Personalverordnung

der Einwohnergemeinde Reichenbach

Fassung vom 16. Dezember 2021 / Teilrevision 01.01.2024 / 01.02.2024 / 01.01.2025

Vorbemerkung

Die männliche Namensbezeichnung gilt sinngemäss auch für die weibliche Form oder umgekehrt.

Gestützt auf Artikel 24 Absatz 4 des Organisationsreglements vom 29. November 2020, Artikel 5 Absatz 1 und Artikel 22 des Personalreglements vom 27. November 2006 erlässt der Gemeinderat die folgende Personalverordnung.

Artikel 1

Geltungsbereich

[1] Diese Verordnung regelt ergänzend zum Personalreglement Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten des Gemeindepersonals sowie die Entschädigungen und Spesen für Behördenmitglieder und für das Gemeindepersonal. Für Lehrpersonen gelten in erster Linie die Bestimmungen des Lehreranstellungsgesetzes und die übrigen kantonalen Bestimmungen für Lehrpersonen.

Artikel 2

Arbeitszeit

[1] Es gilt grundsätzlich das Jahresarbeitszeitmodell gem. kantonaler Personalverordnung.

[2] Aufgehoben. [1]

Artikel 3

Arbeitszeiterfassung

[1] Die Angestellten erfassen die geleistete Arbeitszeit.

Sollarbeitszeit

[2] Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche. Die Jahressollarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons Bern.

Lokaler Feiertag

[3] Für den "Richebachmärit" wird den Mitarbeitenden bei der Jahressollarbeit ein halber Arbeitstag abgezogen. [1]

Kontrolle Zeitsaldi

[4] Der Abteilungsleiter oder eine von ihm bestimmte Person überwacht die Zeitsaldi periodisch. Bei deutlichen Überzeitguthaben oder Minusstunden ergreift er die nötigen Massnahmen und führt die entsprechenden Gespräche.

Überzeit

[5] Überzeitguthaben aus dem Vorjahr sind bis Ende April abzubauen. Überzeitsaldi werden nicht ausbezahlt. Über Ausnahmen entscheidet Abteilungsleiter. [1]

Mittagspause

[6] Dauert die tägliche Arbeitszeit länger als sieben Stunden, muss eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten bezogen werden. Dauert die tägliche Arbeitszeit mehr als zehn Stunden, kann eine weitere unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten bezogen werden.

Pausen

[7] Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.

[1] Teilrevision 01.01.2024

Artikel 4

Ferien

[1] Die Ferien richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

[2] Die Abteilungsleitenden sind dafür verantwortlich, dass die Arbeitnehmenden die gesetzlich zustehenden Ferien auch wirklich beziehen. Die Ferienplanung erfolgt üblicherweise im November und Dezember für das nächste Jahr. Zuständig für die Bewilligung von Ferien ist die Abteilungsleitung. Bei der Genehmigung der Ferien ist auf die Sicherstellung des Betriebs acht zu geben.

[3] Der Ferienübertrag Ende Jahr darf nicht grösser sein als 1 Woche (5 Tage).

[4] Ferienguthaben werden nicht ausbezahlt. Über Ausnahmen beim Austritt entscheidet der Gemeinderat.

Artikel 5

Sitzungen der Angestellten

[1] Sitzungen der Angestellten gelten als Arbeitszeit (ohne Zeitzuschlag). Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Lohnsystem

Artikel 6

Grundsatz

[1] Der Gemeinderat beabsichtigt eine transparente, markt-, leistungs- und sozialgerechte Entschädigung des Personals.

Artikel 7

Kriterien zur Gehaltsklassenzuweisung

[1] Die Zuweisung zu Gehaltsklassen erfolgt unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

- Ausbildung
- Geistige Anforderungen und Belastungen
- Sach- und Führungsverantwortung
- Psychische Anforderungen und Belastungen
- Physische Anforderungen und Belastungen
- Beanspruchung der Sinnesorgane, spezielle Arbeitsbedingungen

Artikel 8

Stellenzuordnung in Gehaltsklassen

[1] Die Stellen der Einwohnergemeinde Reichenbach werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet: [1] / [3]

a) Positionen mit Abteilungsleitung / Kaderfunktion

- Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Bauverwalter mit Diplom — GKL 21
- Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Bauverwalter ohne Diplom — GKL 20
- Geschäftsstellenleiter Forst Frutigland — GKL 20
- Schulleiter — nach kantonalen Vorgaben

b) Mittlere Ebene

- Leiter Tiefbau / Infrastrukturen / Projektleiter — GKL 16 bis 18

[1] Teilrevision 01.01.2024
[3] Teilrevision 01.01.2025

• Leiter Werkdienst	GKL 14
• Leiter Hausdienst	GKL 14
• AHV-Zweigstellenleiter	GKL 14
c) Verwaltungsangestellte	
• Stellvertretung Kader	GKL 15
• Sachbearbeiter I mit Berufsausbildung / EFZ	GKL 11
• Sachbearbeiter II ohne Berufsausbildung / EFZ	GKL 10
d) Zusatzklassen für Mittlere Ebene / Verwaltungsangestellte	
• Mit Zusatzausbildung FAG	1 GKL
• Mit Zusatzausbildung GS / FV / BV	1 GKL
• Mit Zusatzausbildung Fachausweislehrgang AHV	1 GKL
• Mit Zusatzausbildung Vorarbeiter Werkdienst	1 GKL
• Mit Zusatzausbildung Vorarbeiter Forstwart	1 GKL
• Mit Zusatzausbildung Hausdienst	1 GKL
• Bei besonderen Verhältnissen, Anforderungen, Verantwortlichkeiten oder anderen höheren Ausbildungen	1 GKL
e) Weitere Angestellte / Funktionen	
• Gemeindearbeiter mit Ausbildung oder nützlicher Berufslehre	GKL 11
• Gemeindearbeiter ohne Ausbildung	GKL 10
• Gemeindearbeiter im Nebenamt oder Wanderwegmeister	GKL 09
• Förster I (Abteilungsleitung Stellvertretung)	GKL 18
• Förster II	GKL 17
• Forstwart	GKL 14
• Friedhofwart/-gärtner mit Ausbildung	GKL 11
• Friedhofwart/-gärtner ohne Ausbildung	GKL 10
• Klärmeister mit Ausbildung	GKL 11
• Klärmeister ohne Ausbildung	GKL 10
• Brunnenmeister mit Ausbildung	GKL 11
• Brunnenmeister ohne Ausbildung	GKL 10
• Hauswart mit Ausbildung oder mit nützlicher Berufslehre	GKL 11
• Hauswart ohne Ausbildung	GKL 10
• Reinigungspersonal	GKL 02
f) Zusatzklassen für weitere Angestellte	
• Stellvertretung für Leiter Werkdienst oder Hausdienst	1 GKL
• Bei besonderen Verhältnissen Anforderungen, Verantwortlichkeiten	1 GKL

Artikel 9

Einteilung in Gehaltsklassen mit Spannbreiten

[1] Für die Einteilung der Gehaltsklassen innerhalb der Spannbreiten sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Ausbildung und Erfahrung
- Grösse des Verantwortungsbereichs
- Umfang der Personalführung
- Ev. Spezielle oder erhöhte Anforderungen
- Bei Stellvertretungen: echte Stellvertretung vorausgesetzt

[2] In begründeten Fällen und nach Rücksprache mit dem betroffenen Arbeitnehmenden kann von den Spannbreiten abgewichen werden.

Artikel 10

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

[1] Die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang geregelt.

Artikel 11

Dienstjubiläen öffentlich-rechtlich

[1] Treueprämien (Dienstaltersgeschenke) für das Gemeindepersonal (Lehrpersonen siehe Abs. 4) werden gemäss der Personalverordnung des Kantons Bern ausgerichtet.

[2] Eine Treueprämie wird nur dann entrichtet, wenn der Beschäftigungsgrad während den letzten fünf Jahren durchschnittlich mindestens 20 % betragen hat.

[3] Bei folgender Anzahl Dienstjahren werden die Angestellten (mit Partner) zusätzlich zu einem Nachtessen mit dem Ressortvorsteher und dem Gemeinderatspräsidenten eingeladen (oder je nach Situation mit der Personalkommission):

- 20 Jahren
- 30 Jahren
- 40 Jahren

[4] Für die Treueprämien der Lehrpersonen sind die einschlägigen Vorschriften des Kantons Bern abschliessend massgebend.

Artikel 12

Dienstjubiläen privat-rechtlich

[1] Bei den privat-rechtlich Angestellten Personen wird ein halber Monatslohn des Durchschnitts der letzten fünf Jahre ausbezahlt.

[2] Angestellte mit geringen und/oder unregelmässigen Arbeitseinsätzen erhalten einen 50-Franken-Gutschein und ein Dankesschreiben.

Artikel 13 [3]

Geburtstage

[1] Zum runden Geburtstag erhalten Angestellte eine Karte des Gemeinderates sowie einen 50-Franken-Gutschein.

Artikel 14

Geburten

[1] Zur Geburt erhalten Angestellte eine Karte des Gemeinderates sowie ein Blumenstrauss oder ein kleines Geschenk.

Artikel 15

Hochzeit

[1] Zur Hochzeit erhalten Angestellte eine Karte des Gemeinderates sowie ein Geschenk im Wert von CHF 250.00.

[3] Teilrevision 01.01.2025

Artikel 16

Todesfälle

[1] Bei Todesfällen von Angestellten oder Behördenmitgliedern kondoliert die Gemeinde mit Blumen, Kranz, Spende oder Barbetrag im Wert von CHF 100.00 bis CHF 200.00.

Artikel 17

Abschied / Austritte

[1] Bei Austritten von öffentlich-rechtlich Angestellten Personen (inkl. Lehrpersonen und Lernenden):

- Bei Austritt während dem ersten Jahr wird kein Geschenk ausbezahlt
- 1 bis 5 Jahre CHF 150.00
- 6 bis 15 Jahre CHF 250.00
- 16 bis 25 Jahre CHF 350.00
- 26 bis 35 Jahre CHF 450.00
- 36 und mehr Jahre CHF 600.00

Bei Lehrpersonen mit Teilzeitpensen gilt die vorerwähnte Regelung mit ungefährer Anpassung an die Stellenprozente.

[2] Bei privat-rechtlich Angestellten Personen:

- Bei Austritt während dem ersten Jahr wird kein Geschenk ausbezahlt
- 1 bis 5 Jahre CHF 75.00
- 6 bis 15 Jahre CHF 125.00
- 16 bis 25 Jahre CHF 175.00
- 26 bis 35 Jahre CHF 225.00
- 36 und mehr Jahre CHF 300.00

[3] Bei Behördenmitgliedern:

Kommissionen und Gemeindevizepräsidium:

- 10 Franken pro Jahr und Blumenstrauss oder 1 Flasche Wein

Gemeinderat und Gemeindepräsidium:

- 4 Jahre = CHF 100.00
- 8 Jahre = CHF 150.00
- 12 Jahre = CHF 200.00

Artikel 18

Pensionierung

[1] Bei Pensionierungen erhalten Angestellte ein Abschiedsgeschenk gem. Art. 17 und eine Karte des Gemeinderates.

Artikel 19

Teamanlass

[1] Dem Team steht pro Jahr ein Betrag von CHF 200.00 pro Person für einen Teamanlass (Teambuilding) oder für Geschenke zur Verfügung. [1]

[1] Teilrevision 01.01.2024

Artikel 20

Personalausflug

[1] Der Gemeinderat lädt die Festangestellten (ohne Partner) alle zwei Jahre zu einem gemeinsamen Personalausflug ein.

Artikel 21

Weihnachtsessen / Jahresschlussessen

[1] Die Angestellten (ohne Partner) werden zu einem Schlussessen zu Lasten der Gemeinde eingeladen. Eingeladen werden jeweils alle Angestellten, die ein Jahreseinkommen von mindestens 4'000 Franken erzielen.

Artikel 22

Homeoffice

[1] Mit Zustimmung der vorgesetzten Stelle können Mitarbeitende von zu Hause aus arbeiten, wenn dies betrieblich möglich und sinnvoll ist. Die Entschädigung ist im Anhang geregelt.

Artikel 23 [3]

Absenzen

[1] Die Einwohnergemeinde Reichenbach gewährt in Anlehnung an die kantonale Personalverordnung (kt. PV) und an das Arbeitszeit-Reglement der Verwaltung des Kantons Bern bezahlte Kurzurlaube.

Vater- und Mutterschaftsurlaube:	
• Geburt eigener Kinder	gem. kt. PV
• Adoption	gem. kt. PV
Bezahlte Kurzurlaube:	
• Eigene Heirat, Eintragung der Partnerschaft	gem. kt. PV
• Wohnungswechsel (Umzug)	gem. kt. PV
• Krankheit Partner, Eltern, Kinder	gem. kt. PV
• Todesfall Partner, Eltern, Kinder	gem. kt. PV
• Todesfall Grosseltern, Onkel, Tanten, Cousins und deren Partner, Schwager/Schwägerin	gem. kt. PV
• Todesfall Eltern, Grosseltern, Geschwister des Partners	gem. kt. PV
Arzt-, Zahnarzt- und ärztlich verordnete Therapiebesuche	max. 1 Stunde

(Beispiel: Arzttermin um 16 Uhr, Arbeitszeit bis 17 Uhr).

[2] Arzt-, Zahnarzt- und ärztlich verordnete Therapiebesuche sind wenn immer möglich an Randzeiten oder in Zeiten ohne Anwesenheitspflicht (Blockzeiten) zu vereinbaren. Bei teilzeitlicher Anstellung, sind die vorgenannten Termine möglichst auf die freien Tage zu legen.

[3] Die Abteilungsleiter oder deren Stellvertretungen bewilligen die bezahlten Kurzurlaube.

[3] Teilrevision 01.01.2025

[4] Nichtbezahlte Kurzurlaube:

• Übrige Todesfälle	Keine Anrechnung von Arbeitszeit
• Private Erledigungen wie Coiffeur, Einkäufe usw.	Keine Anrechnung von Arbeitszeit

Artikel 24 [3]

Unbezahlter Urlaub

[1] Gesuche für unbezahlten Urlaub sind möglichst frühzeitig, in der Regel 1 Jahr zum Voraus, bei der vorgesetzten Stelle anzumelden. Unbezahlte Urlaube werden vom Gemeinderat bewilligt. Es gibt keinen Rechtsanspruch darauf.

Artikel 25

Inkrafttreten

[1] Diese Personalverordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

[2] Alle Beschlüsse, welche im Wiederspruch zu dieser Verordnung stehen, werden ebenfalls aufgeboben.

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 16. Dezember 2021 beschlossen.

Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:	Der Sekretär:
Hansueli Mürner	Simon Hari

Veröffentlichung

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung ist im amtlichen Anzeiger Nr. 52 vom 28. Dezember 2021 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 28. Dezember 2021

Der Gemeindeschreiber

Simon Hari

[3] Teilrevision 01.01.2025

Die vorliegende Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 12. Dezember 2024 beschlossen.

Gemeinderat Reichenbach

Der Präsident:	Die Sekretärin:
Hansueli Mürner	Michelle Wittwer

Veröffentlichung

Die Teilrevisionen dieser Verordnung sind im amtlichen Anzeiger Nr. 53 vom 31. Dezember 2024 veröffentlicht worden.

Reichenbach, 17. Dezember 2024

Die Gemeindeschreiberin

Michelle Wittwer

Anhang

1. Entschädigungen für Behördenmitglieder [2]

		Jahresentschädigung	Pauschalspesen
	Gemeindeversammlung		
1.1	Präsident	CHF 1'500.00	CHF 500.00
1.2	Vizepräsident	CHF 400.00	CHF 100.00
1.3	Sitzungsgeld gem. Ziff. 10.1 und Spesen		
1.4	Entschädigung nach Aufwand gemäss Ziff. 12.1		
	Gemeinderat		
2.1	Präsident	CHF 5'500.00	CHF2'000.00
2.2	Vizepräsident	CHF 2'400.00	CHF 900.00
2.3	Ressortvorsteher Strassen und Verkehr	CHF 1'600.00	CHF 750.00
	Ressortvorsteher Tiefbau und Betriebe	CHF 1'600.00	CHF 750.00
	Ressortvorsteher alle übrigen Ressorts	CHF 1'600.00	CHF 600.00
2.4	Sitzungsgeld gem. Ziff. 10.1 und Spesen		
2.5	Entschädigung nach Aufwand gemäss Ziff. 12.1		
	Bäuertkommissionen		
3.1	Präsident	CHF 500.00	CHF 200.00
3.2	Präsident: CHF 60.00 Pauschale pro Sitzung für die Vorbereitung		
3.3	Sekretariat: CHF 100.00 Pauschale pro Sitzung für die Vor- und Nachbearbeitung Alle Mitglieder:		
3.4	Sitzungsgeld gem. Ziff. 10.1 und Spesen		
3.5	Entschädigung nach Aufwand gemäss Ziff. 12.1		
	Kommissionen		
4.1	Präsident: CHF 60.00 Pauschale pro Sitzung für die Vorbereitung Alle Mitglieder:		
4.2	Sitzungsgeld gem. Ziff. 10.1 und Spesen		
4.3	Entschädigung für spezielle Vorbereitungsarbeiten und Spezialaufgaben gemäss Ziff. 12.1		
	Rechnungsprüfungskommission		
5.1	Entschädigung für ordentliche und unangemeldete Revision gem. Ziff. 12.1		
	Abstimmungs- und Wahlausschuss		
6.1	Samstagabend Abendsitzung gem. Ziff. 10.1		
6.2	Sonntag Halbtagssitzung gem. Ziff. 10.1		
6.3	Für die Auszählung bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen ein einfaches Essen		
	Delegierte		
7.1	Sitzungsgeld gem. Ziff. 10.1 und Spesen Für welche Delegationen Entschädigungen ausbezahlt werden, legt der Gemeinderat fest		
	Geburtstagsbesuch (ab 90 Jahren)		
8.1	Geschenk im Rahmen von rund 50 Franken (als Spesen aufzuschreiben).		
8.2	Bei Jubilarinnen und Jubilaren die 100 Jahre alt werden, ist vorgängig ein Geschenk im Umfang von rund 500 Franken abzuklären. Der Betrag kann nach Absprache auch zweckgebunden gespendet werden.		
8.3	Der Zeitaufwand für den Besuch durch die GR-Mitglieder wird pro Besuch mit 1 Stunde Aufwand entschädigt.		

[2] Teilrevision 01.01.2024

Definition der Pauschalen

Mit den Jahresentschädigungen, Sitzungspauschalen sowie den Pauschalspesen werden folgende Leistungen abgedeckt:

Jahresentschädigungen
- Verantwortung die das Amt grundsätzlich mit sich bringt
- Auskunftserteilung gegenüber Bürgern (Telefonate, Gespräche, E-Mail-Verkehr etc.)
- Amtliche Tätigkeiten von einer Dauer bis zu einer Stunde

Pauschalspesen
- Alle Dienstfahrten innerhalb der Gemeinde
- Benützung der privaten Büro-, Telefon- und Computereinrichtungen

Pauschale für Präsident Bäuertkommission und Kommission
- Vorbereitung und Leitung von Sitzungen

Pauschale für Bäuertsekretariat
- Protokollführung und Korrespondenz (inkl. Infrastruktur, Material etc.)

Sitzungsgeld
- Entschädigung für Gemeinderats-, Kommissions- und andere Sitzungen inkl. Aktenstudium und Reisespesen (siehe weiter unten Punkt 2)

Einladungen, Netzwerkanlässe, Veranstaltungen, Eröffnungen, Apéros usw.
- Für Veranstaltungen und Netzwerkanlässe mit überwiegend freizeitlichem Charakter und freiwilliger Teilnahme, werden keine Entschädigungen ausgerichtet.
  Zum Beispiel: Weltcup Adelboden

2. Sitzungsgelder [2]

10.1 **Sitzungsgelder**
(immer mit Protokollführung durch die Gemeinde oder durch eine externe Organisation)

Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte, deren Arbeitszeit nicht angerechnet wird:

a) Gemeinderatssitzung		CHF 160.00
b) Sitzung ganzer Tag	(ab 5 Stunden)	CHF 200.00
c) Sitzung halber Tag	(ab 3 Stunden)	CHF 110.00
d) Sitzung/Begehung	(bis 3 Stunden)	CHF 80.00
e) Abendsitzung	(ab 17.00 Uhr)	CHF 80.00

Die Sitzungsgelder werden anhand der Sitzungslisten jeweils im Dezember oder Anfang Januar ausbezahlt.

3. Stundenentschädigungen / Stundenlöhne

11.1 **Besondere Aufträge**

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 10.1 abgegolten werden, eine Stundenentschädigung gemäss Ziff. 12.1

[2] Teilrevision 01.01.2024

Stundenentschädigungen

12.1*	Behördenmitglieder (GR, Kommissionen etc.)	CHF 40.00 Ansatz inkl. Zulagen
12.2**	Stundenlöhne für Angestellte:	
	Reinigungs- und Aushilfspersonal	CHF 21.65 Anstellung nach OR
	Elementarschadenschätzer	CHF 21.65 Anstellung nach OR
	Nebenamtliche Wanderwegmeister	CHF 23.40 Anstellung nach OR
	Nebenamtliche Wegmeister oder Bäuertwegmeister	CHF 23.40 Anstellung nach OR
	Mitarbeitende der Mittagsbetreuung	CHF 25.10 Anstellung nach OR
	Ackerbaustellenleiter	CHF 25.95 Anstellung nach PG
	Schulzahnpflege (Ansatz inkl. Zulagen!)	CHF 45.00 Anstellung nach OR
	Waldverantwortliche Person mit Ausbildung	CHF 25.00 Anstellung nach OR
	Waldverantwortliche Person ohne Ausbildung	CHF 21.65 Anstellung nach OR
	Waldverantwortliche Person im Auftragsverhältnis	CHF 75.00 Anstellung nach OR
	Begleitperson Tandem (Jugendraum) bis 16-jährig	CHF 16.70 Ansatz inkl. Zulagen
	Begleitperson Tandem (Jugendraum) bis 17-jährig	CHF 18.70 Ansatz inkl. Zulagen
	Begleitperson Tandem (Jugendraum) bis 18-jährig	CHF 19.70 Ansatz inkl. Zulagen
	Begleitperson Tandem (Jugendraum) ab 18-jährig	CHF 20.70 Ansatz inkl. Zulagen

Bei den Stundenlöhnen und Stundenentschädigungen werden keine automatischen Teuerungszulagen gewährt.

Allfällige Familienzulagen und Betreuungszulagen werden zusätzlich entrichtet. Siehe Regierungsratsbeschluss.

*In den Jahresentschädigungen und im Stundenansatz gemäss Ziff. 12.1 sind die Zulagen für Ferien, Feiertage und den 13. Monatslohn bereits enthalten.

**Zu den Stundenansätzen gemäss Ziff. 12.2 werden die gesetzlichen Zulagen (Anteil 13. Monatslohn, Ferien- und Feiertagsentschädigung) hinzugerechnet und bei den Lohnauszahlungen ausgewiesen (Ausnahme: Schulzahnpflege, dort ist der Ansatz inkl. Zulagen).

4. Spesenvergütungen

20.1 Reisespesen
Bahnbillet 2. Klasse oder **70 Rappen pro Kilometer**. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Fahrspesen werden ausgerichtet für:

- bei Angestellten: für Dienstfahren innerhalb und ausserhalb der Gemeinde.
- bei Behördenmitgliedern: für Sitzungen, Begehungen, Tagungen und Kurse ausserhalb der Gemeinde.
  Achtung: Für Sitzungen, Begehungen, Tagungen, Kurse und Besprechungen innerhalb der Gemeinde, bei Gemeindeversammlungen, bei Informationsveranstaltungen und bei übrigen Gemeindeanlässen werden für Behördenmitglieder keine Reisespesen ausgerichtet. Diese Spesen sind in der Pauschalspesenentschädigung enthalten (siehe weiter oben).

20.2 Weitere Ansätze
Für Dienstfahrten mit dem privaten Fahrzeug, bei welchem ein Gemeindeanhänger gezogen werden muss, werden für den Mehrverschleiss **10 Rappen pro Kilometer** vergütet.

Für Dienstfahrten mit dem privaten Fahrzeug, bei welchem ein privater Anhänger gezogen werden muss, werden **20 Rappen pro Kilometer** entschädigt.

Für Motorräder werden **40 Rappen pro Kilometer** entschädigt.
Für E-Bike, Roller, Mofas und ähnliches werden **30 Rappen pro Kilometer** entschädigt.

20.3 Pauschale Reisespesen
Bei Funktionen mit regelmässiger Benützung eines privaten Fahrzeuges kann der Gemeinderat eine Pauschalentschädigung pro Jahr oder pro Monat beschliessen. In dieser Pauschale sind auch Kleinspesen enthalten.

20.4 Auswärtige Verpflegung [1] [3]
Mitarbeitende, welche ihre Mittagsverpflegung von zu Hause mitbringen und am gewohnten Arbeitsplatz (Gemeindehaus, Werkhof, Schule und dergleichen) konsumieren, wird keine Entschädigung gewährt.

Die Entschädigung wird gewährt, wenn Mitarbeitende nachweisen können, dass sie ihre Mahlzeiten am Arbeitsplatz einnehmen müssen und keine geeigneten Möglichkeiten zur Verfügung stehen, um anderswo eine angemessene Verpflegung zu erhalten.

Unter bestimmten Umständen ist die Entschädigung nicht gerechtfertigt, wenn Mitarbeitende ihre Mahlzeiten in einem örtlichen Geschäft, wie einem Dorfladen, kaufen und draußen konsumieren, obwohl angemessene Alternativen verfügbar sind. Dies umfasst beispielsweise die Möglichkeit, in der Nähe gelegene Grünflächen oder andere ruhige Orte zu nutzen, in denen das Essen eingenommen werden kann.

Für Mittagessen, das außerhalb des Arbeitsplatzes in Gasthöfen, Restaurants und ähnlichen Einrichtungen eingenommen wird, wird eine Entschädigung in Höhe von **CHF 24.00** (gem. kantonaler Personalverordnung) gewährt.

Für die Verpflegung aus dem Rucksack wird pro Arbeitstag (Einsatz mindestens 6 Stunden) eine Entschädigung von **CHF 15.00** ausgerichtet.

Die vorgesetzte Stelle behält sich das Recht vor, die Gewährung der Entschädigung zu verweigern, wenn festgestellt wird, dass Mitarbeitende in der Lage sind, eine angemessene Verpflegungsalternative zu nutzen, die nicht mit zusätzlichen Kosten verbunden ist.

20.5 Dienstkleider, Arbeitskleider (ohne Schuhe) [3]
Für die Anschaffung und den Ersatz von Dienstkleidern und Schutzausrüstung wird pro Jahr auf der entsprechenden Budgetposition ein Betrag von **CHF 500.00** pro Jahr und pro vollamtlichen Mitarbeiter erfasst. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) wird durch die Gemeinde zur Verfügung gestellt.

Gilt für folgende Funktionen: Gemeindearbeiter, Vorarbeiter, Brunnenmeister, Mitarbeiter Geschäftsstelle Forst Frutigland, Forstwart

20.6 Schuhe [3]
Pauschalentschädigung pro Jahr von **CHF 150.00**. Schuhe sind selbst zu beschaffen.

Gilt für folgende Funktionen: Gemeindearbeiter, Vorarbeiter, Brunnenmeister, Mitarbeiter Geschäftsstelle Forst Frutigland, Forstwart

20.7 Nebenamtliche Wanderwegmeister [3]
Nebenamtliche Wanderwegmeister erhalten eine jährliche Spesenpauschale von **CHF 100.00**. Damit werden alle Spesen ausser die Verpflegung abgegolten (Schuhe, Kleider, Werkzeug). Die Kilometer für den Arbeitsweg, An- und Wegfahrt zu den Wanderwegen werden gemäss Ziff. 20.1 separat entschädigt und müssen rapportiert werden. Vorbehalten bleibt der Einsatz von privaten Maschinen (siehe weiter unten).

[1] Teilrevision 01.01.2024
[3] Teilrevision 01.01.2025

20.8 Benützung Dienstfahrzeug für private Zwecke [1]
Das Dienstfahrzeug kann von den Angestellten der Gemeindeverwaltung bei der Bauverwaltung für private Zwecke gemietet werden. Bei der Rückgabe muss das Fahrzeug vollgetankt sein.

20.9 Entschädigung für Mobiltelefon [1]
Die Gemeinde entschädigt die Benützung eines Mobiltelefons für Angestellte, welche dieses regelmässig dienstlich benötigen.
Die Entschädigung für die Abonnementskosten und für die Anschaffung des Gerätes wird mit pauschalen **CHF 20.00** pro Monat festgesetzt.

Die Arbeitnehmenden beschaffen ihre Mobiltelefone grundsätzlich selbst (empfohlen sind Smartphones mit Android oder iOS).

Gemeindearbeiter, Vorarbeiter, Brunnenmeister, Hausdienstleiter, Ackerbaustellenleiter und Schulleiter erhalten eine Pauschale von CHF 20.00 pro Monat unabhängig des Beschäftigungsgrades.

Die Verwaltungsangestellten erhalten CHF 2.00 pro Monat pro 10 % Beschäftigung, was bei einem 100 %-Pensum **CHF 20.00** ausmacht.

Die Lernenden erhalten keine Entschädigung.

20.10 Entschädigung von privaten Maschinen
Die Entschädigung von privaten Maschinen und Geräten erfolgt nach den ART-Tarifen. Die entsprechende Tabelle wird von der Finanzverwaltung nachgeführt. Weitere Entschädigungen werden vom Gemeinderat mit Einzelbeschluss geregelt.

20.11 Wochenendarbeit
Für die angeordnete Arbeit an Samstagen, Sonntagen und allgemeinen Feiertagen wird zwischen 06.00 und 20.00 Uhr eine Zeitgutschrift von 20 % ausgerichtet. Die Arbeitszeit ist zu kompensieren. Zulagen werden keine ausgerichtet.

Achtung: gilt nicht für sporadische Einsätze des Hausdienstes oder des Verwaltungspersonals. Grundsätzlich ist Samstags- und Sonntagsarbeit von der vorgesetzten Stelle zu bewilligen und anzuordnen.

Für Sonntagseinsätze bei der Ausmittlung von Wahlergebnissen wird dem Verwaltungspersonal ein ganzer Arbeitstag (8.4 h) gutgeschrieben.

20.12 Nachtarbeit (gilt an allen Wochentagen)
Für die angeordnete Arbeit zwischen 20.00 und 6.00 Uhr wird eine Zeitgutschrift von 20 % ausgerichtet. Die Arbeitszeit ist zu kompensieren. Zulagen werden keine ausgerichtet.

Achtung: gilt nicht für sporadische Einsätze des Hausdienstes oder des Verwaltungspersonals. Grundsätzlich ist Nachtarbeit die Ausnahme und muss von der vorgesetzten Stelle bewilligt und angeordnet werden.

20.13 Pikettentschädigung [2]
Bereich Abwasser
Die Pikettentschädigung für Bereitschaftsdienst der Abwasserentsorgung beträgt pro Kalenderwoche **CHF 130.00.** Zulagen werden keine ausgerichtet.
Kommt es zu einem Arbeitseinsatz während des Bereitschaftsdienstes, so sind die üblichen Stunden aufzuschreiben (Wochenend- und Nachtzuschläge gemäss Punkt 20.11 und 20.12).

Bereich Wasser

[1] Teilrevision 01.01.2024
[2] Teilrevision 01.02.2024

Die Pikettentschädigung für Bereitschaftsdienst der Wasserversorgung beträgt pro Kalenderwoche **CHF 150.00.** Zulagen werden keine ausgerichtet.
Kommt es zu einem Arbeitseinsatz während des Bereitschaftsdienstes, so sind die üblichen Stunden aufzuschreiben (Wochenend- und Nachtzuschläge gemäss Punkt 20.11 und 20.12).

20.14 Homeoffice
Mitarbeitende die regelmässig dienstlich von zu Hause aus administrative Arbeiten ausführen und keinen vollwertigen Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt erhalten, werden mit einer Pauschale pro Jahr von **CHF 300 bis CHF 600** entschädigt (Strom, Internet, Geräte, Druckkosten etc.).

Gilt für: Vorarbeiter, Chef Wanderwegmeister, Ackerbaustellenleiter, Hausdienstleiter

Die Gemeinde ist bemüht, die technischen Voraussetzungen zu schaffen, damit das Verwaltungspersonal auch im Homeoffice arbeiten kann. Die technische Infrastruktur wird soweit möglich von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.
Ein Internetanschluss muss vom Arbeitnehmenden zur Verfügung gestellt werden. Die private Infrastruktur wird nicht entschädigt.

Rechtlicher Hinweis
Die vorerwähnten Entschädigungen sind unter Umständen AHV- und Steuerpflichtig. Es wird auf die geltenden einschlägigen Bestimmungen verwiesen. Die Finanzverwaltung erstellt einen entsprechenden Lohnausweis.