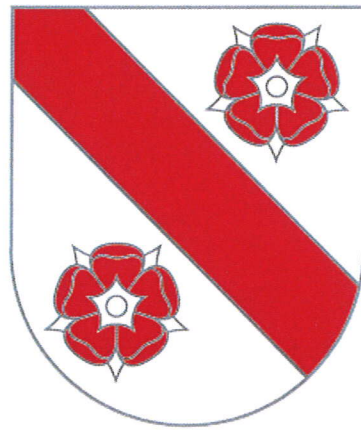


EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL



Personalreglement

Inkraftsetzung: 1. Januar 2009

Teilrevision: 1. April 2010

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

5.4 Versicherung		
Unfallversicherung	28	8
Pensionskasse	29	9
Abgangsentschädigung / Rentenansprüche	29	9
5.5 Information und Kommunikation		
Information	30	9
Kommunikation	30	9
Mitsprache	31	9
6. Übergangs- und Schlussbestimmungen		
Anhänge	32	9
Inkrafttreten	33	9
Genehmigungsvermerk		10
Auflagezeugnisse		10/11
Anhang I		
Organigramm		12
Anhang II		
Gehaltsklassen		13
Anhang III		
Pauschalentschädigungen		
1. Gemeinderat		14
2. Übrige Behördenmitglieder		14
3. Funktionäre / Diverse		15
Anhang IV		
Sitzungsgelder		16
Anhang V		
Spesen		17
Anhang VI		
Stundenlöhne		
1. Allgemeines		18
2. Zulagen		18
3. Ansätze Winterdienst		18
Anhang VII		
Feuerwehr Krauchthal – Entschädigungen und Sold		
1. Jahresentschädigungen		19
2. Sold		19
3. Übrige Entschädigungen		20

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

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

²Ergänzend gelten die kantonalen Bestimmungen des Personalrechts, insbesondere das Personalgesetz und die Personalverordnung.

³Soweit die kantonalen Bestimmungen auf die Gemeinde angewendet werden können, entsprechen die Kompetenzen der „Direktion“ denjenigen des Gemeinderats und die Kompetenzen des „Amtsvorstehers“ denjenigen der Verwaltungsleitung.

Artikel 2

Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für alle mitarbeitenden Personen der Gemeinde; ausgenommen privatrechtlich angestelltes Personal.

Artikel 3

Unterstellungsverhältnisse
a) Organigramm

¹Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der mitarbeitenden Personen in einem Organigramm (Anhang I) dar.

b) Funktionendiagramm

²Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

2. Rechtsverhältnis

Artikel 4

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹Die im Monatslohn beschäftigten mitarbeitenden Personen werden öffentlich-rechtlich angestellt.

²Die öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen werden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag angestellt.

³Massgebend sind die Bestimmungen dieses Personalreglements und ergänzend das kantonale Personalrecht.

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

Artikel 5

Privatrechtlich angestelltes Personal

¹Die im Stundenlohn beschäftigten mitarbeitenden Personen werden privatrechtlich angestellt.

²Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Artikel 6
Kündigungsfristen ¹Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich angestellte mitarbeitende Personen beträgt drei Monate.

²Die 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 ¹Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang II).
²Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0.75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.

Artikel 8
Aufstieg ¹Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
²Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.
³Der 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 ¹Gehaltsstufen 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);
²Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Artikel 10
Rückstufung ¹Das 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.
²Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (0-Stufe) reduziert werden.

Artikel 11
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde ¹Der 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.

²Die Gewährung des Teuerungsausgleichs richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.

3.2 Leistungsbeurteilung

Artikel 12

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Die individuelle Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist mit den öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen jährlich bis spätestens Ende November durchzuführen.

Artikel 13

Vorgehen

¹Die für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung verantwortlichen Personen gehen dabei wie folgt vor:

- a sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c sie unterbreiten ihren Antrag auf dem Dienstweg dem Gemeinderat zum Beschluss.

²Das Gemeindepräsidium ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der verwaltungsleitenden Person zuständig. In die Beurteilung können die Meinungen anderer Ressortvorstehenden einbezogen werden.

³Die verwaltungsleitende Person ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der abteilungsleitenden Personen zuständig. Die Ressortvorstehenden können in Form einer Stellungnahme mitwirken.

⁴Für die Leistungsbeurteilung der übrigen Stellen sind die direkten Vorgesetzten gemäss Organigramm verantwortlich.

Artikel 14

Eröffnung / Rechtsmittel

¹Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist den mitarbeitenden Personen bekannt zu geben.

²Die mitarbeitenden Personen können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³Die mitarbeitenden Personen können die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.

Artikel 15

Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.

3.3 Stundenlohn

Artikel 16

Stundenlöhne

¹Die Höhe der Stundenlöhne und Zulagen richtet sich nach Anhang VI.

²Der Gemeinderat legt jährlich den allgemeinen Stundenlohn innerhalb von Fr. 20.00 bis Fr. 40.00 fest.

4. Entschädigungen

Artikel 17

Art der Entschädigungen Es werden Pauschalentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen ausgerichtet.

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 ¹Die Höhe der Pauschalentschädigungen richtet sich nach Anhang III.
²Mit den Pauschalentschädigungen gemäss Anhang III 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 III Ziffer 1.1 keinen Anspruch auf weitere Vergütungen haben.
³Sämtliche Pauschalentschädigungen unterliegen dem Teuerungsausgleich. Die Gewährung richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.
⁴Die im Anhang III 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 IV sowie auf die Vergütung der effektiven Spesen.
⁵Das Sitzungsgeld entfällt, wenn bereits ein Sitzungsgeld von einer anderen Institution (z.B. Gemeindeverband) ausgerichtet wird.

Artikel 20

Sitzungsgelder;
a) Allgemein ¹Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang IV.
²Sitzungsgelder 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 III fallen.
b) Personal ³Mitarbeitende Personen haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Die entsprechende Abgeltung wird in den Weisungen über die Arbeitszeit, Überzeit und gleitende Arbeitszeit geregelt.
c) Dritte ⁴Wird 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 ¹Die Höhe der Spesen richtet sich nach Anhang V.
²Spesen werden für Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch die Pauschalentschädigungen eines Behördenmitgliedes nach Anhang III abgegolten sind.
³Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.
⁴Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Spesen ausbezahlt.

	<u>Artikel 22</u>
Sonstige Vergütungen;	¹ Die Mitglieder der Kommissionen, das Gemeindepersonal und die Funktionäre werden jährlich zusammen zu einem Essen eingeladen.
a) Jahresessen	
b) Personalausflug	² Die Gemeinde organisiert nach Möglichkeit jährlich einen halbtägigen Personalausflug. Dieser Halbttag gilt als Arbeitszeit.

5. Besondere Bestimmungen

5.1 Stellenbewirtschaftung

	<u>Artikel 23</u>
Arbeitsplatzbewertung	Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich und nachweislich, lässt der Gemeinderat die betroffenen Stellen neu bewerten.
	<u>Artikel 24</u>
Stellenausschreibung	¹ Die Gemeinde schreibt freie Stellen abteilungsleitender Personen unter Vorbehalt von Abs. 2 öffentlich aus.
Mandatsvergabe	² 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

	<u>Artikel 25</u>
Ausbildung	¹ Der Gemeinderat bietet Lehrstellen an. ² Die Gemeinde übernimmt Schul- und Prüfungsgebühren sowie die Kosten für die Lehrmittel des Berufsschulunterrichts vollumfänglich.
	<u>Artikel 26</u>
Weiterbildung;	¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals im Rahmen der beruflichen Anstellung.
a) Personal	² Der Gemeinderat erlässt zur Regelung der Weiterbildung des Gemeindepersonals entsprechende Weisungen.
b) Behördenmitglieder	³ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung der Behördenmitglieder im Rahmen ihres Amtes.

5.3 Arbeitszeit

	<u>Artikel 27</u>
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

	<u>Artikel 28</u>
Unfallversicherung	Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Artikel 29

Pensionskasse

¹Die 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.

²Die Verteilung der Prämien richtet sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

Abgangsentschädigung /
Rentenansprüche

³Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung. Vorbehalten bleibt die Anwendung der Tabelle zur Berechnung der Abgangsentschädigung gemäss Anhang der kantonalen Personalverordnung.

5.5 Information und Kommunikation

Artikel 30

Information

¹Das Personal wird frühzeitig über alle Entwicklungen und Vorhaben, welche es direkt betreffen, informiert.

Kommunikation

²Das 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

¹Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

²Es 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 - VII anlässlich der Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2008 angenommen.


IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL

Der Gemeindepräsident:



Christian Schweizer

Die Verwaltungsleiterin:



Claudia Steiner

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, 2. Dezember 2008

Die Verwaltungsleiterin:



Claudia Steiner


Auflagezeugnis

In Anwendung von Art. 22 Organisationsreglement (OgR) vom 1. Januar 2009 hat der Gemeinderat die Teilrevision des vorliegenden Reglements an seiner Sitzung vom 18. Dezember 2009 beschlossen. Gemäss Art. 30 OgR wurde der Beschluss im Amtsanzeiger der Region Burgdorf vom 14. Januar 2010 publiziert. Die Inkraftsetzung per 1. April 2010 wurde gestützt auf Art. 45 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 im Amtsanzeiger der Region Burgdorf vom 18. Februar 2010 bekannt gegeben.

Seit Veröffentlichung des Gemeinderatsbeschlusses ist gegen das vorliegende Reglement weder das fakultative Referendum ergriffen noch eine Beschwerde eingereicht worden.

Krauchthal, 22. März 2010

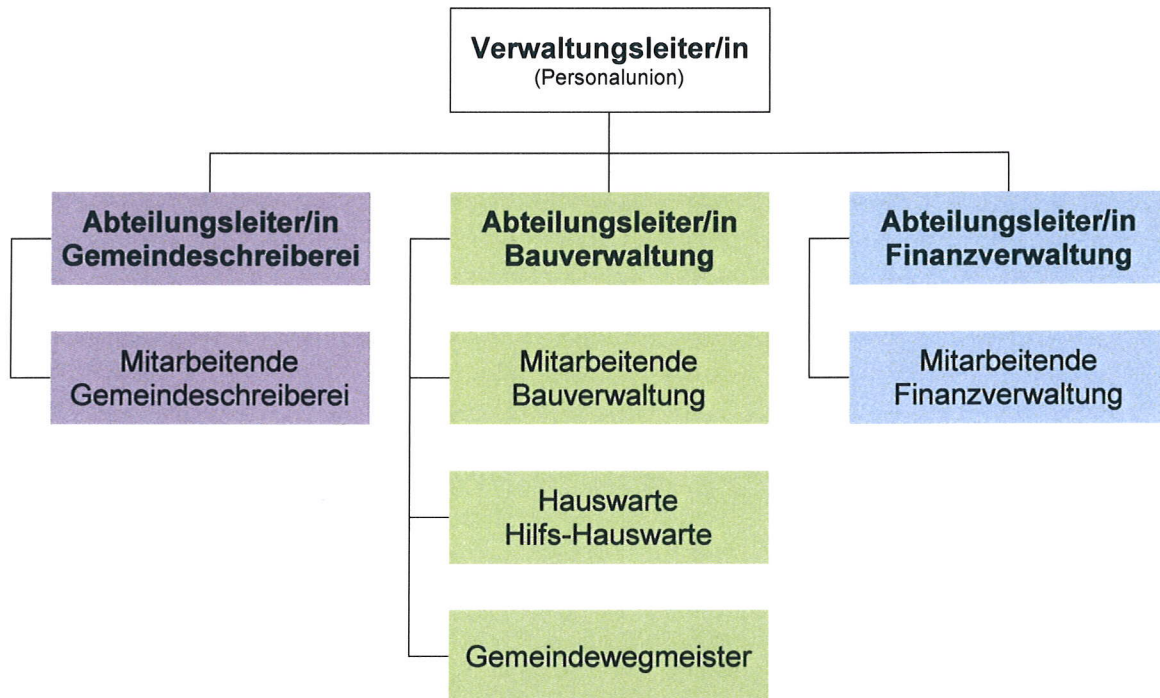
GEMEINDESCHREIBEREI KRAUCHTHAL
Die Verwaltungsleiterin



Claudia Steiner

Anhang I

Organigramm



Anhang II

Gehaltsklassen

Ziffer	Stellenbezeichnung	Stellenetat in %	Gehaltsklasse
1.1	Verwaltungsleiter/in	100	22
1.2	Abteilungsleiter/in	100	21
1.3	Verwaltungsleiter/in-Stellvertreter/in mit abgeschlossenem Fachausweislehrgang	100	16
1.4	Bereichsverantwortliche/r	150	16
1.5	Verwaltungsangestellte/r	100	11
1.6	Hauswarte Hilfs-Hauswarte	200 85	11 10
1.7	Gemeindewegmeister Gruppenführer/in Mitarbeiter/in	100 200	12 10

Anhang III

Pauschalentschädigungen

1. Gemeinderat

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
1.1	Gemeinderat 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	Leitung Gemeindeversammlung pro geleitete Versammlung	Fr. 150.00	effektive Spesen
2.2	Feuerwehrkommission Präsidium Mitglieder	Fr. – 250.00	– effektive Spesen
2.3	Hochbau- und Planungskommission Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.4	Kulturkommission Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 250.00	– effektive Spesen
2.5	Schulkommission Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.6	Tiefbau- und Umweltkommission Präsidium Mitglieder	Fr. – Fr. 500.00	– effektive Spesen
2.7	Abstimmungs- und Wahlausschuss 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	Zivilschutz Ansprechpartner ZSO Bantiger	Fr. 300.00	–
3.2	Brunnenmeister Krauchthal Hettiswil Zählerablesen pro Zähler	Fr. 3'000.00 Fr. 2'000.00 Fr. 5.00	effektive Spesen
3.3	Turmuhrwärter Lindenztyli	Fr. 400.00	–
3.4	Siegelungsbeauftragter pro Siegelung	Fr. 100.00	effektive Spesen
3.5	Gemeindeweibel pro Zustellung	Fr. 100.00	effektive Spesen
3.6	Abendpikettstellung Hauswarte Hettiswil und Krauchthal	Fr. 2'400.00	–
3.7	Pikettstellung Wegmeister	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 IV

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 V

Spesen

Ziffer	Funktion	
2.1	Reisespesen 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	Verpflegung / Übernachtung pro Auswärtige Verpflegung maximal pro Auswärtige Übernachtung (angeordnet) maximal	Fr. 25.00 Fr. 120.00

Anhang VI

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 (Die Berechnungsgrundlage basiert auf den kantonalen Richtlinien, Stand 01.01.2008)

Ziffer	Zulage	Anteil in %
2.1	Anteil Ferienentschädigung 20-49 Jahre 50-59 Jahre ab 60 Jahren	9.7% 11.59% 14.04%
2.2	Anteil 13. Monatslohn	8.33%
2.3	Feiertagsentschädigung (nur für Jahresaushilfen)	3.077%

3. Ansätze Winterdienst

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

Anhang VII

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.