



EINWOHNERGEMEINDE
ORPUND



Personalverordnung der Einwohnergemeinde Orpund



Personalverordnung der Einwohnergemeinde Orpund

Gemeinderatsbeschluss Nr. 2358 vom 10.08.2015

Der Gemeinderat Orpund, gestützt auf das Personalreglement der Gemeinde Orpund, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

- Art. 1**¹ Diese Verordnung regelt die Zuordnung der Gehaltsklassen
- a) die Zusammensetzung des Kaderpersonals
 - b) die Klassifizierung des Aushilfspersonals
 - c) Aspekte der Personalführung
 - d) die Grundlage der Pensionskasse und die Finanzierung
 - e) die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen.

² Die Anhänge 1 – 5 sind Bestandteil dieser Verordnung.

II. Gehaltsklassen

Zuordnung der Gehaltsklassen¹

Art. 2 Die Stellen der Einwohnergemeinde Orpund werden wie folgt den Gehaltsklassen gemäss Gehaltsklassentabelle Kanton Bern zugeordnet:

Allgemeine Verwaltung

Abteilungsleitung

- mit Diplomlehrgang oder gleichwertig GKL 23
- während Fachausbildung/Diplomlehrgang GKL 21
- mit einschlägiger Berufserfahrung GKL 21

Stellvertretung Abteilungsleitung

- mit Diplomlehrgang GKL 19
- mit Fachausweislehrgang (FAG) GKL 17
- ohne FAG GKL 16

Verwaltungsangestellte

- mit branchenüblicher Aus- oder Weiterbildung GKL 15
- ohne branchenübliche Aus- oder Weiterbildung GKL 13
- temporäres Administrativpersonal GKL 12

Berufsbildner:in *

- Mitarbeiter:in mit Gesamtverantwortung + 1 GKL

¹ Gliederung angepasst mit GRB 15.08.2022



Praktikumsverantwortung *

- Mitarbeiter:in Verantwortung Praktikant:in + 5 GS
- einmalig

**solange die entsprechende Funktion ausgeübt wird.*

Sozialdienst

Abteilungsleitung

- mit Fachhochschulabschluss GKL 23
- während Studium GKL 21

Stellvertretung Abteilungsleitung

- mit Fachhochschulabschluss GKL 20
- während Studium GKL 19

Soziale Arbeit

- Sozialarbeiter:in GKL 18
- Sozialarbeiter:in während Studium GKL 16
- Schulsozialarbeiter:in GKL 18
- Schulsozialarbeiter:in während Studium GKL 16

Verwaltungsangestellte

- Leitung Administration GKL 17
- Mitarbeitende
- mit branchenüblicher Aus- oder Weiterbildung GKL 15
- ohne branchenübliche Aus- / Weiterbildung GKL 13
- temporäres Administrativpersonal GKL 12

Aussendienst

- Chef Wegmeister:in / Hauswartung GKL 16
- Hauswart:in Schulanlage GKL 14
- Wegmeister GKL 12
- Mitarbeiter:in GKL 10
- Hausdienst- und Reinigungsmitarbeitende GKL 9
- mit Fachausbildung EBA -1 GKL

Tagesschule

- Koch/Köchin Tagesschule GKL 14
- Betreuung Tagesschule (ohne pädagogisch Ausbildung) GKL 10
- Mitarbeitende Küche GKL 9
- Leitung GKL 19²
- Betreuung Tagesschule (pädagogische Ausbildung) GKL 17³

² geändert mit GRB 16.01.2023

³ geändert mit GRB 16.01.2023



III. Weitere Bestimmungen

Kaderpersonal

Art. 3 Das Kader besteht aus:

- Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber
- Finanzverwalterin / Finanzverwalter
- Bauverwalterin / Bauverwalter
- Leiterin Soziale Dienste / Leiter Soziale Dienste

Aushilfspersonal

Art. 4 Aushilfspersonal, ist Personal, welches vorübergehend sporadische Einsätze pro Kalenderjahr erfüllt.

Arbeitszeit

Art. 5 Die Arbeitszeit liegt grundsätzlich zwischen 06.30 und 20.00 Uhr.

Einsatz Wahlsonntag

Art. 6 Das Personal der Gemeindeverwaltung ist bei Bedarf verpflichtet, anlässlich von Wahlen am Sonntag mitzuwirken.

Zeitsaldo
Ampelsteuerung
Plus- oder Minus-
saldo⁴

Art. 7¹ Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit der Mitarbeitenden während des Jahres erfolgt mit der so genannten Ampelsteuerung.

² Mit der Ampelsteuerung werden Warngrenzen festgelegt, bei deren Überschreitung Vorgesetzte und Mitarbeitende gemeinsam die Arbeitszeitsituation erörtern müssen.

³ Die Abteilungsleitenden können selbstständig über Abweichungen von diesen Warngrenzen entscheiden.

⁴ Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Mitarbeitenden treten in der Ampelsteuerung verschiedene Phasen auf, die eine unterschiedliche Behandlung erfordern:

Phase	Plussaldo	Minussaldo
Grün	0 bis + 50 Stunden → Kompetenzbereich der Mitarbeitenden	0 bis - 10 Stunden → Kompetenzbereich der Mitarbeitenden
Gelb	Über + 50 bis + 80 Stunden → Plusstunden nur in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich	Über – 10 bis – 20 Stunden → Minusstunden nur in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich
Rot	Über 80 Stunden → Massnahmen zum Abbau der Plusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich	Über -20 Stunden → Massnahmen zum Abbau der Minusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich

⁵ Während dem Jahr sind Schwankungen über die roten Grenzen hinaus grundsätzlich möglich, bedingen jedoch zwingend ein Gespräch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden betreffend Abbau der Plus- oder Minusstunden.

⁴ ändert mit GRB 15.08.2022



⁶ Die vorstehenden Plus- oder Minusstunden gelten für ein Vollzeitpensum. Für Teilzeitmitarbeitende gelten die Plus- oder Minusstunden im Verhältnis zum vertraglichen Arbeitspensum.

⁷ Die Abrechnungsperiode der Arbeitszeit entspricht in der Regel dem Kalenderjahr.

⁸ Am Ende des Kalenderjahres darf ein Saldo von höchstens 80 Stunden Plus- oder 20 Minusstunden auf das neue Kalenderjahr übertragen werden. Für Teilzeitmitarbeitende gilt dies sinngemäss im Verhältnis zum vertraglichen Arbeitspensum.

Geschäftsbetrieb⁵ **Art. 8** ¹ (aufgehoben)

² Der Betrieb ist während den Schalteröffnungszeiten sicherzustellen.

³ Die Organisation obliegt den jeweiligen Abteilungsleitenden.

Ferien **Art. 9** ¹ Der Ferienbezug pro Jahr erfolgt nach Absprache mit dem/der Vorgesetzten. Die Stellvertretung muss sichergestellt sein.

² Der Übertrag der Ferien erfolgt Ende des Kalenderjahres. Die übertragenen Ferien sind bis Ende April im Folgejahr zu beziehen.

Treueprämien **Art. 10** ¹ Der Bezug der Treueprämie erfolgt in Absprache mit dem/der Vorgesetzten und der Stellvertretung.

² Der Bezug als Ferientage hat innerhalb von fünf Jahren zu erfolgen.

Ortszulagen **Art. 11** ¹ Mitarbeitende, ausgenommen Lernende, mit Wohnsitz in Orpund erhalten eine jährliche Ortszulage. Diese beträgt pro Monat CHF 100.00.

² Bei Mitarbeitenden mit einem Teilzeitpensum richtet sich die Entschädigung nach dem Beschäftigungsgrad.

Privater Arbeitsplatz (Home-Office) **Art. 12** ¹ Falls Home-Office in Anspruch genommen wird, ist dies in der Arbeitszeiterfassung zu deklarieren.

² Die Gemeinde vergütet für den private Arbeitsplatz keine Infrastrukturentschädigung.

³ Die Organisation von Homeoffice richtet sich nach den separaten Weisungen des Gemeinderats.

Weiterbildung **Art. 13** ¹ Leistet die Gemeinde an die Kosten der Weiterbildung Beiträge von über 1'500 Franken oder wird ein bezahlter Urlaub von insgesamt mehr als 5 Arbeitstagen gewährt, hat sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vor der Veranstaltung schriftlich zur Rückzahlung der Aufwendungen der Gemeinde nach den folgenden Bestimmungen zu verpflichten.

Zurückzubezahlen ist

a) die Summe aller Beiträge, soweit sie den Freibetrag von 1'500 Franken übersteigt,

⁵ geändert mit GRB 27.05.2024



- b) das während des bezahlten Urlaubs ausgerichtete Nettogehalt einschliesslich allfällige Familien-, Betreuungs- und Funktionszulagen, soweit der gewährte bezahlte Urlaub 5 Arbeitstage übersteigt.

² Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt, abzüglich AHV/IV/EO/ALV und Unfallversicherungsbeitrag. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.

Der rückzahlbare Betrag ist wie folgt zu entrichten:

- c) bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrags;
- d) bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahrs nach Abschluss der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrags;
- e) bei Austritt nach Abschluss der Ausbildung während des zweiten Jahres zwei Drittel und während des dritten Jahres ein Drittel.

Die Verpflegungskosten sowie die Reisespesen gehen zu Lasten des Mitarbeitenden.

³ Der Besuch der Weiterbildung sowie die Teilnahme an Personalanlässen wird in der Präsenzzeitabelle bei einem halben Tag zu 4,2 Stunden und einem ganzen Tag zu 8,4 Stunden notiert.

⁴ Beim Besuch von Informationsveranstaltungen oder dergleichen werden in der Präsenzzeitabelle die effektive Veranstaltungsdauer und Reisezeit erfasst.

Krankheit / Unfall

Art. 14 ¹ Die Arztkonsultationen erfolgen grundsätzlich ausserhalb der Blockzeiten.

² Pro Konsultation wird max. 1 h Arbeitszeit angerechnet. Mitarbeitende mit einem Penum von < 61 % haben keinen Anspruch darauf.

Lohnfortzahlung⁶

Art. 14 a

¹ Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung analog der Personalverordnung des Kantons Bern ausgerichtet (Art. 52).

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter 6 Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. Anschliessend erfolgt nur noch die Auszahlung der effektiven Versorgungsleistungen.

³ Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (mit regelmässigen Lohnzulagen). Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der in den letzten zwölf Monaten durchschnittlich erzielte Monatslohn massgebend.

⁴ Tritt während der Lohnfortzahlung die Leistung einer Taggeldversicherung ein, ist die Lohnfortzahlung auf 100 % des Nettolohnes, der vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ausbezahlt wurde, beschränkt (Nettolohnausgleich).

⁵ Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, können die Leistungen der Arbeitgeberin gekürzt werden. Leistungskürzungen seitens der Versicherung, die sich aus dem Verhalten der Mitarbeitenden ergeben, werden vollumfänglich an die Mitarbeitenden übertragen.

⁶ eingefügt mit GRB 15.08.2022



⁶ Während der Dauer der Lohnfortzahlung sind sämtliche Lohnersatzansprüche an die Arbeitgeberin abzutreten.

Genussmittel **Art. 15** ¹ Während den Pausen können die Mitarbeitenden ausschliesslich beim Pavillon (nordseits der Gemeindeverwaltung) rauchen.

² Während der Arbeitszeit ist Alkoholkonsum untersagt.

Fahrspesen Auto⁷ **Art. 16** ¹ Den Mitarbeitenden werden alle Fahrspesen ausserhalb des Gemeindegebiets entschädigt.

² Für Verrichtungen und Botengänge im Dorf, die nicht zu Fuss oder mit dem gemeindeeigenen Fahrrad ausgeführt werden können (bspw. wegen Gepäck), werden die Fahrspesen entschädigt.

Fahrspesen ÖV **Art. 17** ¹ Bis zum Preis eines einjährigen Halbtax-Abonnements können die Mitarbeitenden das ganze Billett geltend machen. Danach werden die halben Billette vergütet.

² Sind Mitarbeitende im Besitz des Generalabonnement werden die ganzen Billette bis zum Preis eines einjährigen Halbtax-Abonnements, danach die halben Billette bis zu den Kosten eines Drittels des erworbenen GA vergütet.

³ Die Vergütung erfolgt grundsätzlich mit der jährlichen Spesenauszahlung. Die Billette sind vorzuweisen. Jene, welche ein GA besitzen, weisen die theoretischen Kosten aus.

Pensionskasse **Art. 18** ¹ Das Personal ist bei der Previs Personalvorsorgestiftung versichert.

² Das Reglement der Previs Personalvorsorgestiftung findet Anwendung.

Arbeitgeberbeiträge **Art. 19** Die Gemeinde entrichtet generell einen ordentlichen Beitrag von 55% des versicherten Verdiensts.

Arbeitnehmerbeiträge **Art. 20** Das Personal entrichtet generell einen ordentlichen Beitrag von 45% des versicherten Verdiensts.

Einkaufssummen **Art. 21** Allfällige Einkaufssummen bei Neueintritten in die Pensionskasse gehen vollumfänglich zu Lasten der Versicherten.

⁷ angepasst mit GRB 15.08.2022



Stundenlohn⁸

Art. 22¹ Die Stundenlohnberechnung zeigt sich wie folgt:

Zuschläge bei Angestellten (unbefristet und Austritt)

	Ferien	Feiertagsent-schädigung	13. Monatslohn	Betreuungszu-lage*	Ortszulage	Bemerkung
Auszahlung Ferien			x			PV Art. 150 Kanton Bern
Dienstalter			x			
Überzeit			x			PV Art. 136c Kanton Bern

Stundenlöhne ohne Ganzjahresvertrag

	Ferien	Feiertagsent-schädigung	13. Monatslohn	Betreuungszu-lage*	Ortszulage	Bemerkung
z.B. Reinigung Schulhaus, Aushilfen Werkhof etc.	x		x	x	x	

Stundenlöhne mit Ganzjahresvertrag

	Ferien	Feiertagsent-schädigung	13. Monatslohn	Betreuungszu-lage*	Ortszulage	Bemerkung
z.B. Hallenbadauf-sicht, Tagesschule	x	x	x	x	x	gem. Kanton

* Anspruch gemäss Kanton; maximale Betreuungszulage gemäss Anzahl Kinder pro Monat beachten.

² Wird der Stundenlohn aufgrund des Monatslohns berechnet, wird mit 182 Stunden pro Monat gerechnet (analog Kanton Bern).

⁸ eingefügt mit GRB 15.08.2022



IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22¹ Diese Verordnung tritt per 01.01.2016 in Kraft.

² Sie hebt die Personalverordnung vom 31.01.2008 sowie allfällige widersprechende Vorschriften auf.

GEMEINDERAT ORPUND

sig. Jürg Räber *sig. Peter Schmutz*
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 52 vom 24. Dezember 2015 publiziert worden.

sig. P. Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 4. Januar 2016

Verordnungsänderung 17. November 2020

Die Genehmigung und Inkraftsetzung der Verordnungsänderung ist im Nidauer Anzeiger Nr. 49 vom 23. Dezember 2020 publiziert worden.

sig. P. Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 23. Dezember 2020

Verordnungsänderung 19. Januar 2021

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 19. Januar 2021 die Änderung der Anhänge I, II, III, IV.

GEMEINDERAT ORPUND

sig. Oliver Matti *sig. Schmutz*
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber



Die Genehmigung und Inkraftsetzung der Verordnungsänderung ist im Nidauer Anzeiger Nr. 3 vom 28 Januar 2021 publiziert worden.

sig P. Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 28. Januar 2021

Verordnungsänderung vom 27. April 2021

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 27. April 2021 die Änderung des Artikels 2 und des Anhangs V.

GEMEINDERAT ORPUND

<i>sig. O. Matti</i>	<i>sig. P. Schmutz</i>
Oliver Matti	Peter Schmutz
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 22 vom 26. August 2021 publiziert worden.

sig. P. Schmutz
Peter Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 24. August 2021

Verordnungsänderung vom 15. August 2022

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 15. August 2022 die Änderungen und Ergänzungen der Art. 2, 7, 14a, 16, 22 sowie die Änderung des Anhang I, 2.1.2 und 2.1.3.

GEMEINDERAT ORPUND

<i>Sig. O. Matti</i>	<i>Sig. S. Ackermann</i>
Oliver Matti	Stefan Ackermann
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber



Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 30 vom 18. August 2022 publiziert worden.

Sig. S. Ackermann
Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Orpund, 18. August 2022

Verordnungsänderung vom 16. Januar 2023

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 16. Januar 2023 die Änderungen in Art. 2 (Überführung der LAG-entschädigten Mitarbeitenden in das Gehaltssystem des Kantonspersonal) sowie die Anpassungen in Anhang II (ausführlichere Definition über die Entschädigungen).

GEMEINDERAT ORPUND

Oliver Matti Stefan Ackermann
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 3 vom 26. Januar 2023 publiziert worden.

Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Orpund, 26. Januar 2023

Verordnungsänderung vom 27. Mai 2024

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 27. Mai 2024 die Änderungen in Art. 8 (Enfall Blockzeiten), Anhang I (BYOD) sowie Anhang V (Ergänzung Spielgruppe und Winterdienst).

GEMEINDERAT ORPUND

Oliver Matti Stefan Ackermann
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 21 vom 30. Mai 2024 publiziert worden.

Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Orpund, 30. Mai 2024



Verordnungsänderung vom 27. Januar 2025

Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 27. Januar 2025 die Änderungen und Ergänzungen in Anhang V.

GEMEINDERAT ORPUND

Oliver Matti
Gemeindepräsident

Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 4 vom 30. Januar 2025 publiziert worden.

Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Orpund, 30. Januar 2025



Anhang I: Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

1	BEHÖRDENMITGLIEDER	Entschädi-gung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädig. gem. Ziff. 5	Uebrige Ent-schädig./ Pauschalspe-sen
1.1 Gemeinderat				
1.1.1	PräsidentIn	Siehe GO		
1.1.2	VizepräsidentIn	Siehe GO		
1.1.3	Uebrige Mitglieder (ohne Präsident/Vize-Präsident)	Siehe GO		
2	ÜBRIGE NEBENAMTLICHE FUNKTIONÄRE	Entschädi-gung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädig. gem. Ziff. 5	Uebrige Ent-schädig./ Pauschalspe-sen
2.1 Entschädigung nach Aufwand				
2.1.1	Friedhof, Erdbestattungen/Urneneisetzungen pro Wegmeister	550.00		
2.1.2 ⁹	Hauswarte; Anwesenheit pro Unterhaltungsanlass FR-Abend und SA (Überwachung / Mat.ausgabe) Sonntag (Reinigung, Kontrolle)			90.00 3 h + 50 % Zuschlag
2.1.3 ¹⁰	Hauswarte; Wasserkontrolle Hallenbad SA und SO inkl. Wochenendzuschlag (wird auf Monatsrapport erfasst)			30 Min. + 50 % Zuschlag
3	TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGUETUNGEN	Entschädi-gung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädig. gem. Ziff. 5	Uebrige Ent-schädig./ Pauschalspe-sen
3.1¹¹ Tag- und Sitzungsgelder				
3.1.1	Stundenansatz Gemeinderäte (Taggeld Fr. 400.00 auf 8 h umgerechnet)			Std.Anatz
3.1.2	1/1 Taggeld (ab 6 Stunden) Exkl. Gemeinderäte			s. 3.1.5
3.1.3	½ Taggeld (mind. 2 Stunden) Exkl. Gemeinderäte			s. 3.1.5
3.1.4	Gemeinderatsmitglied: Sitzungen	bis 2 Stunden >2 bis 6 Stunden > 6 Stunden		80.00 160.00 240.00
3.1.5	Kommissionsmitglieder / Delegierte: Sitzungen	bis 2 Stunden > 2 bis 6 Stunden > 6 Stunden		60.00 120.00 240.00

⁹ Geändert mit GRB vom 15.08.2022

¹⁰ Geändert mit GRB vom 15.08.2022

¹¹ Geändert mit GRB vom 12.11.2019 und 10.12.2019



3.1.6	<i>aufgehoben</i> ¹²			
3.1.7	<i>aufgehoben</i> ¹³			
3.1.8	<i>aufgehoben</i> ¹⁴			
3.1.9	Sekretär/in			s. 3.1.4

3.2 Spesenvergütungen

3.2.1	Autoentschädigung pro km (inkl. Amortisation, Versicherung, Benzin, Unterhalt, Reparaturen). Es besteht eine Dienstfahrtenversicherung. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse) und das GA der Gemeinde zu berücksichtigen.			0.70
3.2.2	Unterkunft und Verpflegung: Gemäss RRB für Kantonsangestellte			
3.2.3 ¹⁵	Handyentschädigung Kader, Sozialarbeiterinnen, pro Jahr Werkhof, Hauswarte	240.00 300.00		
	Handy-Entschädigung (BYOD) Verwaltungsmitarbeitende, ab 2025 ¹⁶	100.00		
3.2.4	Fahrspesen; siehe Art. 17 Abs. 1 – 3 dieser Verordnung			
3.2.5	Gemeinderat: Privat-Arbeitsplatz, pro Amtsperiode			1'000.00
3.2.6 ¹⁷	Gemeinderat: Papierloses Büro; Notebook, pro Amtsperiode			1'000.00
3.2.7	Kommissionssekretariat im Nebenamt Privat-Arbeitsplatz, pro Jahr			125.00
3.2.8 ¹⁸	Kommissionsmitglieder; Papierloses Büro; Notebook, pro Jahr			100.00

4	UEBRIGE ENTSCHAEDIGUNGEN FÜR ARBEITEN IM AUFRAG DER GEMEINDE UND DIVERSE AN-SAETZE	Entschädi-gung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädig. gem. Ziff. 5	Uebrige Ent-schädig./ Pauschalspe-sen
4.1 Besondere Aufträge				
4.1.1	Maschinenkosten Landwirtschaft			ART

¹² Aufgehoben mit GRB vom 10.12.2019

¹³ Aufgehoben mit GRB vom 10.12.2019

¹⁴ Aufgehoben mit GRB vom 12.11.2019

¹⁵ Geändert mit GRB vom 15.08.2022

¹⁶ Geändert mit GRB vom 27.05.2024

¹⁷ Geändert mit GRB vom 19.01.2021

¹⁸ Geändert mit GRB vom 19.01.2021



5	BESONDERE BESTIMMUNGEN
5.1	<i>Spezialarbeiten</i>
5.1.1	Für Spezialarbeiten kann der Gemeinderat höhere Entschädigungen oder Pauschalen festsetzen
5.2	<i>Hauptamtliche Angestellte</i>
5.2.1	Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit können 100 % kompensiert oder als Sitzungsgeld gem. 3.1.4, 3.1.5 oder 3.1.6 ausbezahlt werden.
5.3	<i>Kontrolle und Auszahlung</i>
5.3.1	Die Kommissionspräsidenten sind für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Sitzungs- und Taggelder verantwortlich. Die durch den Präsidenten visierten Belege sind bis spätestens Ende November der Finanzverwaltung abzugeben.
5.3.2	Die Auszahlung der festen Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder erfolgt grundsätzlich auf Ende Kalenderjahr. Ausnahme bilden die Entschädigungen nach Ziff. 3.2.5 und 3.2.6. Diese werden zu Beginn der Legislatur ausgerichtet. Bei Austritt aus dem Gemeinderat während der Legislatur wird die Entschädigung anteilmässig zurückgefördert. ¹⁹

¹⁹ Geändert mit GRB vom 19.01.2021



Anhang II Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen Gemeinderat²⁰

Dienstleistung	Inbegriffen	Im Fixum	nicht inbe- griffen	Abrechnung durch	betroffene Person	Behör- densekretariat
Aktenstudium	x					
Amtseinführungen			x	x		
Amtsübergaben			x	x		
Behördenessen	x					
Besprechung auf Verwaltung/Bürositzung			x	x		
Besprechungen, Besichtigungen			x	x		
Besuch Partnergemeinde			x	x		
Bundesfeier, mit Ansprache/Tätigkeit	x					
Bundesfeier, Teilnahme ohne Tätigkeit	x					
Delegiertenfunktion, wenn nicht durch Körperschaft entschädigt			x	x		
Dorfbegehungen			x	x		
Ehrungsanlässe, Empfänge, Gratulationen, Jubiläen			x	x		
Einbürgerungsgespräche			x	x		
Gemeinderatsessen	x					
Gemeinderatsklausur			x	x		
Gemeinderatsreise			x	x		
Gemeinderatsreise Partner/Partnerin			x	x		
Gemeinderatssitzung			x		x	
Gemeindeversammlung			x	x		
Gewerbeanlass, mit Ansprache/Tätigkeit	x					
Gewerbeanlass, Teilnahme ohne Tätigkeit	x					
Jungbürgerfeier			x	x		
Kadersitzungen			x	x		
Kommissionssitzung			x		x	
Kulturelle / gesellschaftliche Anlässe, wenn delegiert			x	x		
Mitarbeitergespräche			x	x		
Mitwirkungs- und Informationsveranstaltungen			x	x		
Neuzuzügeranlass			x	x		
Notebook pro Amtsperiode			CHF 1'000	x		
Parteiinfo			x	x		
Personalanlässe	x					
Personalausschuss andere Ressorts			x	x		

²⁰ ausführlicher definiert mit GRB 16.01.2023



Personalausschuss Ressort Personelles		x	x	
Personalgespräche Personalchef		x	x	
Privater Arbeitsplatz pro Amtsperiode		CHF 1'000	x	
Ratsbüro		x	x	
Reisezeit		x	x	
Ressortbezogene Gespräche, Abklärungen, Aufwendungen und Sitzungen		x	x	
Royal Arena Absprachen		x	x	
Royal Arena Begehung		x	x	
Seniorenreise, als Ressort Soziales		x	x	
Seniorenreise, andere Gemeinderatsmitglieder		x	x	
Sprechstunde Gemeindepräsidium		x	x	
Tagungen		x	x	
Treffen Nachbargemeinden		x	x	
Vereins- und gesellige Anlässe mit Ansprache/Tätigkeit	x			
Vereins- und gesellige Anlässe ohne Ansprache/Tätigkeit	x			
Weiterbildungsveranstaltungen		x	x	



Anhang III Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen Kommissionen

Art	Sitzungsgeld/ Entschädigung	Bemerkungen
Delegierte	Ja	Selber aufschreiben
Kommissionssitzungen	Ja	Ordentliche Sitzung: Kommissionssekretär A.o. Sitzung: Selber aufschreiben
Kurskosten	Ja	Selber aufschreiben
Reisespesen	Ja	Selber aufschreiben
Entschädigung für papierloses Büro, Notebook ²¹	Ja	Selber aufschreiben
Vorbereiten Sitzungen	Nein	Im Sitzungsgeld inbegriffen ²²
SekretärIn im Nebenamt:		
Privat-Arbeitsplatz	Ja	Entschädigung von Fr. 125.00 / Jahr
Protokollarbeiten	Ja	Nach Zeitaufwand
Sitzungsgeld	Ja	Ordentliche Sitzung: Kommissionssekretär A.o. Sitzung: Selber aufschreiben
Toner für Drucker	Ja	Selber aufschreiben
Vorbereiten Sitzungen	Nein	Im Sitzungsgeld inbegriffen (Erhöhter Ansatz für Sekretär)

²¹ Geändert mit GRB vom 19.01.2021

²² Geändert mit GRB vom 19.01.2021



Anhang IV Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen Kader / Mitarbeitende

Art	Sitzungsgeld/ Entschädigung	Sitzungsliste Gemeindeschreiber	Bemerkungen
Delegierte	Ja	Nein	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gemeinderatsreise/ Partner	Zulasten Gemeinde		
Gemeinderatssessen	Zulasten Gemeinde	Kein Sitzungsgeld	
Gemeinderatsreise	Zulasten Gemeinde	Nein	Die Gemeinderatsreise ist grundsätzlich Arbeitszeit. Ausnahme bilden die Reisetage, die auf das Wochende fallen. ²³
Gemeinderatssitzungen	Ja	Ja	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gemeindeversammlung	Ja	Nein	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gesellige Anlässe mit Gemein- depersonal	Nein	Nein	
Jungbürgerfeier	Ja	Nein	Arbeitszeit
Klausurtagung	Ja	Nein	
Kommissionssitzungen	Ja	Kommissions-Sekretär	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Kurskosten	Ja	Nein	
Mahlzeiten	Zulasten Gemeinde		
Klausurtagung			
Reisespesen	Ja	Nein	

²³ Geändert mit GRB vom 19.01.2021



Anhang V Ansätze Stundenlöhne

Art	Ansatz 2025 gerundet
Fachstelle Frühe Förderung ²⁴	45.00
Tagesschule, pädagogische Betreuung (Stellvertretung)	42.00
Tagesschule, nicht pädagogische Betreuung / Kochen*	33.00
Ferienbetreuung, pädagogische Betreuung ²⁵	42.00
Ferienbetreuung, nicht pädagogische Betreuung ²⁵	33.00
Spielgruppe, mit Spielgruppenausbildung	33.00
Spielgruppe, Mitarbeiterin/Mitarbeiter	26.00
Schulzahnpflege (pro Lektion/inkl. Ferien/Feiertagsentschädigung)	47.00
Fachperson Kopflausbekämpfung (Lauskontrolle) (pro Lektion, inkl. Ferien/Feiertagsentschädigung)	33.00
Badaufsicht	26.00
Naturschutzbeauftragter	47.00
Reinigungsarbeiten (ab 01.01. in welchem das 18. Altersjahr vollendet wird)	24.00
Reinigungsarbeiten, Schulentlassene	17.00
Reinigungsarbeiten, Schüler	10.00
Winterdienst ²⁶	30.00
Sekretäre/Sekretärinnen	26.00
Strassenwesen, Aushilfen	26.00
Landwirte inkl. Ackerbaustellenleiter	30.00
Tankkontrolleur	46.00
Gemeinderat (Taggeld Fr. 400.00 ²⁷ auf 8 Std umgerechnet); inkl. Ferien/Feiertagsentschädigung; unterliegt nicht der Teuerung	50.00

Tagesschule pädagogische Betreuung (BG Total ca. 50 %):

Betreuerinnen (mit päd. Ausbildung) sind im Monatslohn angestellt. Für Stellvertretungen von pädagogischen Betreuerinnen durch eine pädagogische Betreuerin wird der Stundenlohn aufgrund des Monatslohnes berechnet.

*Tagesschule nicht pädagogische Betreuung:

²⁸Der Stundenansatz für nicht pädagogisch ausgebildetes Personal gilt für Springerinnen und für Betreuerinnen im Monatslohn, die kochen.

Die Ansätze werden jährlich an die Teuerung angepasst (GRB).

²⁴ eingefügt mit GRB vom 27.01.2025

²⁵ eingefügt mit GRB vom 27.01.2025

²⁶ eingefügt mit GRB vom 27.05.2024

²⁷ Geändert mit GRB vom 12.11.2019

²⁸ Geändert mit GRB vom 27.04.2021



Änderungen

Datum der Änderung	Erlass	Geänderte Artikel	Inkrafttreten
12.12.2016	Personalverordnung	Art. 2 Bst. k	12.12.2016
12.11.2019	Personalverordnung	Anhang I, II und V	01.01.2020
10.12.2019	Personalverordnung	Anhang I	01.01.2020
17.11.2020	Personalverordnung	Art. 12 Abs. 3	01.01.2021
19.01.2021	Personalverordnung	Anhang I, II, III, IV	01.01.2021
27.04.2021	Personalverordnung	Art. 2	01.07.2021
27.04.2021	Personalverordnung	Anhang V	01.07.2021
15.08.2022	Personalverordnung	Art. 2, 7, 14a, 16, 22, Anhang I 2.1.2 und 2.1.3	01.09.2022
16.01.2023	Personalverordnung	Art. 2 / Anhang II	01.01.2023
27.05.2024	Personalverordnung	Art. 8 / Anhang V	01.08.2024
27.05.2024	Personalverordnung	Anhang I 3.2.3	01.01.2025
27.01.2025	Personalverordnung	Anhang V, Ergänzungen	01.01.2025