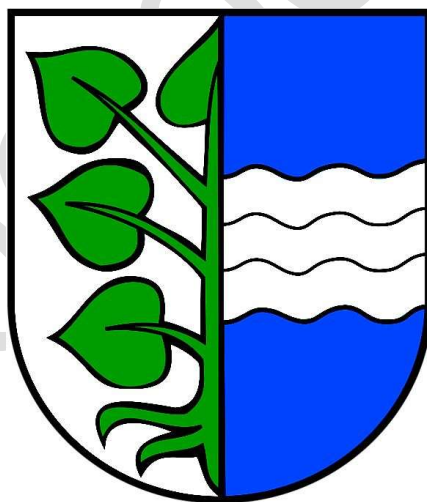


**Personal- und
Entschädigungsreglement
der
Einwohnergemeinde Kriechenwil**



(PerEntReg)

2019

mit Änderungen 2024

Die Änderungen, Ergänzungen und Löschungen gegenüber dem aktuell gültigen Reglement sind in **ROTER SCHRIFT** verfasst.

GV 06.06.2024

Inhalt

Rechtsverhältnis	5	
Art. 1 Geltungsbereich		5
Art. 2 öffentlich-rechtlich angestelltes Personal		5
Art. 3 privat-rechtlich angestelltes Personal		5
Art. 4 Kündigungsfrist		5
Gehaltssystem	5	
Art. 5 Grundsätze zur Lohnordnung		5
Art. 6 Lohnerhöhungen und -senkungen		6
Art. 7 Aufstufungsverfahren		6
Art. 8 Rückstufungsbestimmungen		6
Art. 9 Berücksichtigung der finanziellen Situation		7
Leistungsbeurteilung	7	
Art. 10 Organigramm		7
Art. 11 Durchführung der Gesamtbeurteilung		7
Art. 12 Eröffnung / Rechtsmittel		7
Art. 13 Aussergewöhnliche Leistungen		7
Besondere Bestimmungen	8	
Arbeitsplatz und Arbeitsinhalt		8
Art. 14 Arbeitsplatzbewertung		8
Art. 15 Stellenbeschreibung / Pflichtenheft		8
Art. 16 Stellenausschreibung		8
Ansprechstelle Personal		8
Art. 17 Grundsatz		8
Art. 18 Organisation		8
Art. 19 Aufgabe		8
Sozialversicherung und Surplus		8
Art. 20 Unfallversicherung / Taggeldversicherung		8
Art. 21 Pensionskasse		9
Art. 22 Aus- und Weiterbildung		9
Art. 23 Abgangsentschädigung		9

Gesonderte Entlohnung des Personals	9
Art. 24 Sitzungsgeld	9
Art. 25 Spesen	10
Art. 26 Jahresentschädigung	10
Art. 27 Dienstjubiläen Treueprämie und Verabschiedungen	10
Übergangs- und Schlussbestimmungen	10
Art. 28 Inkrafttreten	10
Auflagezeugnis	10
Auflagezeugnis	10
Anhang I: Gehaltsklassen	12
Anhang II: Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder & Spesen	13
Entschädigungsgrundsätze	13
Delegiertenentschädigung	13
Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen	15
Anhang III: Dienstjubiläen/ Amtsaustritt	16

Rechtsverhältnis

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen (~~Ausnahme Art. 3~~) und ~~Art. 1~~ Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Art. 2 öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹ ~~Das Personal der Gemeindeschreiberei, der Finanzverwaltung und der Bauverwaltung Kriechenwil~~ Im Monatslohn angestelltes Personal wird öffentlich-rechtlich angestellt, ~~sofern die Tätigkeit nicht extern vergeben wurde.~~

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Art. 3 privat-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das übrige Gemeindepersonal und die Aushilfskräfte werden privat-rechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

³ Massgebend sind ausschliesslich die Arbeitsverträge und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

⁴ Die Gemeinde achtet auf ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zu seinen privat-rechtlich Angestellten.

Art. 4 Kündigungsfrist

¹ Die Kündigungsfrist ~~für die Gemeindeschreiber_in, für die Finanzverwalter_in und für die Bauverwalter_in~~ vier für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt vier Monate. ~~Für die Sachbearbeiter_innen dieser Abteilungen gilt eine Kündigungsfrist von jeweils drei Monate.~~

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt für das öffentlich-rechtliche Personal in Form einer begründeten Verfügung.

³ Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

⁴ Während der Probezeit von drei Monaten beträgt die Kündigungsfrist einen Monat.

Gehaltssystem

Art. 5 Grundsätze zur Lohneinordnung

¹ Jede Stelle ~~im öffentlich-rechtlichen Verhältnis~~ wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). ~~Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.~~

² Für jede Gehaltsklasse besteht ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1.00 Prozent
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0.50 Prozent

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1.50 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

² Der Anspruch des Personals auf Betreuungszulagen und auf Zulagen für Nacht- und Wochenendarbeit richten sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Art. 6 Lohnerhöhungen und -senkungen

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

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung, dem Verhalten und anderen sachlichen Gründen abhängig.

³ Die individuelle Leistung wird durch eine jährliche Gesamtbeurteilung evaluiert. Diese kann wie folgt lauten:

- a) ausgezeichnet
- b) sehr gut
- c) gut
- d) genügend
- e) ungenügend

⁴ Der Gemeinderat ist um die Erhaltung der Kaufkraft der erzielten Löhne besorgt.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Art. 7 Aufstufungsverfahren

¹ ~~Bis zur Gehaltsstufe 48~~ Es können jährlich bis zu zwei Gehaltsstufen gewährt werden, sofern die Leistungen genügend und somit die Anforderungen der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Bei guter Leistung können bis **zwei** zu **vier** weitere Gehaltsstufen angerechnet, bei sehr guten Leistungen können bis **zu sechs vier** weitere Gehaltsstufen gewährt werden.

² ~~Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können für gute Leistungen bis zu vier Gehaltsstufen, für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.~~

³ ~~Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.~~

Art. 8 Rückstufungsbestimmungen

¹ Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr nicht genügt hat.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Art. 9 Berücksichtigung der finanziellen Situation

¹ Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

² Die unter Art. 9 Abs. 1 aufgeführten Beweggründe bedürfen einer objektiven Faktenlage und sind vom politischen Diskurs getrennt zu beurteilen.

Leistungsbeurteilung

Art. 10 Organigramm

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

Art. 11 Durchführung der Gesamtbeurteilung

¹ Das Gemeindepräsidium und ein weiteres Mitglied der Exekutive sind für die Leistungsbeurteilung des ~~Kaders öffentlich-rechtlich angestellten Personals~~ verantwortlich. Die Ressortverantwortlichen führen die Leistungsbeurteilung des ~~privat-rechtlich angestellten Personals~~.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen die einzelnen Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

~~³ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihm unterstellten Personen verantwortlich. Für das Verfahren gilt Art. 11, Abs. 2 sinngemäss.~~

Art. 12 Eröffnung / Rechtsmittel

¹ Der ~~begründete~~ Entscheid des Gemeinderates ist dem ~~Personal Kaderpersonal der Gemeindeverwaltung~~ 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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Art. 13 Aussergewöhnliche Leistungen

¹ Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatz und Arbeitsinhalt

Art. 14 Arbeitsplatzbewertung

¹ Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Art. 15 Stellenbeschreibung / Pflichtenheft

¹ Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung oder einem Pflichtenheft.

Art. 16 Stellenausschreibung

¹ Die Gemeinde schreibt freie Stellen von öffentlich-rechtlich Angestellten öffentlich aus.

Ansprechstelle Personal

Art. 17 Grundsatz

¹ Die **Einwohner**gemeinde Kriechenwil hat für ihre Mitarbeitenden (öffentlich-rechtlich Angestellte inkl. Lehrerschaft) eine Ansprechstelle «Personal» einzusetzen. Diese soll vertrauensvolle Anlaufstelle für das Personal bei Problemen mit Vorgesetzten und Mitgliedern politischer Gremien oder bei generellen Schwierigkeiten am Arbeitsplatz sein.

² Die benannte Ansprechperson unterliegt der Schweigepflicht, bis sie davon entbunden wird.

Art. 18 Organisation

¹ Die Ansprechperson im Sinne von Art. 17 ist der/**die** Gemeindeschreiber/**in** der **Einwohner**gemeinde Kriechenwil.

² In Konfliktfällen mit **dem/der** Gemeindeschreiber/**in**, oder wenn **diese/r** Hilfe benötigt, dient die **Schulleitung** der örtlichen Schule als Ansprechperson.

Art. 19 Aufgabe

¹ Die Ansprechperson hat die Aufgabe das Anliegen der Mitarbeitenden aufzunehmen und beratend zur Seite zu stehen. Bei Bedarf konkrete Anlaufstellen zu vermitteln und auf Wunsch vermittelnd zu wirken zwischen den Konfliktparteien.

² Die Ansprechperson behandelt das Anliegen vertraulich. Ausser sie wird von den Mitarbeitenden von der Schweigepflicht entbunden.

³ Die Tätigkeit der Ansprechperson entspricht nicht einer juristischen Ombudsstelle. Sie dient der Ersthilfe und geordneten Beihilfe im weiten Sinne.

Sozialversicherung ~~und~~ Surplus

Art. 20 Unfallversicherung / Taggeldversicherung

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

² Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Art. 21 Pensionskasse

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) und besonderer Gemeindevorschriften. **Die Beiträge der Pensionskasse werden wie folgt aufgeteilt: 45% Arbeitnehmer und 55% Arbeitgeber.**

Art. 22 Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Gemeindepersonales durch Beiträge, Gewährung von bezahltem Urlaub und flexibler Arbeitszeitgestaltung, sofern ein Interesse für die Gemeinde besteht.

² Das Gesuch zum Besuch einer Weiterbildung ist frühzeitig beim Gemeinderat zu stellen.

³ Für die Rückzahlungspflicht gelten die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung, **sofern unter den Parteien keine anderslautende Vereinbarung getroffen wird oder** der Gemeinderat in begründeten Härtefällen auf eine Rückzahlung verzichten.

⁴ Das Personal kann zum Besuch von Kursen verpflichtet werden.

Art. 23 Abgangsentschädigung

¹ Wird eine mindestens 50-jährige angestellte Person aus unverschuldeten Gründen im Sinne des kantonalen Personalgesetzes gekündigt, legt der Gemeinderat eine Abgangsentschädigung von null bis 8 Monatsgehältern fest.

² Der Gemeinderat berücksichtigt bei der Höhe der Abgangsentschädigung das Alter und die bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre der betroffenen Person.

³ Besteht ein Anspruch auf eine finanzielle Leistung der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde, ist das Ausrichten einer Abgangsentschädigung ausgeschlossen.

⁴ Ferner kann die Entschädigung analog den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und Personalverordnung ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn die entlassene Person innert 18 Monaten nach dem letzten Arbeitstag eine vergleichbare Stelle antritt.

Gesonderte Entlohnung des Personals

Art. 24 Sitzungsgeld

¹ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld gemäss Anhang II, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Art. 25 Spesen

¹ Für notwendige gesonderten Auslagen des Personals die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit entstehen, werden zu den effektiven Ansätzen gemäss Belegen vergütet bzw. sofern in Anhang II aufgeführt gemäss diesem Ansatz.

Art. 26 Jahresentschädigung

¹ Die Entschädigungen werden im Anhang II geregelt.

Art. 27 ~~Dienstjubiläen und Verabschiedungen-Treueprämie~~

¹ ~~Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Die Berechnung richtet sich nach Art. 95 der Personalverordnung des Kantons Bern.~~

² ~~Die Entrichtung von Geschenken zum Dienstjubiläum (10, 15 und 25 Jahre) oder Verabschiedungen richtet sich nach den Richtwerten in Anhang III~~

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 28 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I, II ~~und III~~ tritt per ~~01.01.2019~~ 01.01.2025 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die ältere Version des Personal- und Entschädigungsreglements vom 04.12.2001 inkl. aller Ergänzungen, auf.

Die Gemeindeversammlung vom 29. November 2018 nahm dieses totalrevidierte Reglement an.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE KRIECHENWIL

Der Gemeindepräsident:
sig. Simon Fankhauser

Der Gemeindeschreiber
sig. Bruno Grossniklaus

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement 29. Oktober 2018 bis 28. November 2018 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger vom 25. Oktober 2018 und vom 08. November 2018 bekannt.

Kriechenwil, 29: November 2018

Der Gemeindeschreiber:
sig. Bruno Grossniklaus

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement 29. Oktober 2018 bis 28. November 2018 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger vom 25. Oktober 2018 und vom 08. November 2018 bekannt.

Kriechenwil, 29: November 2018

Der Gemeindeschreiber:
sig. Bruno Grossniklaus

Übersicht Änderungen

Beschluss Änderung	Geänderter Artikel	Datum Inkraftsetzung
06.06.2024	Art. 1	01.01.2025
06.06.2024	Art. 2	01.01.2025
06.06.2024	Art. 4	01.01.2025
06.06.2024	Art. 5	01.01.2025
06.06.2024	Art. 6	01.01.2025
06.06.2024	Art. 7	01.01.2025
06.06.2024	Art. 11	01.01.2025
06.06.2024	Art. 12	01.01.2025
06.06.2024	Art. 17	01.01.2025
06.06.2024	Art. 18	01.01.2025
06.06.2024	Art. 21	01.01.2025
06.06.2024	Art. 22	01.01.2025
06.06.2024	Art. 27	01.01.2025
06.06.2024	Art. 28	01.01.2025

Auflage Änderung vom 06.06.2024

Das Reglement lag vom 07.05.2024 bis 06.06.2024 (während 30 Tagen vor dem Beschluss durch die Gemeindeversammlung vom 06.06.2024 in der Gemeindeverwaltung öffentlich auf (Art. 54 Gemeindegesetz Kanton Bern, Art. 37 Gemeindeverordnung Kanton Bern). Der Beginn sowie Ort und Zeit der öffentlichen Auflage wurden vorgängig im Amtsanzeiger Laupen vom 02.05. und 10.05.2024 publiziert.

Die Gemeindeschreiberin ad interim:
Eveline Kocher-Eberhard

Genehmigung

Die Änderungen im Reglement und in den Anhängen II und III sind an der Gemeindeversammlung vom 06.06.2024 angenommen worden.

Einwohnergemeinde Kriechenwil

Simon Fankhauser Eveline Kocher-Eberhard
Gemeindepräsident Gemeindeschreiberin a.i.

Bescheinigung

Gegen die Änderungen im Reglement und den Anhängen II und III wurde innert der Frist von 30 Tagen nach dem Beschluss durch die Gemeindeversammlung keine Beschwerde eingereicht. Die Inkraftsetzung wurde am xx im Amtsanzeiger Laupen publiziert.

Anhang I: Gehaltsklassen

Die öffentlich-rechtlichen Stellen der Einwohnergemeinde Kriechenwil werden wie folgt den Gehaltsklassen (GK) zugeordnet:

- | | |
|--------------------------------------------|-------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GK 19 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter | GK 17 |
| c) Verwaltungsangestellte I | GK 14 |
| d) Verwaltungsangestellte II | GK 12 |
| e) Verwaltungsangestellte III | GK 10 |

Die Abstufung der Gehaltseinteilung für Verwaltungsangestellte erfolgt je nach Aufgabenzuweisung durch den Gemeinderat.

Dem öffentlich-rechtlichen Personal stehen in Ausführung ihrer Pflichten die Spesen gemäss Anhang II Ziffer 3.1ff zu. Ein Anspruch auf Sitzungsgelder besteht nur, wenn zugleich keine Arbeitszeit vergütet wird für diese Sitzungen via Arbeitszeitkonto.

Besteht eine Personalunion aus GemeindeschreiberIn/FinanzverwalterIn, so erfolgt die Einreihung nach der höheren Gehaltsklasse.

Anhang II: Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder & Spesen

Entschädigungsgrundsätze

Code	Funktion	Jahres- entschädigung	Lohn nach Aufwand	Sitzungsgeld & Spesen
1.1	<u>GEMEINDERAT</u>			
1.1.1	Präsident/in	Fr. 6'000.00 7'000.00		Ziff. 3.1 bis 3.5
1.1.2	Vizepräsidenti/in	Fr. 2'000.00 3'500.00		Ziff. 3.1 bis 3.5
1.1.3	übrige Gemeinderäte	Fr. 2'000.00 3'000.00		Ziff. 3.1 bis 3.5
1.2	<u>KOMMISSIONEN / AUSSCHÜSSE</u>			
1.2.1	Präsident/in	Fr. 200.00		Ziff. 3.1
1.2.2	Kommissionssekretariat durch Kommissionsmitglied	Fr. 200.00		Ziff. 3.1
1.2.3	Übrige Mitglieder			Ziff. 3.1, 3.2 und 3.5
1.3	<u>DELEGIERTE</u>			
1.3.1	Delegiertenentschädigung			Ziff. 3.1 bis 3.5
1.3.2	Erfolgt bereits eine angemessene Vergütung durch die Institutionen besteht kein zusätzlicher Entschädigungsanspruch.			
1.4	<u>WAHL- / ABSTIMMUNGS- AUSSCHUSS</u>			
1.4.1	Leiter_in Wahlausschuss		Fr. 160.00 /Dienst	
1.4.1	Wahlen	pro Dienst/Person	Fr. 25/Std	
1.4.2	Abstimmungen	pro Dienst/Person	Fr. 25/Std	
Code	Funktion	Jahres- entschädigung	Lohn nach Aufwand	Sitzungsgeld & Spesen
1.4.2	Stellvertreter/in		Fr. 160.00 /Dienst	
1.4.3	Stimmmaterial einpacken, vertragen Abstimmungsmaterial einpacken		Fr. 100.00 /Versandt Fr. 0.50/Couvert	
1.4.4	Wahlmaterial einpacken		Fr. 2.00/Couvert	
1.4.5	Stimmmaterial vertragen		Fr 0.50/Couvert	
1.5	<u>Wasserversorgung</u>			

1.5.1	Brunnenmeister/in	Fr. 1'500.00		
1.5.2	Ablesung Wasserzählerstand		Fr. 5.50/Zähler	
1.6	<u>FUNKTIONÄERE</u>			
1.6.1	Siegelungsbeamter		Fr. 60.00 pro Siegelung Fr. 25 bis Fr. *30 40 pro Stunde gemäss jährlichem GRB	
1.6.2	Übrige Funktionäre	gem. jährlichem Beschluss des Gemeinderates		
Code	Funktion	Jahres- entschädigung	Lohn nach Aufwand	Sitzungsgeld & Spesen
2	<u>Gemeinwerk</u>			
2.1	Traktor / Transporter ohne Fahrer/in (inkl. Heckschaufel oder Kleinhänger)		FAT-Tarife	
2.2	Einachser ohne Fahrer/in		FAT-Tarife	
2.3	Winterdienst	Bereitschafts- pauschale: CHF 500	FAT-Tarife	
2.4	Nacht- und Sonntagsarbeit	50 % Zuschlag		

Stundenansatz, Gemeindestundenlohn

Für die in diesem Anhang nicht explizit festgesetzten Entschädigungen beträgt der Stundenansatz inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung und inkl. 13. Monatslohn und Krankenlohn

Gemeindestundenlohn

Fr. 25.00 bis Fr. 40.00
gemäss jährlichem GRB

* Anpassung vom 24.05.2024

Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder*

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte und beamtete Personen

a) Ganztages Sitzung (ab 5 Stunden)	Fr. 200.—	
b) Halbtagesitzungen (ab 3 Stunden)	Fr. 100.—	Fr. 120.00
c) Sitzungen (bis 3 Stunden)	Fr. 50.—	Fr. 80.00
d) Abendsitzungen		
– Gemeinderat	Fr. 80.—	Fr. 100.00
– Kommissionen / Delegierte	Fr. 50.—	Fr. 80.00

3.2 Reisespesen

Der Gemeinderat, die Kommissionsmitglieder, Delegierte sowie die Angestellten der Gemeinde haben bei auswärtigen Missionen Anspruch auf Spesenvergütung, und zwar Bahnbillette 2. Klasse oder km-Entschädigung. Diese km-Entschädigung richtet sich nach der Höhe der steuerlichen Abzüge gemäss Steuergesetzgebung.

Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

3.3 Porti und Telefone nach Aufwand.

3.4 Zulage von Fr. 20.00 für die Verpflegung

3.5 Besondere Aufträge

Der Gemeinderat ist ermächtigt, in speziellen Fällen zusätzliche Auslagen zu vergüten.

Anhang III: ~~Dienstjubiläen/ Amtsaustritt~~

GESCHENK	BETRAG
10-JAHRE	Fr. 100.00
15-JAHRE	Fr. 200.00
25-JAHRE	Fr. 300.00

EREIGNIS	UNTERGRENZE		OBERGRENZE
ABSCHIED	Fr. 50.00	bis	Fr. 350.00

AMTSAUSTRITT FÜR BEHÖRDEN	BETRAG
BIS ENDE 1.-LEGISLATUR	Fr. 300.00
BIS ENDE 3.-LEGISLATUR	Fr. 500.00
BEI MEHR ALS 3.-LEGISLATUR	Fr. 700.00

GV 06.06.2024