



EINWOHNERGEMEINDE ERSCHWIL

Dienst- und Gehaltsordnung

Die Gemeindeversammlung

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

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ziel

- §1 Gemeindeversammlung und Gemeinderat sorgen dafür, dass
- ¹ a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen;
 - b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
 - c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.
- ² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

1.2 Zweck und Geltungsbereich

- §2
- ¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Erschwil regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals.
 - ² Soweit für Lehrpersonen von Primarschule und Kindergarten keine kantonalen Bestimmungen vorgehen, ist die DGO anzuwenden.
 - ³ Bei Institutionen, die von der Gemeinde massgeblich subventioniert werden, ist sicherzustellen, dass diese DGO sinngemäss angewendet wird.
 - ⁴ Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
 - ⁵ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

1.3 Stellenplan

- §3 Die Gemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

1.4 Dienstverhältnis

- §4
- 1 Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlichrechtlich.
 - 2 Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt, resp. angestellt.
 - 3 Aushilfsweise (Teilpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

1.5 Gemeindepersonal

- §5
- 1 Der Begriff Gemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.
 - 2 Beamte oder Beamtinnen sind:
 - a. Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident
 - b. Gemeindevizepräsidentin/Gemeindevizepräsident
 - c. Inventurbeamtin/Inventurbeamter
 - d. Friedenrichterin/Friedensrichter
 - 3 Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen sowie der/die Schulleiter/in. Davon werden insbesondere privatrechtlich angestellt:
 - a. aufgehoben
 - b. Personen mit Teilzeitpensum unter 30% (beispielsweise Reinigungsaushilfen);
 - c. Lernende / Praktikant:innen

1.6 Unterstellung

- §6
- 1 Das Gemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen (vgl. Organigramm im Anhang 3) direkt den jeweiligen Vorgesetzten.
 - 2 Der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin ist dem Gemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

1.7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

- §7
- 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

2.1 Ausschreibung

- §8
- 1 Die Schaffung von neuen und die Aufhebung bestehender Stellen erfolgt durch die Gemeindeversammlung. Der Vollzug obliegt dem Gemeinderat.
 - 2 aufgehoben
 - 3 Über die Errichtung und Aufhebung von Aushilfs- und Lehrstellen entscheidet der Gemeinderat.
 - 4 Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
 - 5 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10tägige Anmeldefrist gesetzt.
 - 6 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahl-/Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
 - 7 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
 - 8 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

2.2 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

- §9
- 1 Wählbar sind:
 - a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen 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.

2.3 Anstellungserfordernisse

- §10
- 1 Für folgende Anstellungen gelten als Anstellungserfordernisse:
 - a) Gemeindeschreiber/in
abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung;
 - b) Finanzverwalter/in
abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
mehrjährige Buchhaltungs- oder äquivalente Erfahrung;
 - c) Gemeindearbeiter/in
abgeschlossene handwerkliche Lehre
 - d) Schulleiter/Schulleiterin

Zertifikat Schulleiter oder verbindliche Zusage (= Anmeldung zur Ausbildung als Schulleiter)

- 2 Der Gemeinderat kann im Rahmen dieser Anstellungserfordernisse:
- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
 - b) in Pflichtenheften das Aufgabengebiet näher umschreiben.

2.4 Wahl- oder Anstellungsbehörde

- §11
- 1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden.
 - 2 Der Urnenwahl unterliegen
 - a) Gemeindepräsident/in;
 - 3 Der Gemeinderat wählt oder stellt ein:
 - a) Schulleiter/in;
 - b) Gemeindearbeiter/in, technisches Personal;
 - c) Verwaltungsangestellte;
 - d) aufgehoben
 - e) Gemeindeschreiber/in;
 - f) Finanzverwalter/in;
 - g) Friedensrichter/in;
 - h) Inventurbeamte/-in.
 - 4 Der Gemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

2.5 Probezeit

- §12 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.

2.6 Definitive Wahl

- §13 aufgehoben

2.7 Wiederwahl

- §14
- 1 aufgehoben
 - 2 Für Angestellte, die nicht auf bestimmte, sondern auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

2.8 Ausschlussverhältnis

- §15 ¹ Verwandte in auf- und absteigender Linie und Eheleute/Konkubinatspartner dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden¹
- ² Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

3.1.1 Aufgaben und Grundsätze

- §16 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.
- ⁶ Die Unterschriftenregelung ergibt sich aus Anhang 2.

3.1.2 Amtsgelöbnis

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

3.1.3 Amtspflichten

- §18 ¹ Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- ² Sie können angehalten werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Gemeindedienstes zu erfüllen.

3.1.4 Verantwortlichkeiten

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

3.1.5 Arbeitszeit

§20 Die wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Gemeinderat festgelegt. Abgerechnet wird nach Jahresarbeitszeit.

3.1.6 Überstunden und Überzeit

- §21 ¹ Bei ausserordentlichen Geschäftslast kann der Gemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.
- ² Für den Werkdienst ist bei ausserordentlichen Ereignissen der Arbeits-einsatz zu jeder Zeit Pflicht (z.B. Winterdienst, Wasserleitungsbrüche und Katastropheneinsätze).
- ³ aufgehoben
- ⁴ aufgehoben
- ⁵ Soweit Überstunden und Überzeit überhaupt vorliegen, also keine Kom-pensation in der Jahresarbeitszeit möglich war, hat das Personal diese spätestens innert einem Jahr durch Freizeit im entsprechenden Umfang zu kompensieren. Die Festlegung der Kompensation erfolgt in Absprache mit dem/der direkten Vorgesetzten. Bei Nichteinigung hat der/die direk-te Vorgesetzte unter Berücksichtigung der gerechtfertigten Interessen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin die Kompensation festzulegen. Ist eine Kompensation nicht möglich, erfolgt die Auszahlung ohne Zu-schläge.

3.1.7 Absenzen / Arztzeugnis

§22 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben. Bei längerer Krankheit muss monatlich ein Zeugnis beigebracht werden, wenn in einem Zeugnis nicht ein präzises Enddatum genannt wird.

3.1.8 Niederlassung

§23 Der Gemeinderat bestimmt jene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihre Niederlassung in der Gemeinde nehmen müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

3.1.9 Kaution

§24 Die Gemeinde schliesst eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherungen ab.

3.1.10 Amtsgeheimnis

§25 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 die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

3.1.11 Aussage vor Gericht

§26 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.

3.1.12 Verbot der Annahme von Geschenken

§27 ¹ Es ist dem Gemeindepersonal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

3.1.13 Abtretungspflicht

§28 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 verbundene Personen, Eltern, Kinder, 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.

3.1.14 Unvereinbarkeit

- §29 ¹ Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Gemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.
- ² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

3.1.15 Nebenbeschäftigung

- §30 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) voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

3.1.16 Öffentliche Ämter

- §31 ¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.
- ² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1 Mitsprache und Mitwirkung

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

3.2.2 Rechtsbeistand

§33 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.

3.2.3 Aus-, Fort- und Weiterbildung

§34 ¹ aufgehoben
² Die Angehörigen des Gemeindepersonals sind berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Weiterbildungen sowie Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit zu besuchen.
³ Die Gesuche sind vorgängig dem Gemeindepräsidium zur Genehmigung einzureichen.

3.2.4 Mitarbeiterbeurteilung

§35 Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin werden jährlich von ihrem oder ihrer Vorgesetzten beurteilt.

3.2.5 Besoldungen und Entschädigungen

§36 Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:
a) Grundbesoldung;
b) 13. Monatslohn;
c) Sozialzulagen;
d) Teuerungszulage;
e) allfällig weitere Zulagen
f) Besoldungsanstiege nach Qualifikations- und Mitarbeitergespräch.

3.2.6 Besoldung Verwaltungspersonal

§37 Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen richten sich nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsklassen.

3.2.7 Besoldung Lehrpersonen

§ 38 Die Besoldung der Lehrpersonen und Kindergartenlehrpersonen richten sich nach dem kantonalen Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vom 1. Januar 2005.

3.2.8 Honorare und Entschädigungen

§39 ¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung in Anhang 4.
² Die Honorare und Entschädigungen werden im Rahmen des Besoldungsregulativs regelmässig überprüft und müssen jeweils von der Gemein-

deversammlung beschlossen werden.

3.2.9 Anfangsbesoldung

§40 Der Gemeinderat legt die Anfangsbesoldung fest und berücksichtigt dabei Ausbildung und Erfahrungsstand.

3.2.10 Lohnanstieg

- §41
- ¹ a) Das Besoldungsmaximum wird in allen Lohnklassen in 11 Jahresstufen gemäss Anhang 1 erreicht.
b) aufgehoben
c) aufgehoben
d) aufgehoben
 - ² Der jährliche Besoldungsanstieg wird nur gewährt, wenn Leistung, Eignung und Verhalten mindestens gut sind.

3.2.11 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst

§42 Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach §186 ff des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn.

3.2.12 Beförderung

- §43
- ¹ Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
 - ² Die Beförderung nimmt die Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.
 - ³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.13 Dreizehnter Monatslohn

- §44
- ¹ Das Gemeindepersonal hat jährlich Anspruch auf einen 13. Monatslohn.
 - ² Er wird jeweils mit dem Dezember-Lohn ausgerichtet. Bei vorzeitigem Austritt anteilmässig per Austrittsmonat.
 - ³ Der Dezember-Lohn und der 13. Monatslohn werden am 15. Dezember (Bankvaluta) bezahlt.
 - ⁴ Fallen diese Tage auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen Feiertag, wird der Lohn am vorausgehenden Werktag ausbezahlt.

3.2.14 Familienzulagen

§45 Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31.1.2007 (BGS 831.1) ausgerichtet.

3.2.15 Teuerungszulagen

- §46
- 1 Die Besoldungen werden jährlich auf 1. Januar der Teuerung angepasst. Ist die Teuerungsrate höher als 3 Punkte, entscheidet die Gemeindeversammlung, ob und in welcher Höhe die 3 Punkte übersteigende Teuerung lohnklassenabhängig ausgeglichen werden soll.
 - 2 Honorare und Pauschalentschädigungen unterliegen keinem Teuerungsausgleich.

3.2.16 Treueprämie

- §47 bis
- 1 Alle Mitarbeitenden haben nach Ablauf von 10, 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung. Der Anspruch ist abhängig vom Beschäftigungsgrad, mit Ausnahme der Anerkennung bei 10 Dienstjahren. Das Geschenk wird gemäss Tabelle wie folgt ausgerichtet:

2 Anzahl DJ	Dienstaltersanerkennung
10	bis Pensum 49% = Fr. 1'000.— ab Pensum 50% = Fr. 2'000.—
15	10 Arbeitstage oder in Form von Geld
20	15 Arbeitstage oder in Form von Geld
25/30/35	20 Arbeitstage oder in Form von Geld

- 3 Die Dienstanerkennung kann in Form von Geld oder – in Absprache mit der vorgesetzten Stelle – ganz oder teilweise in Ferientage bezogen werden. Die Urlaubstage sind innerhalb eines Jahres zu beziehen.
- 4 Als Basis für die Berechnung gilt der Durchschnittslohn der letzten 4 Dienstjahre.

3.2.16^{bis} Funktionszulage

- §47ter
- 1 Erfüllt der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem dritten Monat eine Funktionszulage gewähren.

3.2.16^{ter} Pikettdienst

- §47quater
- 1 Regelmässiger Pikettdienst wird vom Gemeinderat mit Freizeit oder einer besonderen Zulage im Rahmen seiner Finanzkompetenz entschädigt.
 - 2 Zum Aufrechterhalten eines Pikettdienstes kann der Gemeinderat Aus hilfspersonen zuziehen.

3.2.17 Überzeitentschädigung

- §48
- 1 aufgehoben
 - 2 Es wird nur eine Überzeitentschädigung gewährt, wenn die Überzeit vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.
 - 3 Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von

- a) 25 % von Montag bis Samstag jeweils von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr;
 - b) 50 % an Sonntagen und Feiertagen (0.00 Uhr bis 24.00 Uhr).
- ⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.18 Spesen

§49 Die Spesen werden nach der Regelung in Anhang 4 ausgerichtet.

3.2.19 Ferien

- §50 ¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.
- ² Der Ferienanspruch beträgt:
- a) Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 51. Altersjahr vollenden: 25 Tage
 - b) Ab dem 52. bis zum 58. Altersjahr erhöht sich der Anspruch alle zwei Jahre um einen Tag;
 - c) Ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage.
 - d) aufgehoben
- ³ Der Ferienbezug ist frühzeitig mit dem/der Vorgesetzten abzusprechen. Der/die Vorgesetzte ist berechtigt, den Zeitpunkt des Ferienbezuges in Absprache mit dem/der Angestellten festzulegen. Die Wünsche des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin sind zu berücksichtigen.
- ⁴ Der/die Gemeindearbeiter/in hat seine Ferien während den Schulferien zu beziehen.
- ⁵ Das Gemeindepersonal hat die Ferien im entsprechenden Kalenderjahr zu beziehen. Maximal fünf Tage können ins folgende Jahr übertragen werden, sind aber bis spätestens April zu beziehen. Ausnahmen sind vom Gemeinderat zu bewilligen.

3.2.20 Feier- und Freitage

- §51 ¹ Als besoldete Feiertage gelten:
Neujahr (1. Januar), Karfreitag, Tag der Arbeit 1. Mai (Nachmittag), Auffahrt, Fronleichnam, Nationalfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Weihnachten (25. Dezember).
- ² Als besoldete Freitage gelten: Berchtoldstag (2. Januar), Ostermontag, Pfingstmontag, Heiliger Abend (24.12. Nachmittag), Stephanstag (26. Dezember).

3.2.21 Urlaub

- §52 ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in fol-

genden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- a) eigene Hochzeit 3 Tage
- b) Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Tag
- c) aufgehoben
- d) Für die notwendige Betreuung von im gleichen Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen (insbesondere Kinder, Ehepartner, Lebenspartner), die benötigte Zeit, jedoch höchstens pro Fall 2 Tage
- e) Todesfälle:
 - Todesfall des Ehepartners, Geschwister oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder von Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben 1 -3 Tg
 - Todesfall von Schwiegereltern oder Grosseltern 1 Tag
 - Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter/Bekannter 1/2 - 1 Tg
 - militärische Inspektion 1 Tag
- f) Wohnungswechsel, bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis 1 Tag
- h) Leiterkurs und Leiterfunktion im Rahmen der Jugendarbeit bis 5 Tage

- ² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann das Gemeindepräsidium maximal 5 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.2.22 Sozialleistungen

§53 Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

3.2.23 Pensionskasse

- §54
- ¹ Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
 - ² Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.
 - ³ Die Prämien sind zu 40% von Arbeitnehmer und 60% vom Arbeitgeber zu tragen.

3.2.24 Krankheit und Unfall

- §55
- ¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.
 - ² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.
Arbeitnehmer mit weniger als 8 Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inkl. Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.
 - ³ Die Gemeinde schliesst für die Arbeitnehmer eine Krankentaggeldversicherung ab.
 - ⁴ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.
 - ⁵ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind je zur Hälfte von

- Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.
- 6 Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden wie folgt aufgeteilt:
- a) Gemeindeangestellte: ½ Prämie durch Arbeitnehmer und ½ Prämie durch Arbeitgeber
 - b) Lehrpersonen: alle Bestimmungen richten sich nach dem GAV für das Solothurner Staatspersonal
- 7 Die Gemeinde kann bei Bedarf für Zusatzleistungen eine Kollektivversicherung abschliessen.
- 8 Die Prämien für die Zusatzleistungen gehen zu Lasten der Versicherten.

3.2.25 Leistungen bei Krankheit und Unfall

- §56
- 1 aufgehoben
 - 2 aufgehoben
 - 3 aufgehoben
 - 4 Bei Krankheit oder Unfall haben die angestellten Arbeitnehmenden während den ersten drei Monaten 100%, ab dem vierten Monat einen Anspruch auf 80% des Verdienstes bis zum Beginn der Invalidenrente, bis max. 730. Tag.
 - 4bis Der Nettolohn kann nicht höher ausfallen, als er ohne Arbeitsunfähigkeit ausfallen würde.
 - 5 Während der Probezeit besteht ein Anspruch auf 80% des Verdienstes während den ersten drei Monaten.
 - 6 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
 - 7 Die Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.
 - 8 Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 4 und 5. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.
 - 9 Der Arbeitgeber hat das Recht, ein vertrauensärztliches Zeugnis einzufordern.

3.2.26 Mutterschaftsurlaub

- §57
- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen ist.
 - 1bis Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.
 - 1ter 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 tage-

- weise beziehen.
- ² Krankheits-, Unfall, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
- ³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- §57bis Urlaub des anderen 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 sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden.
- ³ Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.
- § 57ter **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 § 57 Absatz 1bis verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.
- §57quater **Urlaub für Kinderbetreuung**
- ¹ Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, 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 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.
- 3.2.27 Besoldungsnachgenuss**
- §58 ¹ Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.
- ² In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens drei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

4.1 Grundsatz

- §59 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
 - b) der oder die Arbeitnehmende oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
 - c) die Stelle aufgehoben wird;
 - d) ein vorzeitiger freiwilliger Rücktritt erfolgt;
 - e) die Altersgrenze erreicht wird;
 - f) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - g) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

4.2 Arbeitszeugnis

- §60 ¹ Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder auf Verlangen.
- ² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- ³ Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

4.3 Kündigung durch Arbeitnehmer

- §61 ¹ Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepbedürftig.
- ^{1bis} Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen siebentägigen Frist je auf Ende der Woche kündigen.
- ² Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

4.4 Kündigung durch Arbeitgeber

- §62 ¹ Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 61.
- ² aufgehoben
- ³ Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
- ⁴ Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- ⁵ Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

4.5 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

- §63
- ¹ Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
 - ² Die Aufhebung ist 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 die Anstellung dahin.

4.6 Disziplinarische Entlassung

- §64
- ¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
 - ² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Gemeinderat.

4.7 Nichtwiederwahl

- §65 aufgehoben

4.8 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

- §66 Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten. Die Gemeinde übernimmt keine Leistungen zur Überbrückung bis zum Eintritt ins reguläre AHV-Alter.

4.9 Erreichen der Altersgrenze

- §67
- ¹ aufgehoben
 - ² Das Arbeitsverhältnis von Angestellten endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem der/die Angestellte das 65. Altersjahr vollendet hat.
 - ³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um max. 5 Jahre verlängern.

4.10 Auflösung aus wichtigen Gründen

- §68
- ¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie von der Gemeinde aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
 - ² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar erscheint.
 - ^{2bis} Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.
 - ³ Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine

disziplinarische Entlassung.

4.11 Wegfall der Wählbarkeit

§69 aufgehoben

5. Rechtsschutz

5.1 Beschwerdemöglichkeiten

§69bis ¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz
² Gegen folgende personalrechtliche Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden:
a) Nichtwiederwahlen, die nicht an der Urne gefasst wurden;
b) Kündigungen von Anstellungsverhältnissen;
c) Entlassungen aus wichtigen Gründen.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Vollzug

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

6.2 Subsidiäres Recht

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

6.3 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

§72 ¹ Diese DGO tritt mit den Anhängen, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des Innern genehmigt worden ist, auf den 1. Juli 2016 in Kraft.
² Die Teilrevision der §§ 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 30, 33, 34, 39, 40, 41, 45, 46, 47bis, 47ter, 47quater, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 57bis, 57ter, 57quater, 59, 61, 62, 63, 65, 67, 68, 69bis, 71, 72, im Titel 2.2, 2.3, 2.4, 3.1.8, 3.2.2, 3.2.14, 3.2.16bis, 3.2.16ter, 3.2.20, 4., 4.8, 5., 5.1 sowie in den Anhängen 1, 3, 4 tritt, nachdem sie von der Gemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 29. November 1999.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 21. Dezember 1999.

Umfassende Revision durch den Gemeinderat genehmigt am 23. Mai 2016.
Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 20. Juni 2016.

Umfassende Revision durch den Gemeinderat genehmigt am 18. Mai 2026.
Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 29. Juni 2026.

Vom Volkswirtschaftsamt des Kantons Solothurn mit Verfügung vom
genehmigt.



Wally Allemann
Gemeindepräsidentin



Rita Ammann
Gemeindeschreiberin

Einwohnergemeinde Erschwil

Anhang 1: Besoldungsklassen und Einstufungen

Jahresbesoldung des voll- und teilzeitamtlichen Gemeindepersonals inkl. 13. Monatslohn

Indexstand: 99.9 Punkte, Basis Dezember 2025 = 100 (Stand: Januar 2026)

Lohnklassen	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Maximum	Lohnklassen
1	30'160	31'366	32'573	33'779	34'985	36'192	37'398	38'605	39'811	41'017	42'224	1
2	42'224	43'430	44'637	45'843	47'049	48'256	49'462	50'669	51'875	53'081	54'288	2
3	54'288	55'494	56'701	57'907	59'113	60'320	61'526	62'733	63'939	65'145	66'352	3
4	66'352	67'558	68'764	69'971	71'177	72'384	73'590	74'796	76'003	77'209	78'416	4
5	78'416	79'622	80'828	82'035	83'241	84'448	85'654	86'860	88'067	89'273	90'480	5
6	90'480	91'686	92'892	94'099	95'305	96'512	97'718	98'924	100'131	101'337	102'544	6
7	102'544	103'750	104'956	106'163	107'369	108'576	109'782	110'988	112'195	113'401	114'607	7
8	114'607	115'814	117'020	118'227	119'433	120'639	121'846	123'052	124'259	125'465	126'671	8
9	126'671	127'878	129'084	130'291	131'497	132'703	133'910	135'116	136'323	137'529	138'735	9
10	138'735	139'942	141'148	142'355	143'561	144'767	145'974	147'180	148'387	149'593	150'799	10

Einstufung

Das Gemeindepersonal wird wie folgt eingestuft:

Schulleiter in Ausbildung

Zertifizierte SchulleiterIn

Höhere Verwaltungsangestellte/r

Verwaltungsangestellte/r/FinanzverwalterIn/GemeindeschreiberIn

Technisches Personal

übriges Personal/Aushilfen

Besoldungsklasse

7

9 - 10

8 - 9

4 - 8

4 - 7

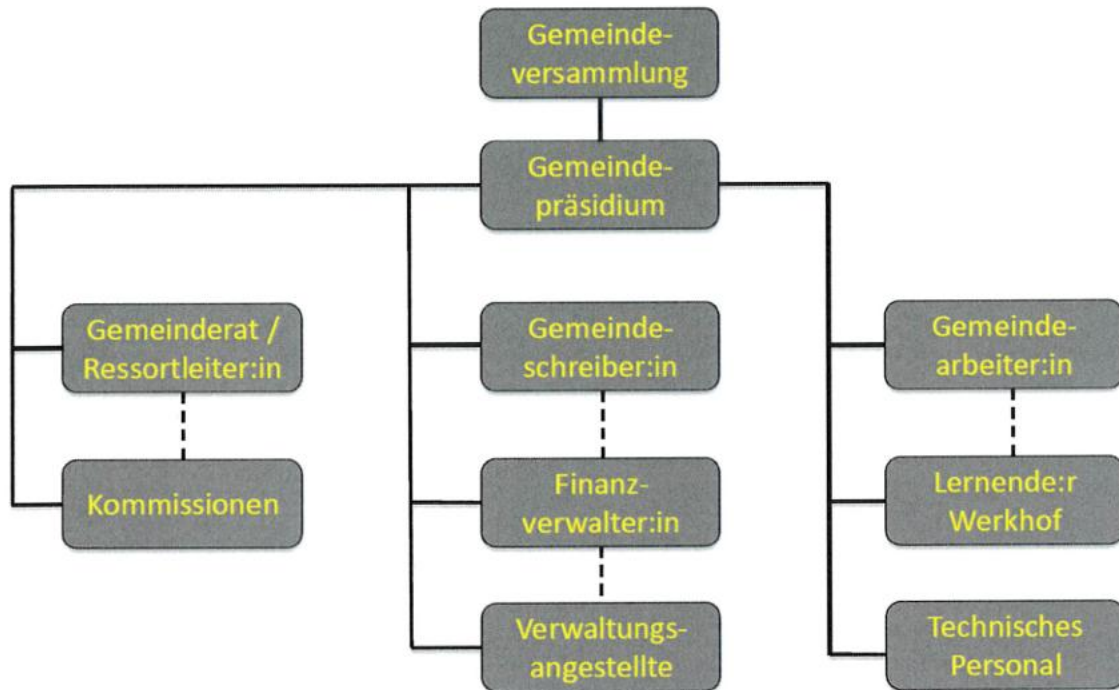
2 - 4

Anhang 2: Unterschriftenregelung

Die nachfolgende Regelung soll die Handhabung der Unterschriften innerhalb der Gemeindeorganisation ordnen. Sie ergänzt die gemäss GG festgelegten Kompetenzen und Pflichten wie folgt:

Schriftverkehr mit rechtsverbindlichem Inhalt	Gemeindeschreiber/in und Gemeindepräsident/in zu zweien
Schriftverkehr aus den Ressorts	Ressortleiter/in
Schriftverkehr der Finanzverwalter/in	Finanzverwalter/in
Schriftverkehr der Einwohner- und Fremdenkontrolle	Gemeindeschreiber/in
Schriftverkehr aus der Verwaltungstätigkeit	Verwaltungsangestellte/r, Finanzverwalter/in, Gemeindeschreiber/in, Gemeindepräsident/in zu Zweien
Schriftverkehr Primarschule/Kindergarten mit rechtsverbindlichem Inhalt	Schulleiter/in und Ressortleiter/in Schule zu Zweien
Schriftverkehr Primarschule/Kindergarten	Schulleiter/in
Sämtlicher Schriftverkehr aus den Kommissionen	Kommissionspräsident/in und -aktuar/in zu zweien
Protokolle	Kommissionspräsident/in und -aktuar/in resp. Gemeindepräsident/in und Gemeindeschreiber/in
Rechnungen	gemäss Visumsregelung des Gemeinderates

Anhang 3: Organigramm



----- Fachliche Unterstellung der entsprechenden Stelle gemäss Pflichtenheft / GG und GO
—— Funktionelle Unterstellung gemäss GG und GO

DGO Anhang 4: Honorare, Entschädigungen und Sitzungsgelder für nebenamtliche Funktionen

	2026
Nebenamtliche Behördenmitglieder	In Fr.
Gemeindepräsidium inkl. Ressort pro Jahr	14'000.00
Gemeindevizepräsidium (Fixum) zusätzlich zum Ressort pro Jahr	1'000.00
Gemeinderat/Gemeinderätin pro Jahr	2'500.00
Ressortarbeiten alle Gemeinderäte:	Entschädigung im h-Lohn 35.00
Nebenamtliche Angestellte bzw. Beamte	
Friedensrichter (Friedensrichterkreis mit drei Gemeinden) pro Jahr	1'500.00
Bietweibel pro Rundgang (Konfektionierung Wahlcouvert im h-Lohn)	200.00
Wochenblattverträger / Wochenblattverträgerin	6'000.00
Wassermesser-Ableser nach Aufwand	je Stunde 35.00
SpielgruppenleiterInnen Aufwand	je Stunde 35.00
Stunden- und Fuhrlöhne / Fixa	
Stundenlohn – jünger als 18 Jahre	18.00
Stundenlohn ab 18 Jahren	35.00
Stundenlohn selbständig Erwerbende	65.00
Ansatz für Totengräber pro Urnengrab	60.00
Mann mit Traktor	85.00
Mann mit Traktor selbständig Erwerbende:r	125.00
Anlagewart Zivilschutz (Fixum) pro Jahr	1'000.00
Ackerbaustelle (Fixum) pro Jahr	230.00
Kommissionen	
Baukommission PräsidentIn pro Jahr	1'550.00
Baukommission AktuarIn sofern kein Sekretariat pro Jahr	1'800.00
Baukommission AktuarIn mit Sekretariat pro Jahr	100.00
Baukommission spezielle Prüfarbeiten gemäss Pflichtenheft (Stundenlohn)	80.00
KommissionspräsidentIn (AG Ortsplanung) pro Jahr	500.00
KommissionsaktuarIn (AG Ortsplanung) / pro Protokoll	100.00
Feuerwehr	
FeuerwehrkommandantIn pro Jahr	1'550.00
Feuerwehrfourier pro Jahr	950.00
Feuerwehr-Materialwart (Grundpauschale) pro Jahr	400.00
Feuerwehr-Offiziere pro Jahr	400.00
Feuerwehrsold,	pro Stunde Einsatz 35.00
Feuerwehrsold,	pro Stunde Übung 30.00

DGO: Spesen

2026

Tag- und Sitzungsgelder:

Sitzungsgelder GR pro Abendsitzung inkl. Vorbereitung	60.00 Fr.
Sitzungsgelder alle pro Sitzung, 2 h	40.00 Fr.
Sitzungsgelder alle pro Sitzung, über 2 h	60.00 Fr.
Sitzungsgelder Wahlbüro pro Stunde	35.00 Fr.
Taggeldentschädigung ganzer Tag	200.00 Fr.
Taggeldentschädigung halber Tag	100.00 Fr.

Sonstiges:

Kilometerentschädigung	pro km	0.70 Fr.
------------------------	--------	----------

Spesenentschädigung für Gemeinderäte pro Jahr (Büromaterial, Telefon, IT-Infrastruktur)	500.00 Fr.
--	------------

Die Kommissionsaktuarin und der Kommissionsaktuar benützen die vorhandene Infrastruktur der Gemeinde. Büromaterial ist über die Verwaltung zu beziehen.

Pauschale für Essen Hauptübung FW pro teilnehmende Person	50.00 Fr.
---	-----------

Kommissionsmitglieder und Gemeinderäte erhalten an die Kosten eines „Behördenessens“ pro Mitglied	Durchführung alle zwei Jahre	100.00 Fr.
	Durchführung jährlich	50.00 Fr.