Personalverordnung (PersVo)

vom 22. Oktober 2013 [Stand vom 1. Januar 2024]

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Risch,

gestützt auf Art. 15 des Personalreglements vom 28. November 2023,¹

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Delegation der Zuständigkeit zur Anstellung²

- ¹ Die Zuständigkeit des Gemeinderates zur Anstellung von Personal wird wie folgt an untere Verwaltungsebenen oder Personen, nachfolgend auch Anstellungsbehörde genannt, delegiert:³
 - a) Abteilungsleiter/in und Leiter/in Personal für die Anstellung von Verwaltungsangestellten, Team- und Bereichsleiter/innen, Schulleiter/innen, Aushilfen, Hilfskräfte sowie Praktikantinnen/Praktikanten.
 - b) Rektor/in, Schulleiter/in und Leiter/in Personal für die Anstellung von Lehrpersonen. Beim Rekrutierungsprozess der Lehrpersonen wird die Personalleitung im Bedarfsfall hinzugezogen.
 - c) Berufsbilder/in und Leiter/in Personal für die Anstellung von Lernenden.

Art. 2 Art des Arbeitsverhältnisses

- ¹ Verwaltungspersonal sind Mitarbeitende, die im Sinne des Personalreglements und dieser Verordnung in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis stehen.
- ² Lernende und Praktikantinnen/Praktikanten sind Personen, die befristet zum Zwecke ihrer Ausbildung bei der Gemeinde Risch tätig sind.
- ³ Beim Aushilfspersonal handelt es sich um Personen, die stellvertretend die Arbeit vorübergehend ausfallender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen (z. B. bei Krankheit, Militärdienst, Beurlaubung).
- ⁴ Hilfskräfte sind Personen, die zur Erledigung eines vorübergehenden ausserordentlichen Arbeitsanfalles stundenweise angestellt werden.

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

³ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

Art. 2a Koordination im Personalrecht¹

- ¹ Der Gemeinderat sorgt für die rechtsgleiche Behandlung der Mitarbeitenden. Der Personaldienst wirkt auf den rechtsgleichen und einheitlichen Vollzug des Personalrechts der Verwaltung hin und unterstützt darin die Abteilungen.
- ² Die Verantwortung für die Verwaltungstätigkeit im Personalbereich liegt beim Gemeinderat. Die unmittelbare Aufsicht wird von den Abteilungsleitungen in Absprache mit der Personalleitung ausgeübt.
- ³ Um eine einheitliche Anwendung des Personalrechts zu überprüfen, kann der Personaldienst gemeindliche Personal-Datensammlungen auswerten, namentlich im zentralen Personalinformationssystem oder Auswertungen von Abteilungen anfordern.

B. Begründung des Arbeitsverhältnisses**Art. 3 Personalgewinnung²**

- ¹ Offene Stellen sind in der Regel zur freien Bewerbung über den Personaldienst in den geeigneten Medien veröffentlichen zu lassen. Sind geeignete Bewerbende bekannt, so kann auf eine öffentliche Ausschreibung verzichtet werden und die Anstellung auf dem Berufungsweg erfolgen.
- ² Stellenausschreibungen und Personalwerbung sind so zu gestalten, dass sie sich an beide Geschlechter richten.

Art. 4 Probezeit

- ¹ Die Verlängerung der Probezeit bis auf insgesamt 6 Monate kann entweder vertraglich vereinbart oder nach Anhörung der Betroffenen von der Anstellungsbehörde bzw. vom Gemeinderat spätestens 2 Wochen vor Ablauf der reglementarischen Probezeit angeordnet werden.
- ² Bei einem Stellenwechsel innerhalb der Gemeindeverwaltung kann auf die Ansetzung einer Probezeit verzichtet werden.³

C. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**Art. 5 Kündigung seitens der/des Mitarbeitenden**

- ¹ Die Kündigung ist der vorgesetzten Stelle zuhanden des Gemeinderates schriftlich einzureichen.

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

³ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

-
- ² Mitarbeitende, die gemäss den Bestimmungen des Personalgesetzes¹ von ihrem Recht auf vorzeitigem Altersrücktritt Gebrauch machen, haben dies unter Einhaltung der Kündigungsfrist der vorgesetzten Stelle zuhanden des Gemeinderates schriftlich zu melden.
- ³ Arbeitszeugnisse werden vom Personaldienst gestützt auf die Angaben der vorgesetzten Stelle ausgestellt. Sie werden von der Abteilungsleitung und der Personalleitung unterzeichnet. Lehrzeugnisse werden von der Personalleitung und der/dem verantwortlichen Berufsbildner/in unterzeichnet. Arbeitszeugnisse von Abteilungsleitenden werden vom zuständigen Mitglied des Gemeinderats und der Personalleitung unterzeichnet.

Art. 6 Kündigung seitens der Gemeinde

- ¹ Sachliche Kündigungsgründe liegen unter anderem vor:
- a) wenn die/der Mitarbeitende längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.
 - b) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten, organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die/der Mitarbeitende die Annahme des neuen oder gegebenenfalls eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist.
 - c) wenn die/der Mitarbeitende aus Mangel an erforderlichen Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre/seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt; vor dem Aussprechen der Kündigung ist eine angemessene Bewährungsfrist einzuräumen.
 - d) wenn die/der Mitarbeitende bei der Anstellung für das Vertragsverhältnis wesentliche unwahre Angaben über Gesundheit, Ausbildung, Berufserfahrung etc. gemacht hat.
 - e) wenn die/der Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat.
 - f) wenn die/der Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.
- ² Für die Prüfung und Anordnung von weniger weitreichenden Massnahmen gemäss § 10 Abs. 4 des Personalgesetzes² ist die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat zuständig.

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

Art. 7 Vorzeitiger Altersrücktritt

Die Auszahlung der Überbrückungsrente gemäss Personalgesetz erfolgt monatlich durch die Gemeinde. Für die Berechnung und Auslösung der Überbrückungsrente ist der Personaldienst zuständig.

Art. 8 Abgangsentschädigung

Für die Berechnung und Auslösung von Abgangsentschädigungen ist der Personaldienst zuständig.

Art. 8a Home-Office¹

- ¹ Unter dem Begriff "Home-Office" wird jene Arbeit verstanden, die Arbeitnehmende ganz oder teilweise, regelmässig oder unregelmässig von zu Hause oder einem anderen mit der gemeindlichen Infrastruktur vernetzten Arbeitsort² aus verrichten. Für die Arbeit im Home-Office für Mitarbeitende mit Zugang zum Gemeindeforum muss der von der Gemeinde zur Verfügung gestellte Zugang zur gemeindlichen Terminal-Server-Umgebung (TSU) über einen Virtual Private Network (VPN)-Zugang verwendet werden. Es gelten die allgemein gültigen Datenschutzbestimmungen.
- ² Home-Office ist im Umfang von maximal 50 %³ des Arbeitspensums pro Woche möglich, sofern es die Arbeit des Mitarbeitenden zulässt und eine Vereinbarung mit dem direkten Vorgesetzten unterzeichnet wird. Die Vereinbarung ist auf maximal zwei Jahre zu befristen und muss vom Leiter bzw. der Leiterin der zuständigen Abteilung sowie vom Leiter bzw. der Leiterin Personal genehmigt werden. Darüber hinausgehende Abweichungen sind im Falle von besonderen oder ausserordentlichen Lagen oder gesundheitlichen Indikationen der Mitarbeitenden möglich. Hierüber entscheidet der Leiter oder die Leiterin Personal.
- ³ Mitarbeitende, die Home-Office leisten, erfassen ihre geplanten Aufträge und Arbeitseinsätze im Outlook-Kalender, damit die Vorgesetzten diese Planung einsehen können. Die Vorgesetzten sind für die Kontrolle der Arbeitserfüllung und -ergebnisse verantwortlich.
- ⁴ Für die Beschaffung und Wartung der notwendigen Infrastruktur für Home-Office, welche über die zur Verfügung gestellten Mittel der Gemeinde Risch hinausgehen,⁴ sind die Mitarbeitenden verantwortlich. Für die Nutzung der Infrastruktur im Home-Office wird keine Entschädigung ausgerichtet.
- ⁵ Der Leiter oder die Leiterin Personal erlässt nach vorgängiger Anhörung der Geschäftsleitung Weisungen zur Arbeit im Home-Office.

¹ Änderung vom 1. September 2020 (GRB 2020-5545); Inkrafttreten per 10. September 2020

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

³ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

⁴ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

D. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 9 Amtsgeheimnis

Bestehen Zweifel, ob an einer Tatsache ein öffentliches oder ein schützenswertes privates Geheimhaltungsinteresse besteht, wird das Bestehen eines Amtsgeheimnisses vermutet bis die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat darüber entschieden hat.

Art. 10 Ausstandspflicht

- ¹ Bezüglich der Ausstandsgründe gelten die einschlägigen Vorschriften des Gemeindegesetzes¹ und des Verwaltungsrechtspflegegesetzes² des Kantons Zug.
- ² Mitarbeitende, die nach diesen Vorschriften zum Ausstand verpflichtet sind, haben dies der vorgesetzten Stelle zu melden. In Zweifelsfällen entscheidet die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat.

Art. 11 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit nach den Weisungen der vorgesetzten Stelle gegenseitig zu vertreten. Daraus entsteht kein Anspruch auf Entschädigung. Vorbehalten bleiben die Ausrichtungen einer Funktionszulage gemäss § 6 Abs. 1 Bst. b der (Lohneinreichungsverordnung; LEVO) und abweichende Beschlüsse³ des Gemeinderates im Einzelfall bei längerfristigen Absenzen (z. B. langdauernde Krankheit oder Dienstleistung, Mutterschaftsurlaub).

Art. 12 Öffentliche Nebenämter und Nebenerwerb

- ¹ Wird die dienstliche Aufgabenerfüllung durch die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes oder einer Nebenerwerbstätigkeit nicht beeinträchtigt, so kann eine entsprechende Bewilligung erteilt werden. Für die Bewilligung ist die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat zuständig.
- ² Besteht eine Beeinträchtigung der dienstlichen Aufgabenerfüllung nur in zeitlicher Hinsicht, so kann die Bewilligung von einer Reduktion des Arbeitspensums abhängig gemacht werden.
- ³ Die Bewilligung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden. Sie kann zurückgezogen werden, wenn die Voraussetzungen der Bewilligungserteilung nicht mehr erfüllt sind.
- ⁴ Die Bewilligung zur Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes ist vor der Kandidatur einzuholen.

¹ BGS 171.1

² BGS 162.1

³ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

-
- ⁵ Die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes einschliesslich aller damit verbundenen Arbeiten soll nach Möglichkeit in der arbeitsfreien Zeit und unter Ausnützung der Jahresarbeitszeit erfolgen. Soweit dies nicht möglich ist, besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub von höchstens 12 Arbeitstagen pro Jahr. Über die Gewährung des Urlaubs in diesem Rahmen entscheidet die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat.
 - ⁶ Mitarbeitende mit einem Vollpensum benötigen für die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit eine Bewilligung. Die Bewilligungspflicht besteht auch, wenn der beabsichtigte Nebenerwerb zusammen mit mehreren Teilpensen bei allen Arbeitgebenden ein Vollpensum überschreiten würde.¹

Art. 13 Meldepflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Eintritt und die Änderung sämtlicher Tatsachen, die auf die Berechnung und Ausrichtung des Gehaltes sowie der Zulagen, Entschädigungen und Vergütungen aller Art Einfluss haben, unaufgefordert dem Personaldienst zu melden.

Art. 14 Urheberrecht

Werden von Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer dienstlichen Obliegenheiten Werke mit wissenschaftlichem, kulturellem oder technischem Inhalt geschaffen (z. B. Abhandlungen, Gutachten, Pläne, Computerprogramme), so stehen die Urheberrechte, insbesondere die Verwendungsbefugnisse, ausschliesslich der Gemeinde zu.

Art. 15 Aus- und Weiterbildung

- ¹ Die Kosten von angeordneten Aus- und Weiterbildungen trägt die Gemeinde.
- ² Die Kosten von freiwilligen Aus- und Weiterbildungen können ganz oder teilweise durch die Gemeinde übernommen werden, sofern diese im Interesse der Gemeinde liegen. Der Beitrag kann unter dem Vorbehalt der Rückerstattung bewilligt werden.
- ³ Zur Bewilligung eines Beitrages im Rahmen des jeweiligen Budgets bis Fr. 3'000.00 (exkl. Lohnkosten) ist die zuständige Abteilungsleitung verantwortlich.
- ⁴ Zur Bewilligung eines Beitrages über Fr. 3'000.00 (exkl. Lohnkosten) im Rahmen des jeweiligen Budgets ist die Abteilungsleitung mit Zustimmung der Personalleitung zuständig. Es ist eine Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen, welche eine Verpflichtungszeit (Abs. 5) und eine Rückzahlungsverpflichtung (Art. 17) enthält. Die Vereinbarung ist vor Beginn der Aus- und Weiterbildung zu unter-

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

zeichnen.¹ Für die Ausarbeitung der schriftlichen Vereinbarung ist der Personaldienst zuständig.

- 5 Die Verpflichtungszeit beginnt jeweils nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung und beträgt:²
- a) 2 Jahre, für Aus- oder Weiterbildungskosten über Fr. 3'000.00 und unter Fr. 10'000.00 (inkl. Lohnkosten)
 - b) 3 Jahre, für Aus- und Weiterbildungskosten welche den Betrag von Fr. 10'000.00 (inkl. Lohnkosten) überschreiten
 - c) für Aus- oder Weiterbildungen, welche den Betrag von Fr. 30'000.00 (inkl. Lohnkosten) übersteigen, können längere Verpflichtungszeiten als 3 Jahre vereinbart werden
 - d) für Aus- und Weitererweiterbildungen bis Fr. 3'000 (exkl. Lohnkosten) gibt es keine Verpflichtungszeit

Art. 16 Rückzahlungsverpflichtung

- 1 Bei Austritt aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb der Verpflichtungszeit nach Beendigung der Aus- oder Weiterbildung sind die von der Gemeinde übernommenen Ausbildungskosten und Ausbildungsspesen sowie die Lohn- und Sozialkosten pro rata temporis zurückzuerstatten.
- 2 Bei einem von der/dem Mitarbeitenden verursachten Abbruch der Ausbildung, Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens sowie bei Austritt aus dem Arbeitsverhältnis vor Beendigung derselben, sind die während der Ausbildung bezahlten Ausbildungskosten, Ausbildungsspesen sowie die Lohn- und Sozialkosten der Gemeinde vollständig zurückzuerstatten.
- 3 Bei unverschuldetem Abbruch der Ausbildung seitens der/des Mitarbeitenden oder unverschuldeter Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht keine Rückzahlungspflicht. Die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat entscheidet, wann ein unverschuldeter Abbruch vorliegt.
- 4 Die Anstellungsbehörde bzw. der Gemeinderat kann auf die Rückerstattung von Aus- und Weiterbildungskosten ausnahmsweise ganz oder teilweise verzichten.

E. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 17 Entschädigung des Gemeinderates

- 1 Den Mitgliedern des Gemeinderates wird eine Entschädigung gemäss Anhang 1 ausgerichtet.

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

-
- ² Die Entschädigung beinhaltet die Abgeltung des Zeitaufwands für die Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlungen, deren Vorbereitung sowie die Erledigung der üblicherweise aus der fach- und führungsbezogenen Leistung der Abteilung anfallenden Aufgaben. Zudem sind darin alle zeitlichen Aufwendungen für Repräsentationen, Delegationen, Veranstaltungen etc. enthalten.
- ³ Entschädigungen in Zusammenhang mit der Einsitznahme in Verwaltungs- und Stiftungsräten sowie Vereinen und Organisationen, gehen zugunsten der Gemeinderatsmitglieder.¹

Art. 18 Entschädigung für Mitglieder von Kommissionen

Den Mitgliedern der Kommissionen wird eine Entschädigung gemäss Anhang 2 ausgerichtet.

Art. 19 Entschädigung für Funktionen im Nebenamt

Nebenamtlichen Mitarbeitenden wird eine Entschädigung gemäss Anhang 3 ausgerichtet.

Art. 20 Lohnauszahlung

Die Auszahlung von Löhnen und lohnähnlichen Entschädigungen erfolgt auf Bank- oder Postkonti. Barauszahlung ist nur ausnahmsweise beim Vorliegen besonderer Umstände zulässig. Die Barauszahlung bedarf der Zustimmung der Anstellungsbehörde.

Art. 21 Naturalbezüge

- ¹ Der Wert von unpersönlichen Naturalbezügen wird wie folgt festgelegt:
- a) Verpflegung Hauptmahlzeit Fr. 10.– pro Tag
 - b) Dienstwagen Privatnutzung Fr. 0.70 pro km
- ² Der Gemeinderat legt durch Beschluss die individuellen Naturalbezüge (Wohnung, Heizung etc.) fest.

Art. 22 Spontanhonorierung

- ¹ Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Antrag der direkten Vorgesetzten im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mitteln über die Ausrichtung von Spontanhonorierungen bis 500 Franken.
- ² Für Spontanhonorierungen ab 500 bis 2'000 Franken entscheidet das zuständige Mitglied des Gemeinderats. Ein entsprechender Antrag ist durch die Abteilungsleitung zu begründen und bedarf eines Mitberichts der Personalleitung.

¹ Änderung vom 3. Dezember 2019 (GRB 2019-5250), Inkrafttreten per 1. Januar 2020

- ³ Die Spontanhonorierung für eine erfolgreiche Personalwerbung beträgt Fr. 2'000. Sie wird an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter ausgerichtet, welche die neu angestellte Person im Monatslohn direkt empfohlen hat. Als Voraussetzung für eine Auszahlung gilt, dass die neue Mitarbeiterin oder der neue Mitarbeiter zuvor noch nie bei der Gemeinde Risch angestellt war und nach der Anstellung für mindestens ein Jahr für die Gemeinde tätig ist.¹
- ⁴ Für die erfolgreiche Personalwerbung von Angestellten im Stundenlohn, können ebenfalls Spontanhonorierungen ausbezahlt werden. Es gelten die allgemeinen Regeln gemäss Abs. 1 und 2 sowie die Voraussetzungen nach Abs. 3.²

Art. 23 Dienstaltersgeschenk

- ¹ Wird der Bezug des Dienstaltersgeschenks als Urlaub gewählt, so ist dieser in der Regel spätestens im auf die Entstehung des Anspruchs folgenden Kalenderjahr zu beziehen. Beim Vorliegen besonderer Gründe kann die zuständige Abteilungsleitung Ausnahmen bewilligen.
- ² Wird das Dienstaltersgeschenk in Form von Urlaub bezogen, so entspricht ein Viertel eines Monatslohns 5 Arbeitstagen und die Hälfte eines Monatslohns 10 Arbeitstagen.³
- ³ Massgebend für die Anrechnung der Stundenzahl dieser Urlaubstage ist der Durchschnitt aus der Anzahl der täglichen Sollstunden während der letzten zwei Dienstjahre einschliesslich des Monats des Dienstjubiläums.⁴

Art. 24 Reisechecks

Den Mitarbeitenden, welche per 1. November in einem Arbeitsverhältnis im Monatslohn stehen, sind berechtigt, unabhängig vom Arbeitspensum, im Folgejahr den Betrag von 1'300 Franken mit einem Rabatt von 20 % zu beziehen.

Art. 25 Besondere Entschädigungen und Spesen

- ¹ Besondere Entschädigungen wie Zulagen, sofern es sich nicht um feste und regelmässig ausbezahlte Entschädigungen handelt, ferner die Entschädigungen für Überstundenarbeit sowie die Spesenentschädigungen sind mit detaillierter Abrechnung in der Regel vierteljährlich, spätestens jedoch am 15. Januar für das vorausgegangene Kalenderjahr geltend zu machen.
- ² Der Gemeinderat regelt Näheres in der Entschädigungsverordnung.

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

³ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

⁴ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

Art. 26 Vergütungen durch Dritte

Honorare und Entschädigungen Dritter an Verwaltungspersonal für Leistungen, die zum dienstlichen Aufgabenbereich gehören, fallen in die Gemeindekasse.

F. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 27 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Art. 28

Aufgehoben.¹

Art. 29

Aufgehoben.²

Gemeinderat Risch

Peter Hausherr
Gemeindepräsident

Ivo Krummenacher
Gemeindeschreiber

¹ Änderung vom 7. November 2023 (GRB 2023-6780); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

² Änderung vom 4. Dezember 2018 (GRB 2018-4863), Inkrafttreten per 1. Januar 2019

Anhang 1 (Stand 1.1.2024)¹²³Entschädigung des Gemeinderates (exkl. Teuerung)^{4/5/6}

Gemeindepräsident/in	126'750 pro Jahr
Vorsteher/in Tiefbau/Umwelt/Sicherheit und Bau/Raumplanung/Immobilien ⁷	140'600 pro Jahr
Vorsteher/in Bildung/Kultur	92'500 pro Jahr
Vorsteher/in Soziales/Gesundheit	92'500 pro Jahr
Vorsteher/in Finanzen/Controlling	66'600 pro Jahr
Vize-Präsidium ⁸	15'000 pro Jahr
Pool für Zusatzbelastungen ⁹	64'750 pro Jahr

Spesen pro Monat

Pauschal pro Mitglied

300 pro Mt.

Der Pool steht dem Gemeinderat für die Abgeltung wechselnder Zusatzbelastungen seiner Mitglieder durch Projekte und/oder ausserordentliche Aufgaben jährlich zur Verfügung.¹⁰

¹ Änderungen vom 17. Dezember 2019 (GRB 2019-5268), Inkrafttreten per 1. Januar 2020

² Änderungen vom 22. Februar 2022 (GRB 2022-6137), Inkrafttreten per 1. Juni 2022

³ Änderungen vom 19. Dezember 2023 (GRB 2023-6828); Inkrafttreten per 1. Januar 2024

⁴ Änderungen vom 6. Januar 2015, Inkrafttreten per 1. Januar 2015

⁵ Änderungen vom 5. Dezember 2017 (GRB 2017-4476), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

⁶ Änderungen vom 20. Dezember 2022 (GRB 2022-6456), Inkrafttreten per 1. Januar 2023

⁷ Änderungen vom 20. Dezember 2022 (GRB 2022-6456), Inkrafttreten per 1. Januar 2023

⁸ Änderungen vom 22. Februar 2022 (GRB 2022-6137), Inkrafttreten per 1. Juni 2022

⁹ Änderungen vom 5. Dezember 2017 (GRB 2017-4476), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

¹⁰ Änderungen vom 5. Dezember 2017 (GRB 2017-4476), Inkrafttreten per 1. Januar 2018

Anhang 2 (Stand 1.1.2014)

Entschädigung der Mitglieder von Kommissionen

Rechnungsprüfungskommission

Präsident

3'405.60 pro Jahr

Mitglied

2'838.30 pro Jahr

zusätzlich Sitzungsgelder

Grundstückgewinnsteuerkommission

Präsident

1'362.40 pro Jahr

Mitglied

1'135.30 pro Jahr

zusätzlich Sitzungsgelder

Sitzungsgelder

Kommissionspräsident

62.45 pro Std.

Kommissionsmitglieder

45.40 pro Std.

ausserordentliche Inanspruchnahme

45.40 pro Std.

Schulbesuche

45.40 pro Std.

Stimmbüro

45.40 pro Std.

Anhang 3 (Stand 1.1.2025)

Entschädigung für Funktionen im Nebenamt

Bühnenmeister¹

Bühnenmeister/in	39.70	pro Stunde
------------------	-------	------------

Feuerwehr

Kommandant	8'604.05	pro Jahr
Spesen Kommandant	2'151.00	pro Jahr
Aufträge, Kommandant oder von ihm Beauftragte	46.25	pro Stunde
Vizekommandant	3'764.30	pro Jahr
Spesen Vizekommandant	537.75	pro Jahr
Fourier	16'132.60	pro Jahr
Fourier-Stv.	1'075.50	pro Jahr
Chef Ausbildung	2'151.00	pro Jahr
Pressechef	537.75	pro Jahr
Materialoffizier	46.25	pro Stunde
Materialverwalter	46.25	pro Stunde
Materialdienst	38.70	pro Stunde
Reinigung, Unterhalt, besondere Bemühungen	28.40	pro Stunde

Sold (ohne Teuerungszulage)²

Fehl- oder Falschalarme	45.00	pro Einsatz
Einsatz nach Aufgebot	45.00	pro Stunde
Ölwehreinsätze	45.00	pro Stunde
Kader heit ³	45.00	pro Übungsein-
Kader, Halbttag	135.00	pro Halbttag
Kader, ganzer Tag	260.00	pro Tag
Mannschaft	35.00	pro Übungseinheit
Mannschaft, Halbttag	125.00	pro Halbttag
Mannschaft, ganzer Tag	250.00	pro Tag
Pikettdienst (Mo-Fr)	40.00	pro Tag
Pikettdienst (Sa, So, Feiertage)	150.00	pro Tag
Rapport, ERFA-Treffen	45.00	pro Stunde
Übungsvorbereitung	35.00	pro Übung
Leistungsentschädigung für Übungsverantwortliche	100.00	pro Übung
Übungsbesuche	50.00	pro Übung
Organisation Brandwache	35.00	pro Anlass
Brandwache bei Anlässen	45.00	pro Stunde
Brandwache bei Ernstfalleinsätzen	45.00	pro Stunde
Repräsentationen	135.00	pro Anlass
Führungen im Feuerwehrgebäude (Schulen, Vereine)	135.00	pro Führung

¹ Änderung vom 6. Januar 2015, Inkrafttreten per 1. Januar 2015

² Änderungen vom 20. Februar 2024 (GRB 2024-6878), Inkrafttreten per 1. Januar 2025

³ eine Übungseinheit entspricht zwei Stunden

Brandschutzkurse bei Firmen	160.00	pro Kurs
Jahresentschädigung Zugführer	200.00	pro Jahr

Gemeindeführungsstab

Stabschef	1'135.30	pro Jahr
zusätzlich Sitzungsgelder		

Mitglieder	45.40	pro Stunde
Sitzungsgelder	45.40	pro Stunde

Weibelamt

Gemeindeweibel	1'702.95	pro Jahr
Gemeindeweibel-Stv.	567.65	pro Jahr
Aufträge für die Gemeinde	45.40	pro Stunde

Ackerbaustelle

Ackerbaustellenleiter	39.75	pro Stunde
-----------------------	-------	------------

Friedensrichter

Die Friedensrichter werden nach den jeweiligen Vorgaben des Obergerichts, gemäss der Verordnung über die Schlichtungsbehörden¹, entschädigt.

¹ BGS 161.4

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen.....	1
	Art. 1 Delegation der Zuständigkeit zur Anstellung.....	1
	Art. 2 Art des Arbeitsverhältnisses	1
	Art. 2a Koordination im Personalrecht.....	2
B.	Begründung des Arbeitsverhältnisses.....	2
	Art. 3 Personalgewinnung	2
	Art. 4 Probezeit.....	2
C.	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	2
	Art. 5 Kündigung seitens der/des Mitarbeitenden.....	2
	Art. 6 Kündigung seitens der Gemeinde.....	3
	Art. 7 Vorzeitiger Altersrücktritt.....	4
	Art. 8 Abgangsentschädigung	4
	Art. 8a Home-Office	4
D.	Pflichten der Mitarbeitenden.....	5
	Art. 9 Amtsgeheimnis	5
	Art. 10 Ausstandspflicht	5
	Art. 11 Stellvertretung	5
	Art. 12 Öffentliche Nebenämter und Nebenerwerb	5
	Art. 13 Meldepflicht	6
	Art. 14 Urheberrecht.....	6
	Art. 15 Aus- und Weiterbildung	6
	Art. 16 Rückzahlungsverpflichtung.....	7
E.	Rechte der Mitarbeitenden	7
	Art. 17 Entschädigung des Gemeinderates.....	7
	Art. 18 Entschädigung für Mitglieder von Kommissionen	8
	Art. 19 Entschädigung für Funktionen im Nebenamt.....	8
	Art. 20 Lohnauszahlung	8
	Art. 21 Naturalbezüge	8
	Art. 22 Spontanhonorierung	8

Art. 23	Dienstaltersgeschenk	9
Art. 24	Reisechecks	9
Art. 25	Besondere Entschädigungen und Spesen.....	9
Art. 26	Vergütungen durch Dritte.....	10
F.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	10
Art. 27	Inkrafttreten	10
Art. 28		10
Art. 29		10
	Anhang 1 (Stand 1.1.2024)	11
	Anhang 2 (Stand 1.1.2014)	12
	Anhang 3 (Stand 1.1.2014)	13