



**Thunstetten
Bützberg**

PERSONAL- UND BEHÖRDENENTSCHÄDIGUNGS- REGLEMENT

Einwohnergemeinde Thunstetten | Kanton Bern
Genehmigungsexemplar 11. Oktober 2021

in Kraft: 1. Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
AUFLAGEZEUGNIS	8
ANHANG I – GEHALTSKLASSEN ANGESTELLTE	11
ANHANG II – BEHÖRDENMITGLIEDER.....	12
1.1 JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN.....	12
1.2 SITZUNGSGELDER	12
1.3 SPESEN.....	13
ANHANG III – FUNKTIONÄRE	14
1.1 JAHRES- UND STUNDENENTSCHEDIGUNGEN	14
1.2 SITZUNGSGELDER	14
1.3 SPESEN.....	14
ANHANG IV – ANGESTELLTE.....	15
1.1 PIKETTENTSCHEDIGUNGEN.....	15
1.2 ENTSCHEDIGUNGEN HILFSKRÄFTE	15
1.3 SPESEN.....	15
1.4 ÜBRIGE VERGÜTUNGEN	15

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹ Die in diesem Personal- und Behördenentschädigungsreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p> <p>³ Die Entschädigungen der Behördenmitglieder und Funktionären werden im Anhang II und III dieses Reglements geregelt.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Thunstetten wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zur Teuerung gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).</p> <p>² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent. <p>Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.</p>
-----------	---

³ Die Gehaltseinreihung basiert auf dem Leitfaden «Das Gehaltssystem des Kantons Bern».

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Der/die Bauverwalter/in, der/die Finanzverwalter/in und der/die Gemeindeschreiber/in bilden das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 8 ¹ Der/die Gemeindepräsident/in und der/die jeweilige Ressortvorsteher/in sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Bauverwalters/der Bauverwalterin und des Finanzverwalters/der Finanzverwalterin verantwortlich. Der/die Gemeindepräsident/in und der/die Vizegemeindepräsident/in sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Gemeindeschreibers/der Gemeindeschreiberin verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit jedem Kadermitglied je ein Beurteilungsgespräch durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 6 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 9 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung des ihr direkt unterstellten Personals verantwortlich. Es kann die Leistungsbeurteilung des übrigen Personals gemäss der Linienverantwortung weiter

delegieren.

² Das Kader kann bei Bedarf ein zweites Kadermitglied zur Leistungsbeurteilung beiziehen.

³ Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 10 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 13 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 14 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Versicherungsprämien für Betriebsunfälle trägt die Gemeinde. Die Prämien für Nichtbetriebsunfälle tragen die Gemeinde und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.

Taggeldversicherung

Art. 15 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

Art. 16 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG). Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Einwohnergemeinde Thunstetten werden ab einem Jahreslohn von CHF 15'000.00 (Eintrittsschwelle) obligatorisch versichert.¹

² Die Gemeinde beteiligt sich mit 50 % an den Beiträgen.

¹ Änderung vom 05.12.2022, gültig ab 01.01.2023

Abgangsentschädigung Rentenansprüche ³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Freie Tage **Art. 17** ¹ Für alle Gemeindestellen, welche am Freitag nach Auffahrt geschlossen sind, haben die Angestellten an diesem Tag frei (geschenkter Ferientag). Wer an diesem Tag nicht frei erhält, darf nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten den zusätzlichen Ferientag zu einem anderen Zeitpunkt beziehen.

² Das Kader kann für ihr direkt unterstelltes Personal und der Gemeindepräsident für das Kader bezahlte Kurzurlaube wie folgt bewilligen:

- | | |
|---|--------|
| 1. Eigene Hochzeit | 3 Tage |
| 2. Hochzeit eines eigenen oder eines Stiefkinds | 1 Tag |
| 3. Adoption eines Kindes (Vater oder Mutter) | 3 Tage |
| 4. Wohnungswechsel | 1 Tag |
| 5. Orientierungstag Militär-, Schutz- und Zivildienst | 1 Tag |
| 6. Entlassung aus der Militärdienstpflicht | 1 Tag |
| 7. Todesfälle: | |
| a) Ehepartnerin/Ehepartner | 3 Tage |
| b) Lebenspartnerin/Lebenspartner | 3 Tage |
| c) Eigene Kinder oder Stiefkinder | 3 Tage |
| d) Enkelkinder und weitere Nachkommen | 1 Tag |
| e) Eltern | 2 Tage |
| f) Geschwister | 2 Tage |
| g) Schwiegereltern | 2 Tage |
| h) Eltern der Lebenspartnerin / des Lebenspartner | 2 Tage |
| i) Schwiegertöchter und –söhne | 1 Tag |
| j) Lebenspartnerin/Lebenspartner d. Tochter/Sohn | 1 Tag |
| k) Grosseltern | 1 Tag |
| l) Arbeitskollegin/Arbeitskollege (Begräbnis) | ½ Tag |
| 8. Krankheit oder Unfall in der Familie, wenn Hilfe fehlt | 2 Tage |
| 9. Krankheit oder Unfall von eigenen Kindern, max. | 5 Tage |

Pikettentschädigungen **Art. 18** ¹ Der Pikettdienst der Strassenmeister und der Hauswarte wird mit einer jährlichen Grundpauschale entschädigt. Diese Pauschale wird in Anhang IV festgelegt.

² Der pikettdienstleistende Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung erhält eine Pauschale pro Tag. Diese Pauschale wird in Anhang IV festgelegt.

³ Während des Pikettdienstes gelten für die tatsächlich geleistete Zeit ausserhalb der normalen Arbeitszeit folgende Zuschläge:

- 50 % Zuschlag für Nachtarbeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr
- 50 % Zuschlag für Sonntagsarbeit. Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeit an Sonntagen und an anerkannten Feiertagen (06.00 Uhr bis 20.00 Uhr)
- 25 % Zuschlag für die übrigen Arbeitsstunden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit von Montag bis Freitag (06.00 Uhr bis 07.00 Uhr) und Samstag (12.00 Uhr bis 20.00 Uhr).

Sitzungen	Art. 19 ¹ Die Sitzungen gelten für das Personal als Arbeitszeit. Es erfolgt kein Zeitzuschlag.
Treueprämie	Art. 20 ¹ Dem im Monatslohn angestellten Personal werden folgende Treueprämien ausgerichtet: a. Nach zehn Dienstjahren $\frac{1}{4}$ des Monatslohns, b. Nach fünfzehn Dienstjahren $\frac{1}{2}$ des Monatslohns, c. Ab zwanzig Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren ein Monatslohn, d. Oder den Bezug der entsprechenden Ferientage (innerhalb 4 Jahre), wenn es der Dienst erlaubt. ² Die Lehrjahre werden bei der Ausrichtung von Treueprämien angerechnet.
Spesen	Art. 21 Die Spesen werden im Anhang IV geregelt.
Weisung	Art. 22 Der Gemeinderat regelt weitere Bestimmungen in den Weisungen über die gleitende Arbeitszeit (GLAZ).
Homeoffice	Art. 23 ¹ Die Arbeit von zuhause aus (Homeoffice) ist möglich, soweit es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. In Absprache mit dem/der Vorgesetzten kann maximal ein Tag pro Woche als Homeoffice geleistet werden. Grundsätzlich sollen Homeoffice-Einsätze zu Bürozeiten geleistet werden, wobei die Erreichbarkeit zu gewährleisten ist. Ausnahmen sind von dem/der Vorgesetzten zu genehmigen. ² Für Homeoffice-Einsätze werden keine Wochenend- und Nachtzuschläge gewährt. ³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Homeoffice. ⁴ In ausserordentlichen Lagen entscheidet das zuständige Gremium über die Homeoffice-Pflicht.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 24 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I bis IV tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 12. Oktober 2009 mit seitherigen Abänderungen, auf.
---------------	---

Der Gemeinderat Thunstetten hat dieses Reglement mitsamt Anhängen am 11. Oktober 2021 beschlossen.

4922 Bützberg, 12. Oktober 2021

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch Giulia Capizzi

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Personal- und Behördenentschädigungsreglement sowie die Aufhebung des Personalreglements vom 12. Oktober 2009 mit seitherigen Abänderungen im Amtsanzeiger vom 21. Oktober 2021 publiziert wurden.

Gegen den Beschluss wurden keine Beschwerden erhoben und kein Referendum ergriffen.

4922 Bützberg, 30. November 2021

Die Gemeindeschreiberin

sig. G. Capizzi

Giulia Capizzi

Änderung Personal- und Behördenentschädigungsreglement

Die Änderung des Personal- und Behördenentschädigungsreglements, Anhang III – Funktionäre, 1.1 Jahres- und Stundenentschädigungen, Anlagewart Schützenhaus, wurde vom Gemeinderat am 5. September 2022 beschlossen und tritt auf den 1. Oktober 2022 in Kraft.

4922 Bützberg, 6. September 2022

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch Giulia Capizzi

Auflagezeugnis

Gegen die vom Gemeinderat am 5. September 2022 beschlossene Änderung sind innert der Auflagefrist keine Beschwerden erhoben worden.

Die Änderung ist ab 1. Oktober 2022 rechtswirksam.

4922 Bützberg, 19. Oktober 2022

Die Gemeindeschreiberin

sig. G. Capizzi

Giulia Capizzi

Änderung II Personal- und Behördenentschädigungsreglement

Die Änderung des Personal- und Behördenentschädigungsreglements, Anhang I, Gehaltsklassen Angestellte, 1.1, neue Stelle «Leiter Unterhalt Liegenschaften/Anlagen», wurde vom Gemeinderat am 7. November 2022 beschlossen und tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

4922 Bützberg, 8. November 2022

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch

sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch

Giulia Capizzi

Auflagezeugnis

Gegen die vom Gemeinderat am 7. November 2022 beschlossene Änderung sind innert der Auflagefrist keine Beschwerden erhoben worden.

Die Änderung ist ab 1. Januar 2023 rechtswirksam.

4922 Bützberg, 20. Januar 2023

Die Gemeindeschreiberin

sig. G. Capizzi

Giulia Capizzi

Änderung III Personal- und Behördenentschädigungsreglement

Die Änderung des Personal- und Behördenentschädigungsreglements, Art. 16 Abs. 1, «Eintrittsschwelle», wurde vom Gemeinderat am 5. Dezember 2022 beschlossen und tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

4922 Bützberg, 6. Dezember 2022

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch

sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch

Giulia Capizzi

Auflagezeugnis

Gegen die vom Gemeinderat am 5. Dezember 2022 beschlossene Änderung sind innert der Auflagefrist keine Beschwerden erhoben worden.

Die Änderung ist ab 1. Januar 2023 rechtswirksam.

4922 Bützberg, 30. Januar 2023

Die Gemeindeschreiberin

sig. G. Capizzi

Giulia Capizzi

Änderung IV Personal- und Behördenentschädigungsreglement

Die Änderungen der Gehaltsklassen der Angestellten (Anhang I), der Stundenentschädigungen der Funktionäre (Anhang III) und der Stundenentschädigung der Hilfskräfte (Anhang IV) des Personal- und Behördenentschädigungsreglements wurden vom Gemeinderat am 8. Mai 2023 beschlossen und tritt auf den 1. Juli 2023 in Kraft.

4922 Bützberg, 9. Mai 2023

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin

sig. H.-P. Vetsch

sig. G. Capizzi

Hans-Peter Vetsch

Giulia Capizzi

Auflagezeugnis

Gegen die vom Gemeinderat am 8. Mai 2023 beschlossenen Änderungen sind innert der Auflagefrist keine Beschwerden erhoben worden.

Die Änderung ist ab 1. Juli 2023 rechtswirksam.

4922 Bützberg, 29. Juni 2023

Die Gemeindeschreiberin

sig. G. Capizzi

Giulia Capizzi

Anhang I – Gehaltsklassen Angestellte

1 Gehaltsklassen

1.1 Die Stellen der Einwohnergemeinde Thunstetten werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 21
c) Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 21
d) Abteilungs-Stellvertreterin / Abteilungs-Stellvertreter	GKL 16
e) Leiterin / Leiter Unterhalt Liegenschaften/Anlagen ²	GKL 15 ⁴
f) Teamleiterin / Teamleiter Werkhof	GKL 14
g) Teamleiterin / Teamleiter Hauswartung	GKL 14
h) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 13
i) Schulsekretärin / Schulsekretär	GKL 13
j) Schulhauswarte	GKL 11
k) Werkhofmitarbeiterin / Werkhofmitarbeiter	GKL 11 ⁴
l) Tagesschulleitung	GKL 10
m) Tagesschulbetreuung mit pädagogische Ausbildung ⁴	GKL 6
n) Mitarbeiterin / Mitarbeiter Hauswartung ⁴	GKL 4 ⁴
o) Badeaufsicht ⁴	GKL 3 ⁴
p) Hilfskraft Werkhof ⁴	GKL 3 ⁴
q) Tagesschulbetreuung ohne pädagogische Ausbildung ⁴	GKL 3 ⁴
r) Leiterin / Leiter Erhebungsstelle Ackerbau ⁴	GKL 2 ⁴
s) Ortsquartiermeisterin / Ortsquartiermeister ⁴	GKL 2 ⁴
t) Reinigungskraft WC-Anlage Spielplatz ⁴	GKL 2 ⁴
u) Wasserzählerableserin / Wasserzählerableser ⁴	GKL 2 ⁴

1.2 Bei allen Stellen ist die Gehaltsklassentabelle «Kantonspersonal» des Kantons Bern anwendbar, ausser bei den Stellen l)⁴, m)⁴ und q)⁴ wird die Gehaltsklassentabelle «Lehrkräfte» des Kantons Bern angewendet.

² Änderung vom 07.11.2022, gültig ab 01.01.2023

⁴ Änderungen vom 08.05.2023, gültig ab 01.07.2023

Anhang II – Behördenmitglieder

1.1 Jahresentschädigungen

<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>
<u>Gemeinderat</u>	
Präsidentin / Präsident	CHF 40'000.00
Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 11'000.00
übrige Mitglieder	CHF 9'000.00

Mit der Jahresentschädigung sind abgegolten:

- die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderats und von Kommissionen;
- die Arbeiten im Nachgang zu einer Sitzung wie das Unterschreiben von Dokumenten und Verfügungen und dergleichen;
- normale Tätigkeiten im Rahmen der Personalführung; ausgenommen Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen und dergleichen;
- Gemeindepolizeiliche Aufgaben, die während der normalen Arbeitszeit anfallen;
- Repräsentationspflichten.

<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>	<u>Stundenent- schädigung</u>
<u>Fachausschuss Feuerwehr</u>		
Präsidentin / Präsident	CHF 1'500.00	
Sekretärin / Sekretär		Doppeltes Sitzungsgeld

1.2 Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindegdelegierte und beamtete Personen

a) Stundenansatz	CHF	30.00
b) Max. Sitzungsgeld 1 Tag	CHF	240.00
c) Abendsitzungen (ab 18 Uhr)		
– Gemeinderat und Gemeindeversammlung	CHF	50.00
– Kommissionen / Delegierte	CHF	40.00

Präsidentinnen und Präsidenten von Kommissionen und Arbeitsgruppen, für die keine Jahresentschädigung vorgesehen ist, haben Anspruch auf das doppelte Sitzungsgeld. Dies gilt ebenfalls für nebenamtliche Sekretärinnen und Sekretäre.

Grundsätzlich stellen Tag- und Sitzungsgelder steuerbares Einkommen dar. Weil mit dem Besuch von Sitzungen Unkosten verbunden sind (Fahrtkosten, Verpflegungskosten etc.) können Tag- und Sitzungsgelder bis zum Betrag von CHF 80.00 pro Tag als Spesenersatz angesehen werden. Als steuerbarer Lohn ist nur der CHF 80.00 übersteigende Betrag zu deklarieren. Es dürfen keine weitere Berufskosten geltend gemacht werden.)

1.3 Spesen

Jedes Gemeinderatsmitglied erhält eine jährliche pauschale Spesenentschädigung von CHF 1'500.00, der Gemeindepräsident CHF 2'000.00.

Den ständigen Kommissionen werden pro Jahr und pro Mitglied CHF 80.00 zum freien Gebrauch zur Verfügung gestellt.

Anhang III – Funktionäre

1.1 Jahres- und Stundenentschädigungen

	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung</u> <u>(exkl.</u> <u>Zuschläge)⁴</u>
<u>Funktionäre</u>		
Allgemeine Funktionsentschädigung Brunnenmeister/in		CHF 30.00 gemäss Ansatz Gemeindeverb and Wasserversorg ung untere Langete ⁴
Schulzahnpflegeinstruktor/in		CHF 40.00 ⁴ (pro Lektion)
Anlagewart/in Schützenhaus oder Co- Anlagewarte/Anlagewartinnen Schützenhaus ³	CHF 1'000.00 oder je	
Verantwortliche/r Wanderwege	CHF 500.00 CHF 500.00	

1.2 Sitzungsgelder

Gemeindedelegierte, Sekretäre, Protokollführer und beamtete Personen		
d) Stundenansatz	CHF	30.00
e) Max. Sitzungsgeld 1 Tag	CHF	240.00
f) Abendsitzungen (ab 18 Uhr)		
– Gemeinderat und Gemeindeversammlung	CHF	50.00
– Kommissionen / Delegierte	CHF	40.00

Präsidentinnen und Präsidenten von Kommissionen und Arbeitsgruppen, für die keine Jahresentschädigung vorgesehen ist, haben Anspruch auf das doppelte Sitzungsgeld. Dies gilt ebenfalls für nebenamtliche Sekretärinnen und Sekretäre.

Grundsätzlich stellen Tag- und Sitzungsgelder steuerbares Einkommen dar. Weil mit dem Besuch von Sitzungen Unkosten verbunden sind (Fahrkosten, Verpflegungskosten etc.) können Tag- und Sitzungsgelder bis zum Betrag von CHF 80.00 pro Tag als Spesenersatz angesehen werden. Als steuerbarer Lohn ist nur der CHF 80.00 übersteigende Betrag zu deklarieren. Es dürfen keine weitere Berufskosten geltend gemacht werden.)

1.3 Spesen

Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

³ Änderung vom 05.09.2022, gültig ab 01.10.2022

⁴ Änderungen vom 08.05.2023, gültig ab 01.07.2023

Anhang IV – Angestellte

1.1 Pikettenschädigungen

	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Tagesent-</u> <u>schädigung</u>
Strassenmeister und Hauswart je Mitarbeiter/in Gemeindeverwaltung pro Tag	CHF 2'500.00	CHF 20.00

1.2 Entschädigungen Hilfskräfte

	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung</u> <u>(exkl.</u> <u>Zuschläge)</u> ⁴
Aushilfen Reinigung und allgemein		CHF 30.00
Reinigung durch Schüler/in bis 16-jährig		CHF 10.00
Reinigung durch Schüler/in ab 16- bis 18-jährig		CHF 15.00

1.3 Spesen

Die Abteilung Bau und Betriebe, der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin und die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber erhalten folgende jährliche pauschale Kilometerentschädigung:

Abteilung Bau und Betriebe	CHF 1'200.00 (pauschal)
Finanzverwalter/in	CHF 500.00
Gemeindeschreiber/in	CHF 500.00

Bahnбилет 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden Reisespesen ausbezahlt. Es dürfen jedoch keine Spesen im Umkreis von einem Kilometer der Gemeindeverwaltung verrechnet werden.

1.4 Übrige Vergütungen

Mahlzeiten

Eine Hauptmahlzeit pro ganztägigem Anlass CHF 25.00.

Übernachtungen inkl. Frühstück

Tatsächliche Ausgaben gegen Vorlage von Belegen max. CHF 100.00.

Mobiltelefon

Für die Nutzung von Mobiltelefonen erhalten alle Angestellten im Monatslohn eine Entschädigung von CHF 20.85 pro Monat. Der Gerätebeitrag ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

Berufskleidung

Die Abgabe von Berufskleidung regelt der Gemeinderat in einer separaten Weisung.

⁴ Änderungen vom 08.05.2023, gültig ab 01.07.2023