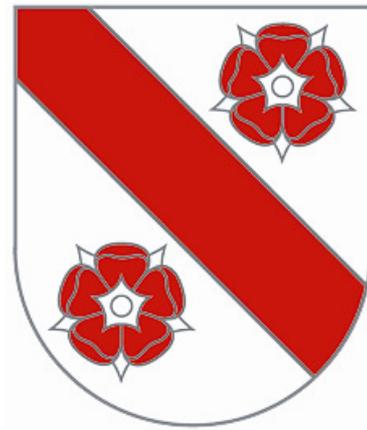


# EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL

***Exemplar öffentliche Mitwirkung***

***28. August – 19. September 2008***



## Personalreglement

Inkraftsetzung: 1. Januar 2009

Inhalt	Artikel	Seite
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>		
Gegenstand	1	4
Geltungsbereich	2	4
Unterstellungsverhältnisse		
a) Organigramm	3	4
b) Funktionendiagramm	3	4
<b>2. Rechtsverhältnis</b>		
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	4	4
Privatrechtlich angestelltes Personal	5	4
Kündigungsfristen	6	4
<b>3. Besoldungen</b>		
<b>3.1 Lohnsystem</b>		
Grundsatz	7	5
Aufstieg	8	5
Verfahren	9	5
Rückstufung	10	5
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	11	5
<b>3.2 Leistungsbeurteilung</b>		
Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	12	6
Vorgehen	13	6
Eröffnung / Rechtsmittel	14	6
Aussergewöhnliche Leistungen	15	6
<b>3.3 Stundenlohn</b>		
Stundenlöhne	16	6
<b>4. Entschädigungen</b>		
Art der Entschädigungen	17	6
Anspruch	18	7
Pauschalentschädigungen	19	7
Sitzungsgelder		
a) Allgemein	20	7
b) Personal	20	7
c) Dritte	20	7
Spesen	21	7
Sonstige Vergütungen		
a) Jahresessen	22	7
b) Personalausflug	22	7
<b>5. Besondere Bestimmungen</b>		
<b>5.1 Stellenbewirtschaftung</b>		
Arbeitsplatzbewertung	23	8
Stellenausschreibung	24	8
Mandatsvergabe	24	8
<b>5.2 Aus- und Weiterbildung</b>		
Ausbildung	25	8
Weiterbildung		
a) Personal	26	8
b) Behördenmitglieder	26	8
<b>5.3 Arbeitszeit</b>		
Arbeitszeiten	27	8

<b>5.4 Versicherung</b>		
Unfallversicherung	28	8
Pensionskasse	29	8
<b>5.5 Information und Kommunikation</b>		
Information	30	9
Kommunikation	30	9
Mitsprache	31	9
<b>6. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>		
Anhänge	32	9
Inkrafttreten	33	9
<b>Genehmigungsvermerk</b>		9
<b>Auflagezeugnis</b>		10
<b>Anhang I</b>		
Gehaltsklassen		11
<b>Anhang II</b>		
Pauschalentschädigungen		
1. Gemeinderat		12
2. Übrige Behördenmitglieder		12
3. Funktionäre / Diverse		13
<b>Anhang III</b>		
Sitzungsgelder		14
<b>Anhang IV</b>		
Spesen		15
<b>Anhang V</b>		
Stundenlöhne		
1. Allgemeines		16
2. Zulagen		16
3. Ansätze Winterdienst		16
<b>Anhang VI</b>		
Feuerwehr Krauchthal – Entschädigungen und Sold		
1. Jahresentschädigungen		17
2. Sold		17
3. Übrige Entschädigungen		18

# Personalreglement

Die Einwohnergemeinde Krauchthal erlässt gestützt auf Artikel 14 lit. b des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Krauchthal vom 7. Dezember 1996 in der Fassung vom 15. Juni 2004 folgendes Personalreglement:

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### Artikel 1

Gegenstand

<sup>1</sup>Dieses Reglement ist die Grundlage für die Personalpolitik der Gemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis der mitarbeitenden Personen.

<sup>2</sup>Ergänzend gelten die kantonalen Bestimmungen des Personalrechts, insbesondere das Personalgesetz und die Personalverordnung.

<sup>3</sup>Der Begriff „Direktion“ in den kantonalen Bestimmungen entspricht dem Gemeinderat, der Begriff „Amtsvorsteher“ der Verwaltungsleitung.

### Artikel 2

Geltungsbereich

<sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für alle mitarbeitenden Personen der Gemeinde; ausgenommen privatrechtlich angestelltes Personal.

### Artikel 3

Unterstellungsverhältnisse  
a) Organigramm

<sup>1</sup>Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der mitarbeitenden Personen in einem Organigramm dar.

b) Funktionendiagramm

<sup>2</sup>Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

## 2. Rechtsverhältnis

### Artikel 4

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

<sup>1</sup>Die im Monatslohn beschäftigten mitarbeitenden Personen werden öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup>Die öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen werden durch Verfügung ernannt.

<sup>3</sup>Massgebend sind die Bestimmungen dieses Personalreglements und ergänzend das kantonale Personalrecht.

<sup>4</sup>Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Ferienanspruch, etc.) gelten auch für die öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen.

### Artikel 5

Privatrechtlich angestelltes Personal

<sup>1</sup>Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

<sup>2</sup>Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

### Artikel 6

Kündigungsfristen

<sup>1</sup>Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich angestellte mitarbeitende Personen beträgt drei Monate.

<sup>2</sup>Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte mitarbeitende Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffenen mitarbeitenden Personen sind vorher anzuhören.

### **3. Besoldungen**

#### **3.1 Lohnsystem**

##### Artikel 7

Grundsatz

<sup>1</sup>Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

<sup>2</sup>Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0.75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.

##### Artikel 8

Aufstieg

<sup>1</sup>Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup>Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

<sup>3</sup>Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

A Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen

B Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in einzelnen wichtigen Bereichen übertroffen

C Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt

D Anforderungen/Zielvorgaben nicht erfüllt

##### Artikel 9

Verfahren

<sup>1</sup>Gehaltsstufen können jährlich wie folgt gewährt werden:

a keine, wenn Leistung und Verhalten mit „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ bewertet werden (Gesamtbeurteilung C, D);

b bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „teilweise übertroffen“ bewertet werden (Gesamtbeurteilung B);

c bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „deutliche übertroffen“ bewertet werden (Gesamtbeurteilung A);

<sup>2</sup>Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

##### Artikel 10

Rückstufung

<sup>1</sup>Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup>Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (0-Stufe) reduziert werden.

##### Artikel 11

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Die Gewährung des Teuerungsausgleichs richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.

### 3.2 Leistungsbeurteilung

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	<p><u>Artikel 12</u></p> <p>Die individuelle Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist mit den öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden Personen jährlich bis spätestens Ende November durchzuführen.</p>
Vorgehen	<p><u>Artikel 13</u></p> <p><sup>1</sup>Die für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung verantwortlichen Personen gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li><li>b sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li><li>c sie unterbreiten ihren Antrag auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zum Beschluss.</li></ul> <p><sup>2</sup>Das Gemeindepräsidium ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der verwaltungsleitenden Person zuständig. In die Beurteilung können die Meinungen anderer Ressortvorstehenden einbezogen werden.</p> <p><sup>3</sup>Die verwaltungsleitende Person ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der abteilungsleitenden Personen zuständig. Die Ressortvorstehenden können in Form einer Stellungnahme mitwirken.</p> <p><sup>4</sup>Für die Leistungsbeurteilung der übrigen Stellen sind die direkten Vorgesetzten gemäss Organigramm verantwortlich.</p>
Eröffnung / Rechtsmittel	<p><u>Artikel 14</u></p> <p><sup>1</sup>Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist den Mitarbeitenden Personen bekannt zu geben.</p> <p><sup>2</sup>Die Mitarbeitenden Personen können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup>Die Mitarbeitenden Personen können die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><u>Artikel 15</u></p> <p>Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

### 3.3 Stundenlohn

Stundenlöhne	<p><u>Artikel 16</u></p> <p><sup>1</sup>Die Höhe der Stundenlöhne und Zulagen richtet sich nach Anhang V.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeinderat legt jährlich den allgemeinen Stundenlohn innerhalb von Fr. 20.00 bis Fr. 40.00 fest.</p>
--------------	--

## 4. Entschädigungen

Art der Entschädigungen	<p><u>Artikel 17</u></p> <p>Es werden Pauschalentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen ausgerichtet.</p>
-------------------------	--

### Artikel 18

Anspruch Anspruch auf Entschädigungen haben alle Personen, die im Auftrag der Gemeinde Arbeiten verrichten wie z.B. an Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Delegationen, Kursen und Tagungen oder Repräsentationen teilzunehmen.

### Artikel 19

Pauschalentschädigungen <sup>1</sup>Die Höhe der Pauschalentschädigungen richtet sich nach Anhang II.

<sup>2</sup>Mit den Pauschalentschädigungen gemäss Anhang II sind sämtliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem auszuübenden Amt abgegolten. Es besteht einzig für Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen ein zusätzlicher Anspruch auf Sitzungsgelder. Ausgenommen davon sind die Mitglieder des Gemeinderates, welche mit der Entschädigung gemäss Anhang II Ziffer 1.1 keinen Anspruch auf weitere Vergütungen haben.

<sup>3</sup>Sämtliche Pauschalentschädigungen unterliegen dem Teuerungsausgleich. Die Gewährung richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.

<sup>4</sup>Die im Anhang II nicht aufgeführten Behördenmitglieder sowie Delegierte in Gemeindeverbänden, Verwaltungsräten, Vereinen, etc. und Funktionäre, welche nicht im Stundenlohn entschädigt werden, haben grundsätzlich Anspruch auf Sitzungsgeld nach Anhang III sowie auf die Vergütung der effektiven Spesen.

<sup>5</sup>Das Sitzungsgeld entfällt, wenn bereits ein Sitzungsgeld von einer anderen Institution (z.B. Gemeindeverband) ausgerichtet wird.

### Artikel 20

Sitzungsgelder; <sup>1</sup>Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang III.

a) Allgemein <sup>2</sup>Sitzungsgelder werden für folgende Arbeiten ausgerichtet:

- Sitzungen der Behörden
- Sonstige Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe, sofern sie nicht unter die Pauschalentschädigungen eines Behördenmitgliedes nach Anhang II fallen.

b) Personal <sup>3</sup>Mitarbeitende Personen haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Die entsprechende Abgeltung wird in den Weisungen über die Arbeitszeit, Überzeit und gleitende Arbeitszeit geregelt.

c) Dritte <sup>4</sup>Wird das Protokoll nicht durch das Verwaltungspersonal geführt, haben protokollführende Personen neben dem ordentlichen Sitzungsgeld Anrecht auf einen Zuschlag von Fr. 50.00 pro Protokoll.

### Artikel 21

Spesen <sup>1</sup>Die Höhe der Spesen richtet sich nach Anhang IV.

<sup>2</sup>Spesen werden für Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch die Pauschalentschädigungen eines Behördenmitgliedes nach Anhang II abgegolten sind.

<sup>3</sup>Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

<sup>4</sup>Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Spesen ausbezahlt.

### Artikel 22

Sonstige Vergütungen;

a) Jahresessen <sup>1</sup>Die Mitglieder der ständigen Kommissionen, das Gemeindepersonal und die Funktionäre werden jährlich zusammen zu einem Essen eingeladen.

b) Personalausflug <sup>2</sup>Die Gemeinde organisiert nach Möglichkeit jährlich einen halbtägigen Personalausflug. Dieser Halbttag gilt als Arbeitszeit.

## **5. Besondere Bestimmungen**

### **5.1 Stellenbewirtschaftung**

#### Artikel 23

Arbeitsplatzbewertung      Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich und nachweislich, lässt der Gemeinderat die betroffenen Stellen neu bewerten.

#### Artikel 24

Stellenausschreibung      <sup>1</sup>Die Gemeinde schreibt freie Stellen abteilungsleitender Personen unter Vorbehalt von Abs. 2 öffentlich aus.

Mandatsvergabe              <sup>2</sup>Der Gemeinderat ist befugt, im Rahmen des bisherigen Stellenkontingentes und den bisherigen Lohnkosten, einzelne Arbeitsbereiche der Verwaltung anstelle einer Festanstellung im Mandat an Dritte zu vergeben.

### **5.2 Aus- und Weiterbildung**

#### Artikel 25

Ausbildung                    <sup>1</sup>Der Gemeinderat bietet Lehrstellen an.

<sup>2</sup>Die Gemeinde übernimmt Schul- und Prüfungsgebühren sowie die Kosten für die Lehrmittel des Berufsschulunterrichts vollumfänglich.

#### Artikel 26

Weiterbildung;  
a) Personal                    <sup>1</sup>Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals im Rahmen der beruflichen Anstellung.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat erlässt zur Regelung der Weiterbildung des Gemeindepersonals entsprechende Weisungen.

b) Behördenmitglieder      <sup>3</sup>Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung der Behördenmitglieder im Rahmen ihres Amtes.

### **5.3 Arbeitszeit**

#### Artikel 27

Arbeitszeiten                Der Gemeinderat setzt die Arbeits- und Schalteröffnungszeiten fest und erlässt zu diesem Zweck entsprechende Weisungen über die Arbeitszeit, Überzeit und gleitende Arbeitszeit.

### **5.4 Versicherung**

#### Artikel 28

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

#### Artikel 29

Pensionskasse                <sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Die Verteilung der Prämien richtet sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

## 5.5 Information und Kommunikation

### Artikel 30

- Information <sup>1</sup>Das Personal wird frühzeitig über alle Entwicklungen und Vorhaben, welche es direkt betreffen, informiert.
- Kommunikation <sup>2</sup>Das Kommunikationskonzept und der Leitfaden über die interne und externe Information und Kommunikation sind allgemein verbindlich.

### Artikel 31

- Mitsprache Das Personal darf zur Sache Stellung nehmen und eigene Vorschläge unterbreiten.

## 6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Artikel 32

- Anhänge Die Anhänge bilden integralen Bestandteil dieses Reglements und werden im gleichen Verfahren wie das Reglement erlassen.

### Artikel 33

- Inkrafttreten <sup>1</sup>Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung auf den 1. Januar 2009 in Kraft.
- <sup>2</sup>Es hebt das Personalreglement vom 1. Dezember 2001 und weitere widersprechende Vorschriften auf.

## GENEHMIGUNGSVERMERK

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Krauchthal haben das vorliegende Personalreglement samt Anhängen I - V anlässlich der Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2008 angenommen.

Krauchthal, .....

### **IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL**

Der Gemeindepräsident:

Christian Schweizer

Die Verwaltungsleiterin:

Claudia Steiner-Trachsel

## **AUFLAGEZEUGNIS**

Die unterzeichnende Verwaltungsleiterin bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2008 öffentlich aufgelegt wurde. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Amtsanzeiger Burgdorf publiziert.

Krauchthal, .....

Die Verwaltungsleiterin:

Claudia Steiner-Trachsel

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Ziffer	Stellenbezeichnung	Gehaltsklasse
1.1	Verwaltungsleiter/in	22
1.2	Finanzverwalter/in	21
1.3	Leiter/in Hoch- und Tiefbau	21
1.4	Verwaltungsleiter/in-Stellvertreter/in mit abgeschlossenem Fachausweislehrgang	16
1.5	Verwaltungsangestellte/r	11
1.6	Hauswarte Hilfs-Hauswarte	11 10
1.7	Gemeindewegmeister Gruppenführer Mitarbeiter	12 10

## Anhang II

# Pauschalentschädigungen

### 1. Gemeinderat

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
1.1	<b>Gemeinderat</b> Präsidium Vizepräsidium Mitglieder	Fr. 24'000.00 Fr. 12'000.00 Fr. 10'000.00	in Entschädigung inbegriffen; maximale Ausrichtung gem. Weisungen kant. Steuerverwaltung

### 2. Übrige Behördenmitglieder

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
2.1	<b>Leitung Gemeindeversammlung</b> pro geleitete Versammlung	Fr. 150.00	effektive Spesen
2.2	<b>Feuerwehrkommission</b> Präsidium Mitglieder	Fr. – 250.00	– effektive Spesen
2.3	<b>Hochbau- und Planungskommission</b> Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.4	<b>Kulturkommission</b> Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 250.00	– effektive Spesen
2.5	<b>Schulkommission</b> Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.6	<b>Tiefbau- und Umweltkommission</b> Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.7	<b>Abstimmungs- und Wahlausschuss</b> Präsidium pro durchgeführte Abstimmung Sekretariat pro durchgeführte Abstimmung Mitglieder pro durchgeführte Abstimmung	Fr. 150.00 Fr. 100.00 Fr. 70.00	keine Spesen

### 3. Funktionäre / Diverse

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
3.1	<b>Zivilschutz</b> Ansprechpartner ZSO Bantiger	Fr. 300.00	–
3.2	<b>Brunnenmeister</b> Krauchthal Hettiswil Zählerablesen pro Zähler	Fr. 3'000.00 Fr. 2'000.00 Fr. 5.00	effektive Spesen
3.3	<b>Turmuhrwärter Lindenzytli</b>	Fr. 400.00	–
3.4	<b>Siegelungsbeauftragter</b> pro Siegelung	Fr. 100.00	effektive Spesen
3.5	<b>Gemeindeweibel</b> pro Zustellung	Fr. 100.00	effektive Spesen
3.6	<b>Abendpikettstellung Hauswarte Hettiswil und Krauchthal</b>	Fr. 2'400.00	–
3.7	<b>Pikettstellung Wegmeister</b>	Fr. 2'700.00	–

- Ausserordentlicher Aufwand und spezielle Entschädigungen werden durch den Gemeinderat festgelegt.
- Erfolgt ein Amtswechsel von Behördenmitgliedern (Ziffer 1 und 2) nicht auf den Jahreswechsel, besteht lediglich ein Anspruch auf die bis zu diesem Zeitpunkt anfallenden Spesen. Jahresentschädigungen werden anteilmässig berechnet.

## Anhang III

### Sitzungsgelder

Ziffer	Sitzungsart	Entschädigung pro Sitzung	
1.1	Abendensitzungen (ab 17.00 Uhr)	Fr.	60.00
1.2	Kurz Sitzungen und Begehungen (bis 4 Stunden) pro Stunde	Fr.	30.00
1.3	Halbtagesitzungen (mindestens 4 Stunden)	Fr.	120.00
1.4	Tagessitzungen (mindestens 6 Stunden)	Fr.	200.00

## Anhang IV

### Spesen

Ziffer	Funktion	
2.1	<b>Reisespesen</b> Bahnbillett 2. Klasse Autokilometer <i>Mit der Ausrichtung einer Kilometerentschädigung sind alle Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Benützung eines privaten Motorfahrzeuges zu dienstlichen Zwecken verbunden sind, abgegolten.</i>	gem. Tarif öV Fr. 0.80
2.2	<b>Verpflegung / Übernachtung</b> pro Auswärtige Verpflegung maximal pro Auswärtige Übernachtung (angeordnet) maximal	Fr. 25.00 Fr. 120.00

## Anhang V

# Stundenlöhne

### 1. Allgemeines

Ziffer	Text
1.1	Der Gemeinderat legt jährlich den allgemeinen Stundenlohn sowie die dafür Berechtigten innerhalb von Fr. 20.00 bis Fr. 40.00 fest.

### 2. Zulagen

Ziffer	Zulage	Anteil in %
2.1	<b>Anteil Ferienentschädigung</b> 20-49 Jahre 50-59 Jahre ab 60 Jahren	9.24% 11.59% 14.04%
2.2	<b>Anteil 13. Monatslohn</b>	8.33%
2.3	<b>Feiertagsentschädigung (nur für Jahresaushilfen)</b>	3.077%

### 3. Ansätze Winterdienst

Ziffer	Tätigkeit	Stundenlohn
3.1	<b>Winterdienst</b> - Schneepflügen mit Allradtraktor, Ketten, Schneepflug Gemeinde - Strassen salzen mit Traktor und Düngerstreuer	Fr. 35.00
3.2	<b>Zuschlag für Nacht- und Wochenendarbeit</b> (Nacht: 20.00 – 06.00 Uhr / Wochenende: SA 12.00 – 20.00 Uhr + SO)	Fr. 11.00
3.3	<b>Fahrzeug- und Maschinenentschädigung</b>	gem. ART-Richtlinien

## Anhang VI

# Feuerwehr Krauchthal – Entschädigungen und Sold

### 1. Jahresentschädigungen

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	
1.1	Kommandant	Fr.	2'000.00
	Vize-Kommandant	Fr.	1'500.00
	Fourier	Fr.	800.00
	Übungs- und Einsatzadministrator	Fr.	800.00
	Zentraler Materialverwalter	Fr.	700.00
	Pikett-Chef	Fr.	600.00
	Parkchef	Fr.	300.00
	AS-Chef	Fr.	800.00
	Gerätewart AS	Fr.	600.00

In der Feuerwehrverordnung wird bestimmt, was mit der Jahresentschädigung abgegolten ist. Die übrigen Kosten und Spesen werden nach Aufwand (im Stundenlohn) abgerechnet.

### 2. Sold

Für Übungen, Rapporte, Inspektionen und Alarmübungen wird folgender Sold ausgerichtet:

Ziffer	Funktion	Sold	
2.1	Soldaten	Fr.	15.00
	Kpl	Fr.	20.00
	Spezialisten	Fr.	20.00
	Wm, höhere Uof, Atemschutz	Fr.	25.00
	Offiziere	Fr.	30.00

Für Branddienst nach Grossalarm und Aufgebot für alle Mannschaften besteht kein Anspruch auf Sold.

### 3. Übrige Entschädigungen

Die nachfolgenden Tätigkeiten werden nach den jeweils gültigen Stundenlöhnen bzw. Sitzungsgeldentschädigung der Einwohnergemeinde Krauchthal ausgerichtet.

Ziffer	Tätigkeit
3.1	Einsatz einer einzelnen Löschgruppe (ohne Grossalarm der Feuerwehr)
3.2	Für den Abräumdienst nach einem Schadenfall wird die vom Kommandanten eingesetzte Mannschaft nach Stundenlohn entschädigt. Abräumdienste zulasten der Gemeinde erfolgen nur, soweit dies von den Organen der Gebäudeversicherung angeordnet wird. Weitergehender, freiwilliger Abräumdienst durch Gemeindebürger wird von der Gemeinde nicht vergütet.
3.3	Für Wartung, Reinigung und periodische Kontrollen der Motorspritzen pro Gerät und Jahr (max. 8 Stunden).
3.4	Für das Reinigen und Versorgen des Schlauchmaterials, sofern es nicht im Anschluss an eine Übung erfolgen kann.
3.5	Für die Teilnahme an obligatorischen Aus- und Weiterbildungskursen, Wehrdienstkursen, Delegiertenversammlungen, Kommandantenrapporten usw.. Die von anderer Seite ausgerichteten Entschädigungen werden angerechnet.