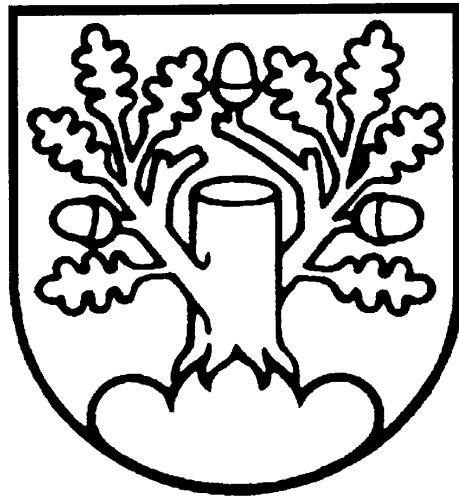


EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN



DIENST- UND GEHALTSORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Ziel
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Verwaltungszweige / Stellenplan
- § 4 Dienstverhältnis.
- § 5 Gemeindepersonal
- § 6 Unterstellung

B. Begründung des Dienstverhältnisses

- § 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau
- § 8 Stellenausschreibung
- § 9 Wählbarkeit
- § 10 Wahlerfordernisse
- § 11 Wahlbehörde
- § 12 Probezeit
- § 13 Definitive Wahl
- § 14 Wiederwahl
- § 15 Ausschlussverhältnisse

C. Inhalt des Dienstverhältnisses

- § 16 Pflichten
- § 17 Amtsgelöbnis
- § 18 Verantwortlichkeit
- § 19 Arbeitszeit
- § 20 Überstunden und Überzeit
- § 21 Absenzen, Arztzeugnis
- § 22 Wohnsitz
- § 23 Amtsgeheimnis
- § 24 Aussagen vor Gericht
- § 25 Verbot der Annahme von Geschenken
- § 26 Abtretungspflicht
- § 27 Unvereinbarkeit
- § 28 Nebenbeschäftigung
- § 29 Öffentliche Ämter
- § 30 Mitsprache und Mitwirkung
- § 31 Kautions
- § 32 Versicherung
- § 33 Rechtsschutz
- § 34 Aus-, Fort- und Weiterbildung
- § 35 Mitarbeiterbeurteilung

D. Besoldungen und Entschädigungen

- § 36 Besoldungszusammensetzung
- § 37 Grundbesoldung Gemeindepersonal
- § 38 Honorare, Entschädigungen und Taggelder für nebenamtliches Personal
- § 39 Einstufung
- § 40 Lohnanstieg
- § 41 Bonus
- § 42 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst
- § 43 Beförderung
- § 44 13. Monatslohn
- § 45 Auszahlungsmodus
- § 46 Kinderzulagen
- § 47 Teuerungszulagen
- § 48 Treueprämien
- § 49 Funktionszulagen
- § 50 Pikettdienst
- § 51 Überzeitentschädigung
- § 52 Spesen
- § 53 Dienstkleider

E. Ferien, Urlaub und Feiertage

- § 54 Ferienanspruch
- § 55 Ferienbezug
- § 56 Kürzung der Ferien wegen Absenzen
- § 57 Krankheit oder Unfall während den Ferien
- § 58 Bezahlter Urlaub
- § 59 Feiertage
- § 60 Unbezahlter Urlaub

F. Sozialleistungen

- § 61 AHV / IV / ALV
- § 62 Pensionskasse
- § 63 Krankheit und Unfall
- § 64 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft
- § 65 Mutterschaftsurlaub
- § 66 Gehaltsnachgenuss

G Auflösung des Dienstverhältnisses

- § 67 Grundsatz
- § 68 Arbeitszeugnis
- § 69 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer
- § 70 Kündigung durch Arbeitgeber

- § 71 Nichtwiederwahl
- § 72 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle
- § 73 Disziplinarische Entlassung
- § 74 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt
- § 75 Erreichen der Altersgrenze
- § 76 Auflösung aus wichtigen Gründen
- § 77 Wegfall der Wählbarkeit

H. Rechtsmittel

- § 78 Rechtsmittel

I. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 79 Vollzug
- 8 80 Aufhebung bisherigen Rechts
- § 81 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Die Gemeindeversammlung

gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992

beschliesst

folgende Dienst- und Gehaltsordnung

zur einfachen Leserlichkeit und zum guten Verständnis ist die Dienst- und Gehaltsordnung in einer geschlechtsspezifischen Form geschrieben. Das andere Geschlecht ist sinngemäss gemeint.

A. 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 erfüllen zu können;
- 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 Geltungsbereich

¹ Den Bestimmungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) unterstehen die vom Volk gewählten, von einer Behörde definitiv oder provisorisch, öffentlich-rechtlich oder privat-rechtlich angestellten Personen im Dienst der Einwohnergemeinde Härkingen, nachfolgend Gemeindepersonal genannt.

² Für die Lehrerschaft sind die Bestimmungen gemäss Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons massgebend.

³ Für Nebenämter und Funktionäre gelten die Regelungen sinngemäss und die Leistungen werden gemäss der Gehaltsordnung für nebenamtliches Personal honoriert.

⁴ Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.

§ 3 Verwaltungszweige / Stellenplan

¹ Die Gemeindeverwaltung gliedert sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung (siehe auch Anhang 1, Organigramm).

² Die Gemeindeversammlung beschliesst die Schaffung neuer Stellen sowie die Umwandlung von nebenamtlichen in hauptamtliche Stellen und umgekehrt.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

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

³ Aushilfsweise, befristete Anstellungsverhältnisse, Teilzeitpensen unter 30% sowie Arbeitsverhältnisse von Auszubildenden werden privat-rechtlich ausgestaltet.

§ 5 Gemeindepersonal

¹ Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten und Angestellte.

² Beamte sind:

- a) im Gemeindegesetz (§§ 126-133) oder in der weiteren Gesetzgebung genannt;
- b) in der Gemeindeordnung als solche bezeichnet.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:

- a) Personen mit dauerndem Teilpensum unter 30%
- b) Aushilfspersonal
- c) Reinigungspersonal
- d) Auszubildende

§ 6 Unterstellung

¹ Die direkte Unterstellung des Gemeindepersonals ist in den jeweiligen Pflichtenheften geregelt.

² Der Gemeindepräsident ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

B. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 7 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.

§ 8 Stellenausschreibung

¹ Jede neu geschaffene oder frei gewordene Stelle ist öffentlich 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.

§ 9 Wählbarkeit

Wählbar sind:

- a) schweizerische Staatsangehörige die handlungsfähig sind und allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen;
- b) unter den 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 von internationalen Vereinbarungen zuzulassen sind.

§ 10 Wahlerfordernisse

¹ Die Wahlerfordernisse sind für folgende Stellen in den Stellenbeschreibungen geregelt:

- a) Gemeindepräsident
- b) Finanzverwalter
- c) Gemeindeschreiber
- d) Schulleiter
- e) Angestellte

² Der Gemeinderat kann im Rahmen der Wahlerfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen.
- b) in Funktionsbeschreibungen (Pflichtenheften) das Aufgabengebiet näher umschreiben.

³ Auf Verlangen der Wahlbehörde hat ein Bewerber ein Arztzeugnis beizubringen, welches sich über seinen Gesundheitszustand ausweist.

§ 11 Wahlbehörde

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

² Der Urnenwahl unterliegen:

- a) die Mitglieder des Gemeinderates
- b) der Gemeindepräsident
- c) der Gemeindevizepräsident

³ Wird für die Wahl des Gemeinderates nur eine gültige Liste eingereicht oder die Gesamtzahl der vorgeschlagenen Kandidaten nicht überschritten, gelten die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt und der Wahlakt unterbleibt.

⁴ Der Gemeinderat wählt:

- a) den Leiter Verwaltung
- b) den Finanzverwalter
- c) den Gemeindegemeinschafter
- d) den Schulleiter
- e) die Angestellten

⁵ Der Leiter Verwaltung wählt die Lernenden.

⁶ Die Schulleitung wählt die Lehrkräfte. Sie stellt die Lehrer und den Kindergärtner nach Konsultation des Gemeinderates an.

§ 12 Probezeit

¹ Für neu begründete Dienstverhältnisse gilt eine Probezeit von 3 Monaten.

² Sie kann auf Wunsch des Arbeitnehmers, in begründeten Fällen durch die Gemeinde um bis zu 3 weitere Monate verlängert werden.

³ Die gesamte Dauer der Probezeit darf 6 Monate nicht überschreiten.

§ 13 Definitive Wahl

Nach Ablauf des provisorischen Dienstverhältnisses oder der Probezeit gelten die gewählten Personen als definitiv gewählt bzw. angestellt.

§ 14 Wiederwahl

¹ Beamte unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl, bevor die bisherige Amtsperiode abläuft (§ 45 Gesetz über die politischen Rechte).

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

³ Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

§ 15 Ausschlussverhältnisse

¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie, Eheleute, Personen, welche in einer eingetragenen Partnerschaft oder durch faktische Lebensgemeinschaft verbunden leben, dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.

² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen, Partner der Hauswarte oder besondere gesetzliche Regelungen.

C. Inhalt des Dienstverhältnisses

§ 16 Pflichten

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

² Sie üben die Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtssicherheit 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.

⁶ Sie sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissenstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

⁷ Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

§ 17 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 18 Verantwortlichkeit

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

§ 19 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Gemeinderat im Rahmen von 40 bis 42 Stunden festgelegt.

§ 20 Überstunden und Überzeit

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit anordnen.

§ 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 Wohnsitz

Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

§ 23 Amtsgeheimnis

¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 24 Aussagen 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 Edition von Verwaltungsakten.

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 25 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Dem Gemeindepersonal ist es 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 und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister, ihre Konkubinatspartner 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 rechtssetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

§ 27 Unvereinbarkeit

¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsmandaten 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 von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet. Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

² Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

§ 29 Öffentliche Ämter

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

² Die Bewilligung kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden.

§ 30 Mitsprache und Mitwirkung

Dem Gemeindepersonal ist Gelegenheit zu geben, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 31 Kautions

Die Gemeinde schliesst eine Kautions- bzw. Vertrauensschadenversicherung ab.

§ 32 Versicherung

¹ Die Gemeinde schliesst für allfällige Schadenersatzansprüche eine Haftpflichtversicherung ab.

² Die Versicherungsprämie übernimmt die Gemeinde.

§ 33 Rechtsschutz

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

§ 34 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Das Gemeindepersonal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden.

² Die Gemeinde fördert und unterstützt ideell und materiell die persönliche Aus-, Fort- und Weiterbildung der Beamten, des Gemeindepersonals und der Funktionäre.

³ Die Beamten, das Gemeindepersonal und die Funktionäre sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen zu besuchen.

⁴ Das Personal kann vom Gemeinderat im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse zum Besuch von Kursen, Seminarien und Vorträgen verpflichtet werden.

⁵ Die Aus-, Fort- und Weiterbildung und Finanzierung kann vom Gemeinderat in einer separaten Vereinbarung gem. Anhang 3 geregelt werden.

§ 35 Mitarbeiterbeurteilung

Jeder Mitarbeiter wird jährlich von seinem Vorgesetzten beurteilt und zu einem Gespräch eingeladen.

D. Besoldungen und Entschädigungen

§ 36 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

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

² Für nebenamtliche Beamte und Behördenmitglieder gilt die Gehaltsordnung für nebenamtliches Personal.

§ 37 Grundbesoldung Gemeindepersonal

¹ Mit Ausnahme der dem GAV unterstellten Lehrkräfte richten sich die Grundgehälter nach der Lohnberechnung im Anhang 2.

² Die Löhne der Lernenden werden jährlich aufgrund der Branchennormen festgelegt.

§ 38 Honorare, Entschädigungen und Taggelder für nebenamtliches Personal

Honorare, Taggelder und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Gehaltsordnung für nebenamtliches Personal.

§ 39 Einstufung

Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung mit der Einstufung in der Lohnklassentabelle fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§ 40 Lohnanstieg

¹ Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 16 jährlichen Jahresstufen erreicht.

² Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten gut sind. Der Gemeindepräsident entscheidet nach Rücksprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten und orientiert den Gemeinderat. Der Gemeinderat hat ein Vetorecht.

³ Bei ausserordentlich guten Leistungen, Verdiensten oder einer absolvierten adäquaten Weiterbildung kann der Gemeindepräsident das Überspringen einer Erfahrungsstufe bewilligen.

§ 41 Bonus

Der Gemeindepräsident hat die Möglichkeit, einzelnen oder allen Mitarbeitern am Jahresende einen einmaligen Bonus bis maximal CHF 1'000.00 für aussergewöhnliche Leistungen auszusprechen.

§ 42 Lohnzahlung bei Militär und Zivildienst

¹ Während der Dauer des obligatorischen Militär- und Zivildienstes wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

- a) Wiederholungs- und Ergänzungskurse auf 100 % des vollen Lohnes
- b) Rekrutenschule und Zivildienst
 - bei Ledigen auf 50% des vollen Lohnes
 - bei Verheirateten und Ledigen mit Unterstützungspflicht auf 75% des vollen Lohnes

² Diese Leistungen werden gewährt, sofern das Anstellungsverhältnis noch während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird. Bei vorzeitigem Austritt ist für jeden fehlenden Monat 1/12 der Lohnergänzung zurückzuzahlen.

³ Während der Dauer der Beförderungsdienste und freiwilliger Dienstleistung besteht nur der Anspruch der gesetzlichen Erwerbsausfallentschädigung. Der Gemeinderat kann mit dem betroffenen Mitarbeiter eine Sonderregelung vereinbaren.

§ 43 Beförderung

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

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

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

§ 44 13. Monatslohn

¹ Das Gemeindepersonal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils zur Hälfte Ende Juni und Ende November ausgerichtet.

³ Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres wird der 13. Monatslohn pro rata temporis gewährt.

§ 45 Auszahlungsmodus

¹ Die Gehälter des Gemeindepersonals mit Voll- oder Teilzeitanstellung werden jeweils am 24. des Monats ausbezahlt oder am Tage vorher, wenn dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember hat die Auszahlung bereits am 18. des Monats zu erfolgen.

² Jahresbesoldungen, Sitzungs- und Taggelder und Spesen des nebenamtlichen Personals werden in der Regel jährlich ausgerichtet.

§ 46 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem kantonalen Kinderzulagengesetz ausgerichtet.

§ 47 Teuerungszulagen

Der Gemeinderat legt die Teuerungszulage mit dem Voranschlag fest; massgebend ist der Oktoberindex des Landesindexes der Konsumentenpreise. Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungszulage im Rahmen des Voranschlages.

§ 48 Treueprämien

¹ Die Beamten und das Gemeindepersonal, mit Ausnahme des Gemeindepräsidenten, erhalten die folgenden Treueprämien:

- a) nach 10 Dienstjahren $\frac{1}{4}$ eines ganzen Monatslohnes
- b) nach 15 Dienstjahren $\frac{1}{2}$ eines ganzen Monatslohnes
- c) danach alle weiteren 5 Dienstjahre 1 ganzer Monatslohn

² Der Gemeindepräsident erhält pro vollendetem Dienstjahr $\frac{1}{24}$ eines ganzen Monatslohnes. Voraussetzung für die Ausrichtung der Treueprämie ist, dass der Gemeindepräsident mindestens eine Amtsperiode (4 Jahre) absolviert hat. Die Treueprämie wird ihm jeweils nach Abschluss einer Amtsperiode oder nach Beendigung seiner Amtstätigkeit ausgerichtet.

³ Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

$\frac{1}{4}$ Monatslohn entspricht 1 Woche, $\frac{1}{2}$ Monatslohn 2 Wochen und 1 ganzer Monatslohn 4 Wochen Ferien.

⁴ Für nebenamtliches Personal gilt die Gehaltsordnung für nebenamtliches Personal.

⁵ Für die Lehrkräfte gilt das Lehrerbesoldungsgesetz.

§ 49 Funktionszulagen

Erfüllt der Mitarbeiter zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit kann der Gemeinderat ab dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 50 Pikettdienst

Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage entschädigt.

§ 51 Überzeitenschädigung

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausbezahlt. Sie ist innerhalb von 12 Monaten, spätestens bis 30. April des Folgejahres durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ausnahmen regelt der Gemeinderat.

² Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn sie vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zu den ordentlichen Aufgaben gemäss Pflichtenheft gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird auf dem Stundenlohn ein Zuschlag wie folgt gewährt:
50% bei Nachtarbeit von 21.00 bis 06.00 Uhr und bei Sonntags- und Feiertagsarbeit.

⁴ Der Leiter der Verwaltung hat keinen Anspruch auf Ausrichtung einer Überzeitenschädigung. Diese wird mit einer zusätzlichen Ferienwoche pauschal abgegolten. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen bewilligen.

⁵ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

§ 52 Spesen

Die Spesen werden nach der Regelung in der Gehaltsordnung für nebenamtliches Personal ausgerichtet.

§ 53 Dienstkleider

Das Werkhof- und Hauswarpersonal hat Anspruch auf Dienstkleidung gemäss den EKAS-Richtlinien (Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit).

E. Ferien, Urlaub und Feiertage

§ 54 Ferienanspruch

¹ Das Gemeindepersonal, welches nicht nur eine Pauschalentschädigung oder ein Sitzungsgeld bezieht, hat Anspruch auf bezahlte Ferien.

² Bei Dienstan- oder austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata temporis berechnet.

³ Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird.
- b) 23 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres, in welchem das 21. Altersjahr vollendet wird.
- c) 25 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird.
- d) 30 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird.

§ 55 Ferienbezug

¹ Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren, wobei auf den Arbeitsanfall und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen ist.

² Die Ferien sind im Verlaufe des betreffenden Dienstjahres, spätestens aber bis zum 30. April des folgenden Jahres zu gewähren und zu beziehen.

³ Gebäudewarte und Hauswarte von Schul- und Sportanlagen haben ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen.

§ 56 Kürzung der Ferien wegen Absenzen

¹ Absenzen bis und mit 3 Monaten pro Jahr infolge Krankheit, Schwangerschaftsurlaub, Unfall, Militär- und Zivildienst haben keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge. Für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Arbeitsmonat reduzieren sich die Ferien um 1/12 des Jahresanspruches.

² Wurden die Ferien bereits vorher bezogen, erfolgt die Kürzung im nächsten Jahr.

§ 57 Krankheit oder Unfall während den Ferien

Krankheit und Unfall unterbrechen bereits angetretene Ferien grundsätzlich nicht, es sei denn, dass unverzüglich ein ärztliches Zeugnis eingereicht wird.

§ 58 Bezahlter Urlaub

¹ Bezahlter Urlaub wird dem Gemeindepersonal ohne Anrechnung an die Ferien in folgenden Fällen gewährt:

- a) bei eigener Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft: 3 Tage
- b) bei Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder von Geschwistern 1 Tag
- c) bei Niederkunft der Ehefrau oder Lebenspartnerin 2 Tage
- d) bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Lebenspartner, Eltern, Kind) 3 Tage
- e) bei Todesfall von Geschwistern, Grosseltern, Schwiegereltern oder in Hausgemeinschaft lebender Verwandten 2 Tage

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| f) bei Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | ½ bis 1 Tag |
| g) bei Wohnungswechsel | 1 Tag |
| h) bei Waffen- und Bekleidungsinspektionen, Entlassung aus der Armee | 1 Tag |
| i) für Amtsurlaub (Kantonsrat, usw.) | 10 Tage pro Jahr |
| k) für Leiterkurs und Leiterfunktionen im Rahmen von Jugendarbeit | bis 5 Tage pro Jahr |

² Der Gemeinderat kann auf begründetes Gesuch hin zusätzliche Urlaubstage gewähren.

§ 59 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten:

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| - Neujahr | - 1. August |
| - Berchtoldstag | - Maria Himmelfahrt |
| - Karfreitag | - Allerheiligen |
| - Ostermontag | - 24. Dezember am Nachmittag |
| - 1. Mai am Nachmittag | - Weihnachten |
| - Auffahrt | - Stephanstag |
| - Pfingstmontag | - 31. Dezember am Nachmittag |
| - Fronleichnam | |

² In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden.

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

⁴ Am Vorabend der eidgenössischen Feiertage wird der Arbeitsschluss um eine Stunde, spätestens auf 17.00 Uhr vorverlegt.

§ 60 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Sie sind zu bewilligen, wenn es die betrieblichen Interessen gestatten.

² Der Antrag auf unbezahlten Urlaub ist schriftlich mit kurzer Begründung so früh als möglich vor dem beabsichtigten Antritt beim Gemeindepräsidenten einzureichen, welcher darüber entscheidet.

F. Sozialleistungen

§ 61 AHV / IV / ALV

Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 62 Pensionskasse

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

§ 63 Krankheit und Unfall

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

² Die Versicherung für das Nichtberufsunfallrisiko besteht, wenn der durchschnittliche Beschäftigungsgrad mindestens 8 Stunden pro Woche beträgt.

³ Die Gemeinde schliesst zudem für das Gemeindepersonal in Ergänzung zum Unfallversicherungsgesetz (UVG) eine Zusatzversicherung und eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab.

⁴ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung und die kollektive Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu tragen.

⁵ Bei einem Berufs- oder Nichtberufsunfall sowie bei Ansprüchen aus der kollektiven Krankentaggeldversicherung werden die vertraglich festgelegten Taggelder bis zur Einstellung der Gehaltszahlung nach § 63 an die Gemeinde ausbezahlt.

§ 64 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall hat das definitiv gewählte oder angestellte Gemeindepersonal in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf volle Gehaltszahlung.

² Im provisorischen Dienstverhältnis und während der Probezeit gilt der Anspruch auf die volle Besoldung für sechs Monate.

³ Wird die Leistungsfähigkeit eines Arbeitnehmers durch Krankheit oder Unfall dauernd herabgesetzt, kann der Gemeinderat, gestützt auf ein ärztliches Gutachten des Kassenarztes, die vorzeitige Pensionierung veranlassen.

⁴ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁵ Während des vollen Besoldungsanspruches fallen zulässige Versicherungsleistungen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁶ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Absatz 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 65 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen besoldeten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Der Mutterschaftsurlaub ist in der Zeit der Niederkunft zu beziehen.

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

³ Bei variablem Pensum (Stundenlohn) richtet sich der Lohn während des Urlaubes nach dem Durchschnittslohn in den 12 Monaten vor Beginn des Mutterschaftsurlaubs.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgeführt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 66 Gehaltsnachgenuss

Beim Ableben eines Arbeitnehmers ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für einen weiteren Monat, nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate auszurichten. Der Sterbemonat wird nicht mitgerechnet.

G. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 67 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird.
- b) der Angestellte, die Wahlbehörde oder der anstellungsberechtigte Vorgesetzte das Angestelltenverhältnis kündigt.
- c) die Stelle aufgehoben wird.
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen.
- e) die Altersgrenze erreicht wird.
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 68 Arbeitszeugnis

¹ Die Arbeitnehmer erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird. Es können auch Zwischenzeugnisse verlangt werden.

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

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

§ 69 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

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

² Definitiv gewählte Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen, sechsmonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese Kündigungsfrist verkürzt werden.

³ Wer im probeweisen Anstellungsverhältnis 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 3 Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 70 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die Wahlbehörde kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 68.

² Die Kündigung ist zu begründen.

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

§ 71 Nichtwiederwahl

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

² Dazu ist in der Regel

- a) zuvor eine Ermahnung auszusprechen;
- b) zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen;
- c) die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wahltermin begründet mitzuteilen.

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

§ 72 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten spätestens 6 Monate zum voraus, Angestellten spätestens drei Monate zum voraus je auf das Ende des Monats mitzuteilen.

³ Die Gemeinde bemüht sich, der betroffenen Person nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 73 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

§ 74 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

Das Gemeindepersonal kann nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 75 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet, wenn das Pensionsalter (Schlussalter) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen erreicht ist.

² Über ein früheres Schlussalter entscheidet der Gemeinderat. Es wird in diesem Fall nach Abs. 3 verfahren.

³ Sofern das Schlussalter vor dem ordentlichen AHV-Alter festgesetzt ist, hat das nach dem BVG versicherte Gemeindepersonal Anrecht auf eine Ersatzrente im Umfang einer vollen einfachen AHV-Rente.

§ 76 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von 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 Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 77 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.

H. Rechtsmittel

§ 78 Rechtsmittel

Beim Departement kann innert 10 Tagen Beschwerde geführt werden gegen

- a) Beschlüsse über Nichtwahlen, die nicht von der Gemeindeversammlung 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 Mann und Frau vom 24. März 1995;
- d) gegen Beschlüsse über die Einreihung und Beförderungen in Besoldungsklassen und -stufen;
- e) gegen Disziplinar massnahmen.

I. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 79 Vollzug

¹ Der Gemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 80 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 15. Dezember 1998 und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 81 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat:

1. Juli 2008

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung:

21. Oktober 2008

Namens der Einwohnergemeinde:

M. Hofer
Gemeindepräsident

V. Zimmermann
Gemeindeschreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom

genehmigt.

Anhänge

- Anhang 1 Organigramm
- Anhang 2 Lohnberechnung
- Anhang 3 Weisung über die Finanzierung der persönlichen Weiterbildung der Angestellten



Anhang 2 zur Dienst- und Gehaltsordnung

Besoldungsklassen Einwohnergemeinde Härkingen

Genehmigt durch den Gemeinderat

1. Juli 2008

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung

21. Oktober 2008

Jahresgrundbesoldung mit 13. Monatslohn

Basis Landesindex für Konsumentenpreise Mai 1993 = 100

Grundlage Lohnklassen Kanton Solothurn

Anzahl Erfahrungsstufen: 16

Besoldungs- klasse	Anfangslohn 13 Monatslöhne	Erfahrungs- zuschlag Stufen 1 - 10	Erfahrungs- zuschlag Stufen 11-16	Maximallohn 13 M.löhne	inkl. Teuerungs- ausgleich 112.1521 Pt.
1	32316	1131	808	48474	54364
2	33388	1169	835	50083	56169
3	34577	1210	864	51865	58168
4	35883	1256	897	53825	60366
5	37312	1306	933	55968	62770
6	38847	1360	971	58271	65352
7	40552	1419	1014	60829	68221
8	42369	1483	1059	63554	71277
9	44322	1551	1108	66484	74563
10	46415	1625	1160	69623	78084
11	48650	1703	1216	72976	81844
12	51028	1786	1276	76542	85844
13	53556	1874	1339	80334	90096
14	56234	1968	1406	84351	94601
15	59066	2067	1477	88598	99365
16	62053	2171	1551	93080	104391
17	65200	2282	1630	97801	109685
18	68508	2398	1713	102762	115249
19	71982	2519	1800	107973	121094
20	75621	2647	1891	113432	127216
21	79431	2780	1986	119147	133625
22	83413	2919	2085	125120	140325
23	87569	3065	2189	131354	147316
24	91901	3217	2298	137852	154604
25	96415	3375	2410	144622	162196



Anhang 3 zur Dienst- und Gehaltsordnung

Weisung über die Finanzierung der persönlichen Weiterbildung der Angestellten

1. Allgemeines

- 1.1 Die Einwohnergemeinde Härkingen fördert und unterstützt ideell und materiell die persönliche Aus- oder Weiterbildung ihrer Angestellten und Lehrkräfte.

2. Voraussetzung für die finanzielle Beteiligung

- 2.1 Es muss ein schriftliches Gesuch vorliegen (ausgenommen Lehrlinge).
- 2.2 Die Aus- und Weiterbildung muss im Interesse der Einwohnergemeinde liegen und gleichzeitig auch Voraussetzung für eine auszuübende Funktion innerhalb der Gemeindeorganisation sein.

3. Leistungen der Einwohnergemeinde

- 3.1 Die Einwohnergemeinde finanziert unter Vorbehalt von Ziffer 2 die entsprechende Aus- oder Weiterbildung.
- 3.2 Vorbehalten bleibt die Bewilligung des Budgets durch den Gemeinderat und die Gemeindeversammlung.
- 3.3 Für die pädagogisch / didaktische Weiterbildung der Lehrkräfte steht das separate Konto der Primarschule zur Verfügung.

4. Leistungen der Angestellten

- 4.1 Mittels einer schriftlichen Vereinbarung verpflichtet sich der Gesuchsteller, die erworbenen Kenntnisse der Einwohnergemeinde zur Verfügung zu stellen.
- 4.2 Kündigt der Angestellte das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von 5 Jahren sind die Ausbildungskosten der Einwohnergemeinde gemäss Ziffer 5 zurück zu erstatten.
- 4.3 Die Aus- oder Weiterbildung hat nach Möglichkeit in der Freizeit zu erfolgen. Die vorgesetzte Stelle kann Ausnahmen bewilligen.

5. Rückzahlungsmodus

- 5.1 Die Einwohnergemeinde finanziert die Aus- oder Weiterbildung ganz oder teilweise. Die Kostenbeteiligung des Angestellten, resp. die Rückzahlung der Kosten bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb von 5 Jahren nach Beendigung der Ausbildung richtet sich nach nachfolgender Tabelle:

Dauer der Tätigkeit in der Gemeinde nach Beendigung der Ausbildung	Kostenübernahme durch die Gemeinde „Ausbildung mit Diplom/Zertifikat“	Kostenübernahme durch die Gemeinde „Ausbildung ohne Diplom/Zertifikat“	Rückzahlung durch den Angestellten „Ausbildung mit Diplom/Zertifikat“	Rückzahlung durch den Angestellten „Ausbildung ohne Diplom/Zertifikat“
5 Jahre	100%	90%	--	10%
4 Jahre	80%	70%	20%	30%
3 Jahre	60%	50%	40%	50%
2 Jahre	40%	30%	60%	70%
1 Jahr	20%	10%	80%	90%

6. Termine

- 6.1 Das Gesuch zur Finanzierung durch die Einwohnergemeinde muss im August des dem Ausbildungsbeginn vorangehenden Jahres der vorgesetzten Stelle eingereicht werden (Budget).

7. Inkrafttreten

- 7.1 Diese Regelung tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat

1. Juli 2008

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung

Namens der Einwohnergemeinde

M. Hofer
Gemeindepräsident

V. Zimmermann
Gemeindeschreiberin