzeitsaldo angerechnet.
- 3 Ein positiver Gleitzeitsaldo ist durch Freizeit, ein negativer durch Arbeit gleicher Dauer auszugleichen. Bis am 31.10. darf der Gleitzeitsaldo höchstens plus 100 oder minus 100 Sollstunden betragen. Der zu diesem Zeitpunkt 100 Stunden übersteigende Teil des Sollzeitkontos verfällt ohne Vergütung.
- 4 Ausnahmen regelt der Gemeinderat.

§ 21 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 beizubringen.

§ 22 Kautions

Die Gemeinde schliesst für die voll-, halb- und nebenamtlichen Funktionäre eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadenversicherung ab.

§ 23 Amtsgeheimnis

- 1 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind 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.

§ 24 Aussagen vor Gericht

- ¹ Die Angehörigen des Gemeindepersonals dürfen 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.

§ 25 Verbot der Annahme von Geschenken

- ¹ Es ist den Angehörigen des Gemeindepersonals 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.

§ 26 Abtretungspflicht

- ¹ Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
 - b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
- ² Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.
- ³ An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 27 Unvereinbarkeit

- ¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderer 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.

§ 28 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.

§ 29 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

§ 30 Mitsprache und Mitwirkung

Den Verbänden des Gemeindepersonals ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 31 Rechtsschutz

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.

§ 32 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- 1 Der Gemeinderat unterstützt die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Gemeindepersonals.
- 2 Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse und in Absprache mit der/dem direkten Vorgesetzten solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.

- ³ Ab Kosten von Fr. 4000.- pro Aus-, Fort- oder Weiterbildung ist eine Ausbildungsvereinbarung abzuschliessen. In der Vereinbarung werden Höhe und Voraussetzungen des Arbeitgeberbeitrags sowie die Frist festgelegt, innerhalb welcher dieser bei einem Austritt anteilmässig zurückzuzahlen ist. Sie darf maximal 24 Monate betragen.

§ 33 Mitarbeiterbeurteilung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter wird jährlich (Lernende halbjährlich) von seiner vorgesetzten Stelle beurteilt. Gleichzeitig wird die Zweckmässigkeit der Stellenbeschreibung beurteilt.

§ 34 Besoldungen und Entschädigungen, Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung einschliesslich Jahresanstiege;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällige weitere Zulagen.

§ 35 Grundbesoldung Verwaltungspersonal

- ¹ Die jährlichen Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 1 definierten Besoldungsklassen.
- ² Die Einreihung des Gemeindepersonals erfolgt durch den Gemeinderat gemäss Tabelle im Anhang 2.
- ³ Die für jede Funktion mögliche Einreihung richtet sich nach der Tabelle im Anhang 2.
- ⁴ Ausnahmsweise kann der Gemeinderat die Einreihung einer Funktion um höchstens zwei Besoldungsklassen ändern.

§ 36 Anfangsbesoldung

- ¹ Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest. Die Anfangsbesoldung entspricht dem Grundlohn oder einer Erfahrungsstufe in derjenigen Besoldungsklasse, in welche die Funktion eingereiht ist. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.
- ² Die Anfangsbesoldung wird in einer Anlaufstufe der massgebenden Besoldungsklasse festgesetzt, wenn der Mitarbeiter eine längere Einarbeitungszeit benötigt oder die Anforderungen an die Funktion nicht voll erfüllt.
- ³ Die Grundbesoldung der Besoldungsklassen sind drei Anlaufstufen mit 89.5%, 93% und 96.5% der Grundbesoldung vorangestellt.

§ 37 Erfahrungszuschlag

- 1 Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 50 % der Grundbesoldung einer Besoldungsklasse. Die Jahresstufen entwickeln sich gemäss Lohntabelle Kanton Solothurn, auf die im Anhang 1 verwiesen wird. Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht.
- 2 Der jährliche Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters mindestens als gut bewertet wird.
- 3 Erfolgt die Anstellung nach dem 30. Juni, so wird der erste Erfahrungszuschlag per 1. Januar des übernächsten Jahres gewährt.

§ 38 Prämie für ausserordentliche Leistungen

Die Prämie für ausserordentliche Leistungen ist Anerkennung und spontaner Dank für ausserordentliche Leistungen von einzelnen Mitarbeitenden oder ganzen Teams. Spitzenleistungen sollen damit ausserhalb der Besoldung angemessen belohnt werden. Diese Prämie ist eine freiwillige Leistung der Gemeinde; ein Anspruch darauf besteht nicht.

- a) Maximal 2.5% der jährlichen Besoldungskosten dürfen für die Prämie eingesetzt werden.
- b) Pro Person dürfen nicht mehr als 5% ausgerichtet werden.
- c) Die Prämie ist unmittelbar nach der besonderen Leistung der entsprechenden Person auszurichten.

§ 39 Auszahlung

Die Gehälter werden monatlich grundsätzlich am 25. ausbezahlt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 18. des Monats.

§ 40 Honorare und Entschädigungen

- 1 Honorare und Entschädigungen für Mitglieder der Behörden und Ausschüsse sowie für nebenamtliche Funktionäre richten sich nach der Regelung in Anhang 3. Der Gemeinderat hat die Kompetenz, die von der Gemeindeversammlung beschlossenen Honorare und Entschädigungen im Rahmen von plus/minus 10% anzupassen.
- 2 Die Mitglieder des Gemeinderates und der vom Volk oder Gemeinderat gewählten Kommissionen und Ausschüsse haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld.
- 3 Die nebenamtlichen Beamtinnen/Beamten und Funktionärinnen/Funktionäre erhalten nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar.
- 4 Wird durch grösseren Arbeitsanfall oder durch ausserordentliche Aufgaben eine Kommission zusätzlich belastet, so kann der Gemeinderat die Entschädigung der betreffenden Kommission im entsprechenden Jahr um max. 50% erhöhen.
- 5 Für ganz- bzw. halbtägige Sitzungen, Delegationen, Versammlungen, Kurse usw. haben Abgeordnete von Kommissionen und Behörden Anspruch auf ein ganzes Taggeld bzw. auf ein halbes Taggeld.

- ⁶ Die voll- und halbamtlichen Beamtinnen/Beamten und Angestellten der Gemeinde haben auf die Entschädigung aber nur Anspruch, wenn die Beanspruchung in die Frei- oder Ferienzeit fällt.
- ⁷ Werden von anderen Instanzen Entschädigungen bezahlt, so sind sie vom Taggeld der Gemeinde in Abzug zu bringen.
- ⁸ Taggeldbezüger, die eine Lohneinbusse erleiden, haben Anspruch auf die Vergütung des vollen Lohnausfalls.
- ⁹ Die Soldvergütungen der Feuerwehr erfolgen nach der Regelung in Anhang 3 für die Dauer von 2 Stunden.
- ¹⁰ Die Stundenlöhne für gelegentliche Gemeindeangestellte erfolgt nach der Regelung gemäss Anhang 3.
- ¹¹ Die Entschädigungen der nebenamtlichen Gemeindefunktionäre und die Sitzungsgelder werden auf Ende des Kalenderjahres ausgerichtet.
- ¹² Einmal pro Jahr wird jeder Kommission und jedem Ausschuss für ein Schlussessen ein zusätzliches Sitzungsgeld entrichtet.

§ 41 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Der Lohnanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

§ 42 Beförderung

- ¹ Besonders tüchtige Arbeitnehmer können von der Wahl- oder Anstellungsbehörde in die nächsthöhere Besoldungsklasse befördert werden.
- ² Dies tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
- ³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

§ 43 Dreizehnter Monatslohn

- ¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.
- ² Er beträgt einen Zwölftel der jährlichen Besoldung.
- ³ Er wird mit der Dezemberbesoldung oder bei Austritt (pro Rata) ausgerichtet.

§ 44 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

§ 45 Teuerungszulagen

- ¹ Der Gemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest und die Gemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

- 2 Sie wird auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungszuschlag, dem 13. Monatslohn sowie den Honoraren und Entschädigungen ausgerichtet.

§ 46 Treueprämien

- 1 Die Ausrichtung von Treueprämien erfolgt gemäss Anhang 6, Regelung über Ehrungen der Einwohnergemeinde Lommiswil.
- 2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.
- 3 Für Beamte und Angestellte wird die Verordnung des Kantonsrates über die Ausrichtung von Dienstalterszulagen an das Staatspersonal angewendet.

§ 47 Funktionszulagen

Erfüllt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz eine Funktionszulage gewähren.

§ 48 Überzeitentschädigung

Die Überzeitentschädigung ist im Anhang 5 geregelt.

§ 49 Spesen

- 1 Die Spesen werden nach der Regelung im Anhang 4 ausgerichtet.
- 2 Für Reise- und Verpflegungsauslagen des Personals im Dienst der Gemeinde werden die effektiven, durch Belege auszuweisenden Auslagen vergütet.
- 3 Nach Möglichkeit sind öffentliche Verkehrsmittel zu benützen.
- 4 Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges wird eine km-Entschädigung ausbezahlt. Die Gemeinde hat im Rahmen deren Bedingungen eine Haftpflicht- und Vollkaskoversicherung für Dienstfahrten abgeschlossen.

§ 50 Feier- und Freitage

- 1 Als bezahlte Feier- und Freitage gelten:
Neujahr, Berchtoldstag, St. Germanstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag. Am 1. Mai, 24. Dezember und 31. Dezember ist der Nachmittag frei.
- 2 Fällt einer der vorgenannten Feier- oder Freitage auf einen Samstag oder Sonntag, so besteht kein Anspruch auf Kompensation.
- 3 Am Tage vor allgemeinen Feier- oder Freitagen wird der Arbeitsschluss auf 17.00 Uhr angesetzt.
- 4 In die Ferien fallende Feier- oder Freitage werden als solche bezahlt und nicht als Ferien angerechnet.

§ 51 Ferien

- ¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, 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 Der Schulhausabwart hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.
- ⁴ Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst und Mutterschaft von insgesamt mehr als 3 Monaten Dauer im Jahr wird der Ferienanspruch verhältnismässig gekürzt.
- ⁵ Die Festsetzung des Zeitpunkts der Ferien erfolgt in Absprache mit der/dem Vorgesetzten. Die Ferien sind im Verlaufe des betreffenden Dienstjahres, spätestens aber bis zum 30. April des folgenden Jahres zu gewähren und zu beziehen. Danach verfallen sie. Der Gemeinderat befindet über Ausnahmen.
- ⁶ Die Ferien- und Feiertagsentschädigung ist für Angestellte, welche stunden- oder tageweise entlohnt werden, in der Besoldung enthalten.

§ 52 Urlaub

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

a) eigene Hochzeit	2 Tage
b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Tag
c) dem Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	3 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder von Kindern im gleichen Haushalt	3 Tage
e) Tod von anderen Familienangehörigen, nach Notwendigkeit	1 bis 2 Tage
f) Tod von anderen Verwandten oder nahen Bekannten	max. 1 Tag
g) Wohnungsumzug	1 Tag
h) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag
- ² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Gemeinderat max. 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

§ 53 AHV/IV/ALV

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 54 Pensionskasse

- ¹ Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

- 2 Das Gemeindepersonal ist bei der Previs Vorsorge, Partnerorganisation des Schweizerischen Gemeindeverbandes, versichert.
- 3 Versichert ist der AHV-pflichtige Monatslohn x 12.
- 4 Die ordentlichen Beiträge und Nachzahlungen werden im Verhältnis 40% Arbeitnehmer und 60% EG Lommiswil aufgeteilt.

§ 55 Krankheit und Unfall

- 1 Das hauptamtliche Gemeindepersonal hat eine Krankenpflegeversicherung abzuschliessen.
- 2 Es ist nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
 - a) Die Prämien für die Berufsunfallversicherung und Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde.
 - b) Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitnehmenden.

§ 56 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

- 1 Bei Krankheit oder Unfall hat das definitiv gewählte oder angestellte Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich der Anspruch auf die Leistungen der Unfall- bzw. Krankentaggeldversicherung.
- 2 Im provisorischen Anstellungsverhältnis und während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung. Danach reduziert sich der Anspruch auf die Leistungen der Unfall- bzw. Krankentaggeldversicherung.
- 3 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- 4 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.
- 5 Die Leistungen der Unfall- und Krankentaggeldversicherung richten sich nach deren Bestimmungen.

§ 57 Mutterschaftsurlaub

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden. Der Mutterschaftsurlaub bewirkt keine Kürzung der Ferien.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 58 Besoldungsnachgenuss

- 1 Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten, einer Angestellten ist dem Ehepartner, der Ehepartnerin 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

§ 59 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) die Wahlbehörde das provisorische Beamtenverhältnis kündigt, der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der/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.

§ 60 Arbeitszeugnis

- 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 der/des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 61 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

- 1 Wer im provisorischen Beamtenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Definitiv gewählte Beamtinnen und Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmbedürftig.
- 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.

§ 62 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 61.

- 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.

§ 63 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je 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, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 64 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz².
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 65 Nichtwiederwahl

- 1 Eine Beamtin oder ein Beamter kann wegen mangelnder Eignung, Leistung 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 sechs Monate vor dem Wiederwahltermin begründet mitzuteilen.
- 3 Beamtinnen und Beamte, die an der Urne zu wählen sind, können ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 66 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

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

§ 67 Erreichen der Altersgrenze

- 1 Das Dienstverhältnis der Beamtinnen, Beamten 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.

² BGS 124.21

- 3 Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat das Dienstverhältnis der Arbeitnehmenden mit ihrem Einverständnis ausnahmsweise um höchstens 2 Jahre verlängern, wenn ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen wird. Das Dienstverhältnis ist auf jeweils maximal 6 Monate befristet.

§ 68 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 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.

§ 69 Wegfall der Wählbarkeit

- 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.

5. Rechtsmittel

§ 70 Rechtsmittel

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwiederwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung, vom Gemeindeparlament oder an der Urne gefasst werden;
- b) gegen die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- c) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- d) Beschlüsse über Einreihung und Beförderung in Besoldungsklassen und -stufen;
- e) gegen Disziplinar massnahmen.

6. Schlussbestimmungen

§ 71 Vollzug

- ¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.
- ² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 72 Subsidiäres Recht

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

§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 10.12.2018 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 74 Inkrafttreten

- ¹ Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, unter Vorbehalt von Abs. 2 auf 01.07.2019 in Kraft.
- ² Die Anhänge A3 bis A5 treten per 01.01.2020 in Kraft, beschlossen von der Gemeindeversammlung am 09. Dezember 2019.

Vom Gemeinderat genehmigt am 23. Mai 2019.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 17. Juni 2019.

Norbert Häberle
Gemeindepräsident

Inge Friedli Hänni
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 08. Juli 2019.

7. Anhänge

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

Besoldungsklasse gemäss Lohntabelle Kanton Solothurn

Anhang 2: Einreihungsplan Gemeindeangestellte

<i>Funktionsbezeichnung</i>	<i>BK:</i>	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Gemeindeschreiber/in										■	■	■		
Finanzverwalter/in										■	■	■		
Sachbearbeiter/in Verwaltung						■	■	■						
Bau- und Werksekretariat							■	■	■					
Techn. Dienste: Leiter/in					■	■	■							
Techn. Dienste: Mitarbeitende				■	■	■								

Anhang 3: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder

Teuerung Besoldungsskalierung 2019.12	Grundbesoldung Basis Mai 93 100%	Besoldung 2020 118.9093% 1.25
--	--	--

Nebenamtliche Funktionäre

Gemeindepräsident / Gemeindepräsidentin	23'321.00	34'664.00
Gemeindevizepresident / Gemeindevizepresidentin	1'399.00	2'079.00
Pauschale für Gemeinderatsmitglieder Mit dieser Entschädigung (inkl. CHF 200.00 Spesen) ist der ordentliche Aufwand für Aktenstudium, Geschäftsvorbereitung, Protokolllesen sowie Repräsentationen der Gemeinde abgegolten. Abklärungen und Besprechungen: siehe Sitzungsgelder.	2'000.00	2'973.00
Friedensrichter / Friedensrichterin	622.00	925.00
Verantwortliche Schulzahnpflege	488.00	1'000.00
Landwirtschaft. Erhebungsverantwortlicher	444.00	660.00
Pilzkontrolleur / Pilzkontrolleurin	444.00	660.00
Anlagenwart Elektra	465.10	691.00
Anlagenwart Elektra pro Anschluss Neubau	183.00	272.00
Inventurbeamter / Inventurbeamtin: Entschädigung durch Amtschreiberei		

Entschädigung Kommissionen

Ueber die Aufteilung der Entschädigung auf die Chargierten innerhalb der Kommissionen entscheiden die Kommissionen selber.

Rechnungsprüfungskommission	1'399.00	2'079.00
Bau- Planungs- & Werkkommission	5'500.00	8'175.00
Kommission für Anlagen, Infrastruktur und öff. Bauten	6'875.00	10'219.00
Feuerwehrkommission	4'851.00	7'210.00
Wahlbüro (pro Abstimmung / Wahl)	933.00	1'387.00
Chilbikommission	1'539.00	2'288.00

Sitzungsgelder

Gemeinderat Sitzungsgeld (1 - 3 h)	46.65	69.00
Kommissionen Sitzungsgeld (1 - 3 h)	28.00	42.00
Ausschüsse Sitzungsgeld (1 - 3 h)	28.00	42.00
Abklärungen und Besprechungen (1 - 3 h)	28.00	42.00
Präsident, Aktuar: je doppeltes Sitzungsgeld		
Feuerwehr Sold OF/UOf - Übung	28.00	42.00
Feuerwehr Sold OF/UOf - Einsatz	34.00	51.00
Feuerwehr Mannschaft - Übung	23.30	35.00
Feuerwehr Mannschaft - Einsatz	28.30	42.00
Ganzes Taggeld	168.00	250.00
Halbes Taggeld	93.00	138.00

Stundenlöhne nach DGO § 40, Absatz 10

a) ohne besondere Kenntnisse	21.45	32.00
b) besondere Kenntnisse	23.30	35.00
c) Spezialausbildung	28.00	42.00

Anhang 4: Spesenregelung nebenamtliches Personal

Pro Kommission werden jährlich CHF 500.00 als Pauschalentschädigung ausbezahlt. Es ist der Kommission überlassen, den Betrag unter den Mitgliedern zu verteilen (analog Besoldung).

Mit dieser Pauschalentschädigung werden sämtliche Spesen abgedeckt. Dazu gehört unter anderem:

- a) Telefongebühren
- b) Benützungsgebühren PC
- c) Gebrauchsmaterial für den PC (Toner, Patronen etc.)
- d) Anschaffung von PC-Programmen.

Sämtliches Büromaterial sowie frankierte Couverts können jederzeit auf der Kanzlei bezogen werden. Eine zusätzliche Entschädigung wird nicht gewährt.

Bei grösseren Anschaffungen, sollte während der Budgetrunde ein Begehren an den Gemeinderat gestellt werden. Bei Bewilligung des Kredites darf die Anschaffung im Rahmen des Budgetbetrages getätigt werden.

Taggelder gem. DGO § 40 Abs. 5:

Beim Besuch von Tagungen, Kursen etc. im Auftrag der Gemeinde wird ein ganzes resp. halbes Taggeld ausbezahlt, zuzüglich Kilometerentschädigung oder Entschädigung für die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Bei auswärtiger Verpflegung werden die Kosten bis zu CHF 25.00 pro Essen gem. Quittung übernommen.

Fahrtspesen:

	Teuerung	Basis Mai 93 100%	2020 118.9093%
km-Entschädigung		0.65	0.75

Anhang 5: Überzeitentschädigung

- 1 Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen.
- 2 Eine Entschädigung für Überzeit wird ausgerichtet, wenn betriebliche Umstände den Ausgleich durch Freizeit nicht zulassen. Die Überzeitentschädigung entspricht der ordentlichen Besoldung.
- 3 Bis zu 60 Überstunden wird kein Zuschlag ausbezahlt. Es ist wann immer möglich eine Kompensation anzustreben.
- 4 Ab der 61. Überstunde wird ein Zuschlag von 25 % gewährt.
- 5 Die Nacht- (22 Uhr bis 4 Uhr), Sonntags- und Feiertagsentschädigung (ab 22 Uhr des Vortages bis 4 Uhr des folgenden Tages) wird für alle Angestellten mit einem Zuschlag von 50 % abgegolten.
- 6 Eine allfällige Überzeit wird jeweils im Januar des nächsten Jahres ausbezahlt.
- 7 Während den Monaten November bis März wird allen betroffenen Angestellten der Technischen Dienste eine Pikettentschädigung für den Winterdienst von CHF 275.00 (Besoldung bisher: 220.00 x Skalierung) pro Monat entrichtet.
- 8 Für einzelne Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben kann der Gemeinderat abweichende Überzeitregelungen und Entschädigungen festlegen.

Anhang 6: Regelung über Ehrungen

1 Grundsatz

Behörden- und Kommissionsmitglieder sowie nebenamtliche Gemeindefunktionäre sollen für die von ihnen geleisteten Dienste unter den im Folgenden beschriebenen Voraussetzungen durch Ausrichten einer Entschädigung oder Abgabe einer Ehrengabe geehrt werden. Im Einzelnen sind die folgenden Ämter bezugsberechtigt:

- a) Gemeindepräsidentin bzw. Gemeindepräsident
- b) Gemeindevizepräsidentin bzw. Gemeindevizepräsident
- c) Gemeinderatsmitglieder
- d) Kommissionspräsidentin bzw. Kommissionspräsident
- e) Nebenamtliche Gemeindefunktionäre.

Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin ist ein gewöhnliches Kommissionsmitglied. Die Funktion des Ersatzmitgliedes führt zu keiner Ehrung.

Die Zivilschutzkommission und die Feuerwehrkommission werden wie die übrigen Kommissionen geehrt. Kommissionspräsidien, die von Amtes wegen geführt werden, werden nicht speziell geehrt.

2 Abgangsgeschenke

Diese werden nach mindestens vierjähriger Amtszeit in Form einer kleinen oder einer grossen Wappenscheibe (Fr. 400.-- oder Fr. 800.--) oder einer gleichwertigen Erinnerungsgabe resp. Entschädigung abgegeben:

	4 Jahre Amtszeit	je weitere Amtsperiode
a) Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident	Fr. 800.--	Fr. 800.--
b) Gemeindevizepräsidentin/Gemeindevizepräsident	Fr. 500.--	Fr. 500.--
c) Gemeinderatsmitglieder	Fr. 400.--	Fr. 400.--
d) Kommissionspräsidentin/Kommissionspräsident	Fr. 400.--	Fr. 400.--
e) Nebenamtliche Funktionäre	Fr. 200.--	Fr. 200.--

3 Allgemeines

- a) Über Ausnahmen (Ehrungen für Personen, welche besonders aufwendige Funktionen ausgeführt haben bzw. welche sich besonders verdient gemacht haben) entscheidet der Gemeinderat.
- b) Die entsprechende Ehrung erfolgt grundsätzlich erst nach erfolgtem Rücktritt (auch als Ersatzmitglied). Verschiedene Funktionen werden zusammerechnet. In diesem Fall werden bei Nichterreichen von 4- resp. 8-jähriger Amtszeit in irgend einer Funktion die vorgesehenen Beträge prozentual gekürzt.
- c) Kommissionsmitglieder mit Funktion Aktuar/in oder Kommissionsmitglieder mit Ressortaufgaben werden für eine 4-jährige Amtszeit mit einer Urkunde und einem Goldvreneli geehrt. Kommissionsmitglieder ohne Funktion werden für ihre Tätigkeit mit einer Urkunde und einem kleinen Präsent (Blumenstraus, Wein usw.) geehrt.

4 Dienstaltersgeschenke

- a) Den Behörden- und Kommissionsmitgliedern sowie nebenamtlichen Gemeindefunktionären wird nach 20 Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk (2 Goldvreneli) oder ein Betrag von Fr. 200.-- ausgerichtet. Nach zwei weiteren Amtsperioden besteht ein Anspruch von weiteren Fr. 100.--.
- b) Die Dienstjahre als Behörde- oder Kommissionsmitglied sowie als nebenamtlicher Gemeindefunktionär werden zusammengezählt. Mehrere Funktionen innerhalb eines Dienstjahres werden nicht zusammengezählt.

5 Altersehrungen

Im Auftrag der Gemeinde gratuliert die Musikgesellschaft zum 75. Geburtstag mit einem „Ständchen“.

Altersehrungen erfolgen ab 80. Geburtstag und danach alle 5 Jahre, ab 95.

Geburtstag jedes Jahr. Die Präsente, Blumen oder Wein und „Lommiswilerli“ oder Honig, werden nur den ortsansässigen Jubilarinnen oder Jubilaren überreicht.

Jubilarinnen und Jubilare, welche sich auswärts in einem Alters- oder Pflegeheim aufhalten, wird eine Gratulationskarte und ein Blumenstraus im Wert von Fr. 40.-- zugestellt.

Ebenso gratuliert die Gemeinde zur diamantenen und zur eisernen Hochzeit.

6 Totenehrungen

Trauerkränze und Todesanzeigen für:

- a) Gemeindepräsidentinnen/Gemeindepräsidenten und hauptamtliche Beamtinnen/Beamte und Angestellte der Gemeinde im Amt.

Trauerkränze für:

- a) Gemeinderatsmitglieder und Kommissionspräsidentinnen/Kommissionspräsidenten im Amt.
- b) Gemeindepräsidenten/innen und hauptamtliche Beamtinnen/Beamte und Angestellte der Gemeinde in Pension.

Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Diese Regelungen ersetzen das bisherige separate Dokument der Einwohnergemeinde Lommiswil 'Regelungen über Ehrungen 2002' (vom Gemeinderat am 28. Februar 2002 beschlossen).