

# **EINWOHNERGEMEINDE FREIMETTIGEN**



## **Personalreglement** **24. November 2011**

## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>ANHANG I: FUNKTIONEN .....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG II: GEHALTSKLASSEN.....</b>	<b>15</b>
<b>ANHANG III: ENTSCHÄDIGUNGEN UND SPESEN.....</b>	<b>16</b>
<b>GENEHMIGUNG UND AUFLAGEZEUGNIS.....</b>	<b>20</b>

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Freimettigen wird öffentlich-rechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
- <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Von dieser Frist kann in begründeten Fällen im Rahmen der Anstellungsverfügung bzw. des – vertrags abgewichen werden.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- <sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.
- <sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:
- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
  - b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
  - c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
  - d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
  - e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben</p> <p>a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;</p> <p>b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p><sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können</p> <p>a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;</p> <p>b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p> <p><sup>3</sup> Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p>
Rückstufung	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p><b>Art. 9</b> 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.</p>

## Leistungsbeurteilung

Unterstellungsverhältnisse / Kaderstellen	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat bezeichnet die Unterstellungsverhältnisse des Personals in Anhang I.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.</p>

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln 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.

Übrige Stellen

**Art. 12** <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 13** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen wie folgt belohnen:

- a) Gewährung zusätzlicher Ferien bis zu einer Woche pro Jahr
- b) Förderung der persönlichen Weiterbildung
- c) Freistellung während der Arbeitszeit für Tätigkeiten in Berufsverbänden oder an Schulen und Weiterbildungsinstitutionen
- d) Ausrichtung von einmaligen Prämien bis zu Fr. 2'000.00 im Einzelfall

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenbeschrieb

**Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Anhang I.

Stellenausschreibung

**Art. 17** Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

**Art. 18** <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

<sup>2</sup> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse	<p><b>Art. 19</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Sitzungsgeld	<p><b>Art. 20</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang III geregelt.</p>

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt mit Anhang III am 1. Januar 2012 in Kraft.</p> <p><sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das von der Gemeindeversammlung vom 01. Dezember 2005 beschlossene Personalreglement inkl. der Änderungen vom 29. November 2007 auf.</p>
---------------	--

## Anhang I: FUNKTIONEN

### Öffentlich-rechtliche Angestellte

#### Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Ordnungsgemässe und wirtschaftliche Führung der Gemeindeverwaltung gemäss Stellenbeschreibung/Pflichtenheft und Anstellungsverfügung.
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich. Dulden Geschäfte keinen Aufschub: bis Fr. 500.00.
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Sachbearbeiter/in der Gemeindeschreiberei
Besoldung	Gemäss Anhang II
Besonderes	Folgende Ämter können in Personalunion ausgeübt werden: Gemeindeschreiber/in – Finanzverwalter/in

#### Finanzverwalterin / Finanzverwalter

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Ordnungsgemässe und wirtschaftliche Führung des Finanz- und Rechnungswesen gemäss Stellenbeschreibung/Pflichtenheft und Anstellungsverfügung.
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Sachbearbeiter/in der Gemeindeschreiberei
Besoldung	Gemäss Anhang II

### **Schulhauswartin / Schulhauswart**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft/Stellenbeschrieb und Anstellungsverfügung. Hauptaufgaben: - Reinigung und Wartung der Schulliegenschaften sowie des Kindergartens, inkl. Umschwung - Reinigung der Gemeindeverwaltung
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Reinigungshilfe für die Grundreinigung
Besoldung	Gemäss Anhang II

### **Real- und Primarlehrkräfte**

Anstellungsorgan	Schulkommission
Aufgaben	Gemäss kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich. Verwaltung der Schulkasse (Reisekasse, Skilagerkasse) → Jahresabschluss und Belege z.H. des Gemeinderates
Übergeordnete Stelle	Administrativ: Schulkommission Fachlich: Schulleitung
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Nach staatlicher Besoldungsordnung

### **Kindergärtnerin / Kindergärtner**

Anstellungsorgan	Schulkommission
Aufgaben	Gemäss kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Administrativ: Schulkommission Fachlich: Schulleitung
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Nach staatlicher Besoldungsordnung



**Schularzt, Schulzahnarzt**

Anstellungsorgan	Schulkommission
Aufgaben	Gemäss kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Schulkommission
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss kantonalen Vorschriften

## **Funktionäre**

### **Gemeindeweibelin / Gemeindeweibel**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	- Zustellung des Stimm- und Wahlmaterials - Amts- und Vollzugshilfe für die Ortspolizei
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

### **Siegelungsbeamtin / Siegelungsbeamter**

Anstellungsorgan	Dieses Amt wird durch den jeweiligen Gemeinderatspräsidenten bzw. die Gemeinderatspräsidentin ausgeübt.
Aufgaben	Gemäss eidgenössischen und kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Gemeinderat (Art. 10, Abs. 2 hat keine Gültigkeit)
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

### **Ackerbauleiterin / Ackerbauleiter**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss eidgenössischen und kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Fachlich: Kantonale Volkswirtschaftsdirektion Administrativ: Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Feuerbrandkontrolleurin / Feuerbrandkontrolleur**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss eidgenössischen und kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Fachlich: Kantonale Volkswirtschaftsdirektion Administrativ: Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Ortsquartiermeister**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Organisation der Truppenunterbringung Sirenenwart
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Brunnenmeisterin / Brunnenmeister**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Hoch- und Tiefbaukommission
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Wasserbauverantwortlicher**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Gemeindewerkearbeiter
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Gemeindewerkmeister**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Gemeindewerkearbeiter
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Gemeindewerkmeister Laass**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in deren Zuständigkeitsbereich
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Gemeindewerkearbeiter
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Schneeräumungsverantwortlicher**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Mitarbeiterin / Mitarbeiter Kehrichtabfuhr**

Anstellungsorgan	Gemeinderat
Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft oder Anstellungsvertrag
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

**Oelfeuerungskontrolleur**

Anstellungsorgan	Gemeinderat, mit Bestätigung des Beco
Aufgaben	Gemäss eidgenössischen und kantonalen Vorschriften
Finanzielle Befugnisse	Keine
Übergeordnete Stelle	Ressortverantwortliche/r Gemeinderat
Untergeordnete Stelle	Keine
Besoldung	Gemäss Anhang III

Anhang I tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat vom 8. Dezember 2011 auf 1. Januar 2012 in Kraft und ersetzt alle früheren, widersprechenden Vorschriften.

Freimettigen, 9. Dezember 2011

NAMENS DES GEMEINDERATES  
Der Präsident                      Die Sekretärin

Arthur Vifian                      Irene Locher

## Anhang II

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Freimettigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- |  |                  |
|--|------------------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | Gehaltsklasse 19 |
| b) Finanzverwalter / Finanzverwalterin     | Gehaltsklasse 19 |
| c) Hauswart / Hauswartin                   | Gehaltsklasse 10 |

Anhang II tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat vom 8. Dezember 2011 auf 1. Januar 2012 in Kraft und ersetzt alle früheren, widersprechenden Vorschriften.

Freimettigen, 9. Dezember 2011

NAMENS DES GEMEINDERATES  
Der Präsident                      Die Sekretärin

Arthur Vifian

Irene Locher

## Anhang III

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung***</u>	<u>Stundenentschädigung ***</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 4'000.00	
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 2'000.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 1'500.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziffer 2.7.1		
1.2	<u>Schulkommission</u>		
1.2.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 700.00	
1.2.2	Sekretärin / Sekretär	Fr. 350.00	
1.2.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.2.4	Entschädigung für Pflichtschulbesuch gemäss Ziffer 2.7.1		
1.2.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziffer 2.7.1		
1.3	<u>Hoch- und Tiefbaukommission</u>		
1.3.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 1'000.00	
1.3.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 500.00	
1.3.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.3.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziffer 2.7.1		
1.4	<u>Nichtständige Kommissionen</u>		
1.4.1	Präsident / Präsidentin, Sekretariat: Das Honorar wird jährlich von Fall zu Fall durch den Gemeinderat festgesetzt.		
1.5	<u>Delegierte</u> Tag- und Sitzungsgelder sowie Spesen gemäss Ziffer 3, sofern keine Entschädigung durch die betreffende Institution erfolgt.		



**2. Personal und Funktionäre**

		<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung</u>
2.1	<u>AHV-Zweigstelle</u>		
2.1.1	Leiterin / Leiter: Enthalten in Besoldung Gemeindeschreiber/in		
2.1.2	Stellvertretung: Entschädigung gemäss Art. 2.7.1. und 3		
2.2	<u>Gemeindeweibel</u> Für Stimmaterial und Hundetaxe Für übrige Aufgaben Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.1 und 3	Fr. 600.00	
2.3	<u>Ackerbauleiter/in</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.1 und 3		
2.4	<u>Feuerbrandkontrolleur/in</u> Entschädigung		Fr. 33.00
2.5	<u>Ortsquartiermeister</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.1 und 3		
2.6	<u>Siegelungsbeamtin / -beamter</u> In Jahresentschädigung des/r Gemeinderats- präsidenten/in enthalten		
2.7	<u>Gemeinwerk</u>		
2.7.1	Gemeindewerkarbeiter/in		Fr. 28.00
2.7.2	Gemeindewerkmeister/in		Fr. 30.00
2.7.3	Fahrzeuge, Geräte: ART-Ansätze **		
2.7.4	Materiallagerung	Fr. 240.00	
2.8	<u>Schneeräumung</u> Arbeitsstunde pro Mann: - für Schneeräumungsarbeiten gemäss Ziffer 2.9.1 mit 100 % Zuschlag - für übrige Arbeiten gemäss Ziffer 2.7.1 - Traktor und Schneeketten: ART-Ansätze ** - Remisierung der Geräte	Fr. 165.00	
2.9	<u>Kehrichtabfuhr</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.2 und 3		
2.10	<u>Betreuung Feuerstelle Hammersmatt</u> - Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.1, maximal Fr. 300.00 / Jahr inkl. Kehrichtentsorgung - Holzlieferung - Parkplatzentschädigung	Fr. 150.00 Fr. 1'000.00	

2.11	<u>Terrain-Benützung</u>		
2.11.1	- 1. August-Feier	Fr.	100.00
2.11.2	- Teufmoos-Predigt	Fr.	100.00
2.12	<u>Oelfeuerungskontrolle</u> Gemäss Gebührentarif für die Feuerungskontrolle der Gemeinde		
2.13	<u>Brunnenmeister/in</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.2 und 3		
2.14	<u>Wasserbauverantwortlicher</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.2 und 3		
2.15	<u>Übriges Personal und weitere Funktionäre</u> Entschädigung gemäss Ziffer 2.7.1 und 3		
2.16	<u>Spezielle Einsätze und Aufgaben</u> Für spezielle Einsätze, Aufgaben und Funktionen setzt der Gemeinderat von Fall zu Fall eine angemessene Entschädigung fest.		

\*\* ART: Eidg. Forschungsanstalt Agriscope Reckenholz-Tänikon

\*\*\* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziffer 2 sind enthalten und jährlich mindesten einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:  
9.7 % auf Anteil Ferien (23 Tage)  
8.33 % auf Anteil 13. Monatslohn  
3.077 % auf Anteil Feiertage

### **3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen**

#### 3.1 Tag- und Sitzungsgelder

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

a) Taggeld (über 5 Stunden)	Fr.	130.00
b) Halbes Taggeld (2.5 – 5 Stunden)	Fr.	65.00
c) Sitzungsgeld (bis 2.5 Stunden)	Fr.	40.00

#### 3.2 Reisespesen

- a) Bahnbillet 2. Klasse
- b) Auto Fr. 0.70 pro Kilometer.

Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

#### 3.3 Verpflegung

Für Mittagessen bei ganztägigen Anlässen Fr. 20.00

Reiseauslagen, Verpflegungskosten, Entschädigung für Telefon, Porti, etc. werden nur gegen Vorweisung der entsprechenden Belege vergütet.

#### 3.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen und nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung für Gemeindewerkmitarbeiter/in gemäss Ziff. 2.7.1 hievore.

## Genehmigung

Die Einwohnergemeinde Freimettigen hat das vorliegende Reglement inkl. Anhang III am 24. November 2011 genehmigt.

Freimettigen, 9. Dezember 2011

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE  
Der Präsident                      Die Sekretärin

Arthur Vifian

Irene Locher

## Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 24. Oktober – 24. November 2011 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 42 vom 20. Oktober 2011 bekannt.

Freimettigen, 9. Dezember 2011

Die Gemeindeschreiberin

Irene Locher