



EINWOHNERGEMEINDE BURGISTEIN

# **Behörden- und Personalverordnung**

*vom 4. Juli 2011*

# Inhalt

<b>Inhalt</b>	<b>2</b>	
<b>1</b>	<b>Rechtsverhältnis</b>	<b>3</b>
1.1	Erlass	3
<b>2</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
2.1	Spesen	3
<b>3</b>	<b>Behörden</b>	<b>3</b>
3.1	Grundsatz (strategische Ebene)	3
3.2	Gemeinderat	4
3.3	GemeindepräsidentIn	5
3.4	GemeindevizepräsidentIn	6
3.5	RessortleiterIn	7
3.6	Rechnungsprüfungsorgan	8
3.7	Baukommission	9
3.8	Feuerwehrkommission	10
3.9	Schulkommission	12
3.10	Tiefbaukommission	14
3.11	Wahlausschuss / Abstimmungsausschuss	16
3.12	Delegierte von Verbänden / Mitglieder externe Kommissionen	17
<b>4</b>	<b>Personal Allgemeines</b>	<b>18</b>
4.1	Grundsatz (operative Ebene)	18
4.2	Personal- gespräch	18
4.3	Entschädigung	18
<b>5</b>	<b>Personal Einzelne Stellen</b>	<b>19</b>
5.1	GemeindevorwarterIn	19
5.2	Verwaltungspersonal	20
5.3	GemeindegewegmeisterIn	21
5.4	Temporäre StellvertreterIn WegmeisterIn	22
5.5	Schulleitung	23
5.6	Lehrkräfte	23
5.7	SchulhauswartIn	24
5.8	StellvertreterIn Schulhauswartin	25
5.9	Reinigungspersonal	26
5.10	Anlagewart Kadaversammelstelle	26
5.11	BrunnenmeisterIn	27
<b>6</b>	<b>Funktionäre</b>	<b>28</b>
6.1	AckerbaustellenleiterIn	28
6.2	ZählerableserIn Wasser / Abwasser	29
6.3	Schützen Hagelabwehr	29
6.4	Pflegekinderaufsicht	30
6.5	Vormundschaftliche Betreuungspersonen (Vormund / Beirat / Beistand)	31
6.6	Sicherheitsdelegierte(r)	32
6.7	SiegelungsbeamtlIn	32
6.8	KontrollleurIn Pflanzenschutz- / befall	33
6.9	Übrige FunktionärInnen / übrige Entschädigungen (sofern nicht im Speziellen geregelt)	33
<b>7</b>	<b>Versicherungen</b>	<b>34</b>
7.1	Versicherungen	34
<b>8</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>35</b>

## 1 *Rechtsverhältnis*

- 1.1 Erlass** Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Artikel 31 Abs 1. der Gemeindeordnung sowie gestützt auf die Artikel 29 und 30 des Behörden- und Personalreglementes der Gemeinde Burgistein vom 20. Juni 2011 folgende Ausführungsbestimmungen.

## 2 *Allgemeine Bestimmungen*

- 2.1 Spesen** Die Spesenvergütung stellt in jedem Fall eine reine Rückvergütung der entstandenen effektiven Unkosten/Auslagen für die im Interesse der Einwohnergemeinde geleisteten Tätigkeit dar.

- 2.1.1 Reisespesen Ungeachtet des verwendeten Transportmittels werden in der Regel die Fahrkosten nach Tarif der öffentlichen Verkehrsmittel für die zurückgelegte Strecke vergütet (Bahn 2. Klasse)

Ist der Zeitaufwand bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel unverhältnismässig gross oder sind grössere Gegenstände zu transportieren, können Kilometerentschädigungen geltend gemacht werden:

- |                     |     |      |
|---------------------|-----|------|
| ▪ Für Personenwagen | Fr. | 0.65 |
| ▪ Für Motorräder    | Fr. | 0.30 |

Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

- 2.1.2 Auswärtige Verpflegung Für Hauptmahlzeiten, die aus dienstlichen Gründen ausserhalb des Wohnsitzes oder des Arbeitsplatzes eingenommen werden müssen, werden die effektiven Kosten, jedoch bis maximal Fr. 25.00, rückvergütet.

## 3 *Behörden*

- 3.1 Grundsatz (strategische Ebene)** Die Behörden verfolgen vor allem langfristige Ziele im Bereiche ihres Aufgabenbereiches. Dabei sind globale und eher abstrakte Geschäfte von grundsätzlicher Art bedeutsam. Die Aufgaben sind ganzheitlich zu betrachten.

Für alle Behörden sind insbesondere folgende Aufgaben zu verfolgen:

- Festlegung der politischen / bereichsspezifischen Ausrichtung und der Ziele
- Erlass von Reglementen / Richtlinien / Strukturen
- Fällen von Grundsatzentscheiden
- Definieren von Vorgaben
- Kontroll- und Prüfungsfunktionen
- Planung

## 3.2 Gemeinderat

3.2.1	Anzahl Mitglieder	Gemäss Art. 18 GO	7 Mitglieder inkl. PräsidentIn															
3.2.2	Wahlorgan	Gemäss Art. 13.2 GO Gemäss Art. 13.3 GO Gemäss Art. 13.1 GO	6 Mitglieder des Gemeinderates durch Urnengemeinde PräsidentIn der Gemeinde und des Gemeinderates durch Urnengemeinde VizepräsidentIn der Gemeinde und des Gemeinderates durch Versammlung															
3.2.3	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18.2 / 19.1GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern (exkl. PräsidentIn)															
3.2.4	Übergeordnete Stelle	Gemäss Art. 3 ff GO	Stimmberechtigte															
3.2.5	Untergeordnete Stelle	Gemäss Anhang I GO Gemäss Abschnitt 4 Behörden-und Personalverordnung	Kommissionen Personal															
3.2.6	Aufgaben	Gemäss Art. 20 GO (Generalklausel)	Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes einem anderen Organ zugewiesen sind.															
3.2.7	Spezifische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beschlussfassung über sämtliche Verträge</li> <li>▪ Beschlussfassung über Verordnungen / Weisungen</li> <li>▪ Baupolizeibehörde</li> <li>▪ Vormundschaftsbehörde</li> <li>▪ Gemeindepolizeibehörde</li> <li>▪ Schlichtungsbehörde</li> </ul>																
3.2.8	Besonderes	Erwartungen der einzelnen Mitglieder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einbringen von Anregungen und Anträgen, die mit dem Leben in unserer Gemeinde im Zusammenhang stehen.</li> <li>▪ Kooperative Mithilfe in der Entwicklung von Beschlüssen und Strategien.</li> <li>▪ Tragen von Mitverantwortung für das gesamte aktive Geschehen in der Gemeinde in Abstimmung mit einem gesunden Finanzhaushalt.</li> </ul>																
3.2.9	Finanzielle Befugnisse	Gemäss Art. 14 h) / 17 GO	<table border="1"> <tr> <td>Einmalige Ausgaben bis</td> <td>Fr.</td> <td>50'000.00</td> </tr> <tr> <td>Wiederkehrende Ausgaben</td> <td>Fr.</td> <td>5'000.00</td> </tr> </table>	Einmalige Ausgaben bis	Fr.	50'000.00	Wiederkehrende Ausgaben	Fr.	5'000.00									
Einmalige Ausgaben bis	Fr.	50'000.00																
Wiederkehrende Ausgaben	Fr.	5'000.00																
3.2.10	Entschädigungen	Gemäss Anhang GO																
		Jahresentschädigungen	Gemeinderatsmitglied (exkl. PräsidentIn / VizepräsidentIn) Fr. 400.00															
		Tag und Sitzungsgelder (ordentliche Sitzungen)	<table border="1"> <tr> <td>ordentliche Sitzungen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sitzung (bis zu 3 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Sitzung (mehr als 3 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>90.00</td> </tr> <tr> <td>Halbtagesitzungen</td> <td>Fr.</td> <td>90.00</td> </tr> <tr> <td>Ganztagesitzungen</td> <td>Fr.</td> <td>165.00</td> </tr> </table>	ordentliche Sitzungen			Sitzung (bis zu 3 Stunden)	Fr.	75.00	Sitzung (mehr als 3 Stunden)	Fr.	90.00	Halbtagesitzungen	Fr.	90.00	Ganztagesitzungen	Fr.	165.00
ordentliche Sitzungen																		
Sitzung (bis zu 3 Stunden)	Fr.	75.00																
Sitzung (mehr als 3 Stunden)	Fr.	90.00																
Halbtagesitzungen	Fr.	90.00																
Ganztagesitzungen	Fr.	165.00																
		Entschädigungen übrige Tätigkeit	<table border="1"> <tr> <td>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>150.00</td> </tr> </table>	Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)	Fr.	25.00	Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)	Fr.	75.00	Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)	Fr.	150.00						
Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)	Fr.	25.00																
Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)	Fr.	75.00																
Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)	Fr.	150.00																

### 3.3 GemeindepräsidentIn

3.3.1	Wahlorgan	Gemäss Art. 13.3 GO	Urnengemeinde
3.3.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18.2 / 19.1GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern . Für den/die PräsidentIn fallen die Amtsdauern als Gemeinderatsmitglied ausser Betracht.
3.3.3	Übergeordnete Stelle	Gemäss Art. 3 ff GO	Stimmberechtigte
3.3.4	Untergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mitglieder Gemeinderat</li> <li>▪ GemeindeverwalterIn</li> </ul>	
3.3.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gesamtverantwortung nach innen und aussen</li> <li>▪ Leitung der Gemeindeversammlungen</li> <li>▪ Vorbereitung und Leitung der Gemeinderatssitzungen</li> <li>▪ Förderung eines kollegialen und leistungsfähigen Teamverhaltens</li> <li>▪ Vertretung der Gemeinde gegen aussen</li> <li>▪ Teilnahme an öffentlichen und Behörden-Anlässen (Repräsentation)</li> <li>▪ Ansprechperson für grundsätzliche Anliegen der EinwohnerInnen</li> <li>▪ Erstunterzeichnung der Korrespondenz und von Verträgen als Organ</li> <li>▪ Anweisung der Rechnungen zur Zahlung</li> </ul>	
3.3.6	Spezifische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratung und Entscheidung von besonderen Fällen zusammen mit dem/der GemeindeverwalterIn</li> <li>▪ Weitere Aufgaben im Rahmen des Ressorts</li> <li>▪ Ortspolizei</li> </ul>	
3.3.7	Finanzielle Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausgaben pro Fall bis maximal Fr. 800.00</li> <li>▪ Zusammen mit dem/der GemeindevizepräsidentIn (kollektiv) Ausgaben pro Fall bis maximal Fr. 1'500.00</li> </ul>	
3.3.8	Besonderes	<p>Der/die GemeindepräsidentIn und der/die GemeindeverwalterIn bzw. dessen StellvertreterInnen unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde (Art. 22 GO.)</p> <p>In der Pauschalentschädigung des/der GemeindepräsidentIn sind die ordentlichen Tätigkeiten wie Sitzungsvorbereitungen, Unterschreiben, Repräsentationen, Telefonate etc. inbegriffen.</p>	
3.3.9	Entschädigungen	Gemäss Anhang GO	
		Jahresentschädigungen	PräsidentIn Fr. 8'000.00
		Entschädigungen übrige Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden) Fr. 25.00</li> <li>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden) Fr. 75.00</li> <li>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden) Fr. 150.00</li> </ul>

### 3.4 GemeindevizepräsidentIn

3.4.1	Wahlorgan	Gemäss Art. 13.1 GO	Versammlung									
3.4.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18.2 / 19.1GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern (exkl. PräsidentIn).									
3.4.3	Übergeordnete Stelle	Gemäss Art. 3 ff GO	Stimmberechtigte									
3.4.4	Untergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mitglieder Gemeinderat bei Ausfall des/der GemeindepräsidentIn</li> <li>▪ GemeindeverwalterIn bei Ausfall des/der GemeindepräsidentIn</li> </ul>										
3.4.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertretung des/der GemeindepräsidentIn bei dessen/deren Ausfall</li> </ul>										
3.4.6	Spezifische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teilnahme an Sitzungen Vorbereitung/Nachbereitung Gemeinderatssitzung und Beratung von speziellen Geschäften</li> </ul>										
3.4.7	Finanzielle Befugnisse	Zusammen mit dem/der GemeindepräsidentIn (kollektiv) Ausgaben pro Fall bis maximal	Fr. 1'500.00									
3.4.8	Besonderes	Keine Bemerkungen										
3.4.9	Entschädigungen	Gemäss Anhang GO										
		Jahresentschädigungen	GemeindevizepräsidentIn Fr. 800.00									
		Entschädigungen übrige Tätigkeit	<table border="0"> <tr> <td>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</td> <td>Fr.</td> <td>150.00</td> </tr> </table>	Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)	Fr.	25.00	Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)	Fr.	75.00	Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)	Fr.	150.00
Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)	Fr.	25.00										
Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)	Fr.	75.00										
Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)	Fr.	150.00										

### 3.5 RessortleiterIn

3.5.1	Wahlorgan	Gemäss Art. 13.2 GO	Urnengemeinde									
3.5.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18.2 / 19.1GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern (exkl. PräsidentIn).									
3.5.3	Übergeordnete Stelle	Gemäss Art. 3 ff GO	Stimmberechtigte									
3.5.4	Untergeordnete Stelle	Je nach Ressort										
3.5.5	Aufgaben	Aufgaben im Rahmen des Ressorts										
3.5.6	Spezifische Aufgaben	Koordination und Vermittlung Gemeinderat – Kommissionen / Funktionäre des entsprechenden Ressorts										
3.5.7	Finanzielle Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bei Ressorts ohne angegliederte Kommission: Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voran- schlages (bei konkret bezeichneten Einzelkre- diten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten im Einzelfall bis Fr. 800.00).</li> <li>▪ Bei Ressorts mit angegliederter Kommission: Pro Fall bis maximal</li> </ul>	Fr. 400.00									
3.5.8	Besonderes	Die Ressortaufteilung erfolgt durch den Gemeinderat selber.										
3.5.9	Entschädigungen	Gemäss Anhang GO										
		Jahresentschädigungen	Fr. 400.00									
		Entschädigungen übrige Tätigkeit	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</i></td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;"><i>Fr.</i></td> <td style="text-align: right;"><i>25.00</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</i></td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;"><i>Fr.</i></td> <td style="text-align: right;"><i>75.00</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</i></td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;"><i>Fr.</i></td> <td style="text-align: right;"><i>150.00</i></td> </tr> </table>	<i>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>25.00</i>	<i>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>75.00</i>	<i>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>150.00</i>
<i>Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>25.00</i>										
<i>Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>75.00</i>										
<i>Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</i>	<i>Fr.</i>	<i>150.00</i>										

### 3.6 Rechnungsprüfungsorgan

3.6.1	Anzahl Mitglieder	Gemäss Art. 29 GO	3 Mitglieder oder externe Revisionsstelle
3.6.2	Wahlorgan	Gemäss Art. 13.1 GO	Versammlung
3.6.3	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 29 GO	4 Jahre
3.6.4	Übergeordnete Stelle	Gemäss Art. 3 ff GO	Stimmberechtigte
3.6.5	Untergeordnete Stelle	keine	
3.6.6	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revision der Finanzbuchhaltung</li> <li>▪ Aufsicht des Datenschutzes</li> </ul>	
3.6.7	Spezifische Aufgaben	Gemäss Handbuch Anhang für die Rechnungsprüfung, Amt für Gemeinden und Raumordnung Kt. BE	
3.6.8	Finanzielle Befugnisse	Keine	
3.6.9	Besonderes	Die Rechnungsprüfungskommission kann für die Hauptrevision Fachpersonen von externen Revisionsstellen beiziehen.	
3.6.10	Entschädigungen	Entschädigung pro Mitglied und Stunde	Fr. 25.00
		Entschädigung von externen Revisionsstellen	nach Vereinbarung/ gemäss Aufwand

### 3.7 Baukommission

3.7.1	Anzahl Mitglieder	Gemäss Anhang GO	5 Mitglieder plus RessortleiterIn Gemeinderat von Amtes wegen (mit Stimmrecht)						
3.7.2	Wahlorgan	Gemäss Anhang GO	Gemeinderat						
3.7.3	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18, 19, 31 GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern Ausnahme durch Beschluss Gemeinderat möglich						
3.7.4	Übergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	Gemeinderat						
3.7.5	Untergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	keine						
3.7.6	Aufgaben	Gemäss Anhang GO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratung des Gemeinderates in baulichen Belangen.</li> <li>▪ Prüfung von Baugesuchen.</li> <li>▪ Antragsstellung an die Baubewilligungsbehörde, soweit sie nicht für den Entscheid selber zuständig ist.</li> <li>▪ Spezifische Aufgaben gemäss Baureglement sowie Behörden- und Personalverordnung.</li> </ul>						
3.7.7	Spezifische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratung / Prüfung von Baugesuchen</li> <li>▪ Baukontrollen / Aufnahme von Belastungswerten</li> <li>▪ Überwachung der Bautätigkeit im Gemeindegebiet</li> <li>▪ Baupolizei / Meldungen zuhanden des Gemeinderates</li> <li>▪ Weitere explizit vom Gemeinderat zugewiesene Aufgaben</li> </ul>							
3.7.8	Finanzielle Befugnisse	Gemäss Anhang GO	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages (bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis Fr. 2'000.00 im Einzelfall).						
3.7.9	Besonderes	<p>Einfache Baugesuche können abschliessend durch die Baukommission bewilligt werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wenn keine Ausnahme erteilt werden muss</li> <li>▪ wenn keine Amtsberichte eingefordert werden müssen</li> <li>▪ bis zu einer Bausumme von max. Fr. 100'000.00</li> </ul> <p>Der Gemeinderat hat das Vetorecht Die Baukommission informiert den Gemeinderat über Ihre Geschäfte umfassend.</p> <p>Das Sekretariat der Baukommission wird durch eine angestellte Person der Gemeindeverwaltung geführt.</p>							
3.7.10	Entschädigungen	ordentliche Sitzungen							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PräsidentIn</li> <li>▪ Mitglieder</li> </ul>	<table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Fr.</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">bis 2 Std.</td> <td>Fr. 25.00</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">mehr als 2 Std.</td> <td>Fr. 40.00</td> </tr> </table>	Fr.	75.00	bis 2 Std.	Fr. 25.00	mehr als 2 Std.	Fr. 40.00
Fr.	75.00								
bis 2 Std.	Fr. 25.00								
mehr als 2 Std.	Fr. 40.00								
		Entschädigung übrige Tätigkeit							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</li> <li>▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</li> <li>▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</li> </ul>	<table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Fr.</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Fr.</td> <td>75.00</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Fr.</td> <td>150.00</td> </tr> </table>	Fr.	25.00	Fr.	75.00	Fr.	150.00
Fr.	25.00								
Fr.	75.00								
Fr.	150.00								

### 3.8 Feuerwehrkommission

3.8.1	Anzahl Mitglieder	Gemäss Anhang GO / Feuerwehrreglement	<i>ein Mitglied Gemeinderat, Kommandant und Vizekommandant, alle Zugführer, Fourier, Feldweibel, ein Kadervertreter der zuständigen Zivilschutzorganisation, je ein Vertreter von Feuerwehren mit welchen Zusammenarbeitsverträge bestehen.</i>
3.8.2	Wahlorgan	Gemäss Anhang GO	Gemeinderat
3.8.3	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18, 19, 31 GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern Ausnahme durch Beschluss Gemeinderat möglich
3.8.4	Übergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	Gemeinderat
3.8.5	Untergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	Personal der Feuerwehr (direkt dem Kommandanten unterstellt).
3.8.6	Aufgaben	Gemäss Anhang GO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategisch-politische Führung der Feuerwehr</li> </ul>
3.8.7	Spezifische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gemäss Feuerwehrreglement</li> </ul>	<p>Die Feuerwehrkommission</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bereitet die Ausführungsbeschlüsse zu diesem Reglement vor;</li> <li>b) unterbreitet dem Gemeinderat die Wahlvorschläge für die Ernennung des Kommandanten, des Vizekommandanten und der Offiziere;</li> <li>c) ernennt und entlässt Unteroffiziere und Fachleute;</li> <li>d) entlässt ungeeignete Feuerwehrpflichtige;</li> <li>e) bestimmt, wer Kurse zu besuchen hat;</li> <li>f) bestimmt, ob ein Dienstpflichtiger aktiven Dienst zu leisten oder eine Ersatzabgabe zu bezahlen hat;</li> <li>g) stellt dem Gemeinderat Antrag über Gesuche um Befreiung von der aktiven Feuerwehr-, und Ersatzabgabepflicht;</li> <li>h) erstellt das jährliche Uebungsprogramm;</li> <li>i) entscheidet über Bussen im Rahmen der Kompetenz der Feuerwehrkommission für den Uebungsdienst etc. (gemäss Artikel 11, bzw. Anhang 2);</li> <li>k) unterbreitet dem Gemeinderat Anträge für auszufällende Bussen gemäss Artikel 25;</li> <li>l) reicht dem Gemeinderat alljährlich ein Budget über die notwendigen Beschaffungs-, Ausbildungs-, Unterhalts- und Nebenkosten ein;</li> <li>m) beantragt dem Gemeinderat die Höhe der Soldentschädigungen und Gebühren.</li> <li>n) stellt dem Gemeinderat Antrag zur Genehmigung von Zusammenarbeitsverträgen mit benachbarten Feuerwehren;</li> <li>o) stellt dem Gemeinderat Antrag für die Vertreter in den zuständigen Kommissionen der Nachbar-Feuerwehren mit welchen Zusammenarbeitsverträge bestehen.</li> </ol>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterhalt der Fahrzeuge und Geräte</li> </ul>	
3.8.8	Finanzielle Befugnisse	Gemäss Anhang GO	<i>Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages (bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis Fr. 2'000.00 im Einzelfall).</i>
3.8.9	Besonderes	Das Sekretariat der Feuerwehrkommission wird durch ein Mitglied innerhalb der Kommission geführt.	

Das Sitzungsgeld der/des PräsidentIn und Sekretär/in enthält die üblichen Vor- und Nachbereitungen einer Sitzung (bis ca. 1 Std. Aufwand) und die mit sich bringenden Kommunikationsakte. Der zusätzliche Aufwand wird über die Entschädigungen übrige Tätigkeit abgegolten.

3.8.10 Entschädigungen	ordentliche Sitzungen		
	▪ PräsidentIn (KommandantIn)	Fr.	75.00
	▪ VizekommandantIn / FourierIn / ErsteinsatzführerIn	Fr.	60.00
	▪ SekretärIn	Fr.	60.00
	▪ Übrige Offiziere/übrige Mitglieder bis 2 Std.	Fr.	25.00
	mehr als 2 Std.	Fr.	40.00
	Entschädigung übrige Tätigkeit / Besuch von Kursen		
	▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)	Fr.	25.00
	▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)	Fr.	75.00
	▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)	Fr.	150.00
3.8.11 Sold	Kader		
	▪ Übungssold KommandantIn	Fr.	75.00
	▪ Übungssold VizekommandantIn / OffizierInnen	Fr.	30.00
	▪ Übungssold FourierIn / FeldweibelIn	Fr.	30.00
3.8.12 Sold	gemäss Feuerwehrreglement		
	▪ Übungsdienst (pro Übung)	Fr.	10.00
	▪ Zusatzübungen Atemschutz- angehörige (ab 7. Übung / Kader ab 9. Übung)	Fr.	20.00
	▪ Ernstfalleinsatz (pro Einsatz)	Fr.	25.00
	▪ Schlauchwäsche, Material- instandstellung (pro Stunde)	Fr.	25.00
	▪ Fahrdienst (pro Einsatz)	Fr.	10.00
	▪ Montage/Demontage Schneeketten (pro Fahrzeug)	Fr.	10.00
	▪ Zugfahrzeug (Traktor o.ä.) pro Übung	Fr.	20.00

### 3.9 Schulkommission

3.9.1	Anzahl Mitglieder	Gemäss Anhang GO	7 Mitglieder plus RessortleiterIn Gemeinderat von Amtes wegen (mit Stimmrecht)
3.9.2	Wahlorgan	Gemäss Anhang GO	Versammlung
3.9.3	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18, 19, 31 GO	4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern Ausnahme durch Beschluss Gemeinderat möglich
3.9.4	Übergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	Gemeinderat
3.9.5	Untergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	SchulleiterIn
3.9.6	Aufgaben	Gemäss Anhang GO	<ul style="list-style-type: none"><li>Strategisch-politische Führung des Kindergartens, der Primar- und Realschule und sofern ausreichend Bedarf vorhanden der Tagesschulangebote gemäss der Kompetenzabgrenzung Gemeinderat</li></ul>
3.9.7	Spezifische Aufgaben	<u>Schülerinnen und Schüler</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>temporärer Unterrichtsausschluss, Verweigerung der Bewilligung, die 9. Klasse als 10. Schuljahr zu besuchen, vorzeitige Schulentlassung</li><li>Verweise erteilen</li><li>Gefährdungsmeldungen auslösen</li><li>Einreichen von Anzeigen bei Schulversäumnis</li><li>Kontrolle und Durchsetzung der Schulpflicht</li></ul>

#### Pädagogik

- Genehmigung Leitbild
- Festlegung von Grundsätzen zur Umsetzung des Leitbildes, insbesondere zur Qualitätsevaluation und -entwicklung und zur Weiterbildung der Angestellten
- Entscheid über Qualitätsevaluationen der Schule
- Genehmigung der Entwicklungsschwerpunkte der Schule (Schulprogramm) und Controlling über die Umsetzung.
- Entscheid über die Berichterstattung an den Kanton

#### Organisation

- Zuweisung der Stufen und Klassen zu den Standorten
- Entscheid über Umfang und Öffnungszeiten der Tagesschulangebote
- Entscheid über Abweichungen zum kantonalen Gebührentarif der Tageschulangebote
- Entscheid über die Kosten der Mahlzeiten in Tagesschulangeboten
- Genehmigung des Fakultativunterrichts und des freiwilligen Schulsports
- Erlass von Grundsätzen zur Information und zur Eltern- und Schülermitwirkung
- Genehmigung der Jahresplanung (Unterrichtsschluss vor Ferien, Ausnahmen zu Blockzeiten, unterrichtsfreie Halbtage)
- Festlegung von Rahmenvorgaben zum Stundenplan
- Entscheid über die Organisation der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchung

### Personal

- Festlegung des Verfahrens für die Anstellung der Lehrkräfte und der übrigen Schulmitarbeitenden
- Festlegung von Grundsätzen zur Pensenzuteilung

3.9.8 Finanzielle Befugnisse

Gemäss Anhang GO

*Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages (bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag, ansonsten bis Fr. 2'000.00 im Einzelfall).*

3.9.9 Besonderes

Die Personalgespräche der untergeordneten Stelle werden durch den/die PräsidentIn der Kommission und den/die RessortleiterIn gemeinsam durchgeführt.

Das Sekretariat der Schulkommission wird durch ein Mitglied innerhalb der Kommission geführt.

Das Sitzungsgeld der/des PräsidentIn und Sekretär/in enthält die üblichen Vor- und Nachbereitungen einer Sitzung (bis ca. 1 Std. Aufwand) und die mit sich bringenden Kommunikationsakte. Der zusätzliche Aufwand wird über die Entschädigungen übrige Tätigkeit abgegolten.

3.9.10 Entschädigungen

ordentliche Sitzungen

- |               |                 |     |       |
|---------------|-----------------|-----|-------|
| ▪ PräsidentIn |                 | Fr. | 75.00 |
| ▪ SekretärIn  |                 | Fr. | 60.00 |
| ▪ Mitglieder  | bis 2 Std.      | Fr. | 25.00 |
|               | mehr als 2 Std. | Fr. | 40.00 |

Entschädigung übrige Tätigkeit

- |  |     |        |
|--|-----|--------|
| ▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden) | Fr. | 25.00  |
| ▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)  | Fr. | 75.00  |
| ▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)     | Fr. | 150.00 |

### 3.10 Tiefbaukommission

3.10.1 Anzahl Mitglieder	Gemäss Anhang GO	<i>5 Mitglieder plus RessortleiterIn Gemeinderat von Amtes wegen (mit Stimmrecht)</i>
3.10.2 Wahlorgan	Gemäss Anhang GO	<i>Gemeinderat</i>
3.10.3 Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss Art. 18, 19, 31 GO	<i>4 Jahre. Maximal drei Amtsdauern Ausnahme durch Beschluss Gemeinderat möglich</i>
3.10.4 Übergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	<i>Gemeinderat</i>
3.10.5 Untergeordnete Stelle	Gemäss Anhang GO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>WegmeisterIn</i></li><li>▪ <i>BrunnenmeisterIn und deren/dessen StellvertreterIn</i></li><li>▪ <i>WasserableserIn</i></li></ul>
3.10.6 Aufgaben	Gemäss Anhang GO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Strategische Führung des Strassenwesens, des Gewässerunterhalts sowie der Ver- und Entsorgung (Wasserversorgung / Abwasserentsorgung).</i></li></ul>
3.10.7 Spezifische Aufgaben	Wegwesen <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gemäss Strassen- und Wegreglement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Organisation und Aufsicht über den Unterhaltsdienst</i></li><li>▪ <i>Beschränkung des Winterdienstes zugunsten des Umweltschutzes oder auf Schlittelwegen</i></li><li>▪ <i>Entgegennahme und Prüfung von Baugesuchen für Strassenbauvorhaben</i></li><li>▪ <i>Kontrolle der Bauausführung sowie der Abnahme des Bauwerkes</i></li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Unterhalt Fahrzeuge und Geräte</i></li></ul>
	Gewässerunterhalt	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Kontrolle und Überwachung der Bachläufe</i></li><li>▪ <i>Einleitung und Begleitung von Sanierungsprojekten</i></li></ul>
	Wasserversorgung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Sicherstellung der Versorgung der Bevölkerung mit Trink- und Brauchwasser</i></li><li>▪ <i>Gewährleistung eines ausreichenden und zuverlässigen Hydranten- löschschutzes</i></li><li>▪ <i>Qualitätssicherung entsprechend der Lebensmittelgesetzgebung</i></li><li>▪ <i>Planung von Begleitung von neuen Erschliessungen</i></li><li>▪ <i>Prüfung und Erteilen von Wasseranschlussbewilligungen</i></li><li>▪ <i>Unterhalt des öffentlichen Leitungsnetzes und der entsprechenden Anlagen</i></li><li>▪ <i>Einleitung und Begleitung von Sanierungsprojekten</i></li><li>▪ <i>Weitere vom Gemeinderat zugewiesene Aufgaben</i></li></ul>
	Abwasserentsorgung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Sicherstellung der Entsorgung der Abwässer sowie der Klärschlämme aus privaten Abwasseranlagen auf dem gesamten Gemeindegebiet</i></li><li>▪ <i>Gemäss Abwasser- entsorgungsreglement</i><ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Prüfung der Gewässerschutzgesuche</i></li><li>▪ <i>Erlass von Anschlussverfügungen</i></li><li>▪ <i>Genehmigung des Kanalisationsplanes</i></li><li>▪ <i>Baukontrolle</i></li><li>▪ <i>Kontrolle des ordnungsgemässen Unterhalts</i></li><li>▪ <i>Erneuerung und Betrieb der Abwasser- und der Versickeranlagen</i></li><li>▪ <i>Erhebung der für die Gebührenbemessung notwendigen Grundlagen</i></li></ul></li></ul>

3.10.8 Finanzielle  
Befugnisse

Gemäss Anhang GO

*Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages  
(bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum  
genehmigten Betrag, ansonsten bis Fr. 2'000.00 im  
Einzelfall).*

3.10.9 Besonderes

Die Personalgespräche der/des WegmeisterIn werden durch den/die PräsidentIn der Kommission und den/die RessortleiterIn gemeinsam durchgeführt.

Das Sekretariat der Tiefbaukommission wird durch ein Mitglied innerhalb der Kommission geführt.

Das Sitzungsgeld der/des PräsidentIn und Sekretär/in enthält die üblichen Vor- und Nachbereitungen einer Sitzung (bis ca. 1 Std. Aufwand) und die mit sich bringenden Kommunikationsakte. Der zusätzliche Aufwand wird über die Entschädigungen übrige Tätigkeit abgegolten.

3.10.10 Entschädigungen

ordentliche Sitzungen

▪ PräsidentIn		Fr.	75.00
▪ SekretärIn		Fr.	60.00
▪ Mitglieder	bis 2 Std.	Fr.	25.00
	mehr als 2 Std.	Fr.	40.00

Entschädigung übrige Tätigkeit

▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)		Fr.	25.00
▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)		Fr.	75.00
▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)		Fr.	150.00

### 3.11 Wahlausschuss / Abstimmungsausschuss

3.11.1 Anzahl Mitglieder	Gemäss Art. 2 Reglement über die Urnenwahl	Der Gemeinderat bestellt für jede Abstimmung und jede Urnenwahl einen Ausschuss, bestehend aus 10 Mitgliedern
3.11.2 Wahlorgan	Gemäss Art. 2 Reglement über die Urnenwahl	Gemeinderat
3.11.3 Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Keine	
3.11.4 Aufgaben	Gemäss Art. 3 ff Reglement über die Urnenwahl	Der Wahlausschuss leitet die Wahlverhandlungen und ermittelt das Ergebnis
3.11.5 Finanzielle Befugnisse	keine	
3.11.6 Besonderes	Keine Bemerkungen	
3.11.7 Entschädigungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wahlausschuss für die Auszählung bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen und zusätzlich eine Verpflegung Fr. 75.00</li> <li>▪ Abstimmungsausschuss pro Wochenende und Person Fr. 10.00</li> </ul>	

### 3.12 Delegierte von Verbänden / Mitglieder externe Kommissionen

3.12.1 Wahlorgan	Gemeinderat
3.12.2 Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Gemäss entsprechendem Organisationsreglement / Statuten
3.12.3 Aufgaben	Gemäss entsprechendem Organisationsreglement / Statuten
3.12.4 Finanzielle Befugnisse	keine
3.12.5 Besonderes	<p>Eine Auszahlung von Entschädigungen und Sitzungsgeldern durch die Gemeinde Burgistein erfolgt nur, sofern die Delegierten / Mitglieder nicht von der entsprechenden Institution entschädigt werden.</p> <p>Delegierte und Mitglieder, die nicht vom Gemeinderat gewählt worden sind, erhalten keine Entschädigung bzw. kein Sitzungsgeld.</p>
3.12.6 Entschädigungen	<p>Sitzungen / Versammlungen und Entschädigung übrige Tätigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden) Fr. 25.00</li><li>▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden) Fr. 75.00</li><li>▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden) Fr. 150.00</li></ul> <p>Ist auf dem Rapport keine Zeitangabe ersichtlich, werden pro Sitzung / Anlass pauschal Fr. 25.00 ausbezahlt.</p>

## 4 Personal Allgemeines

- 4.1 Grundsatz (operative Ebene)** Das Personal verfolgt grundsätzlich die kurzfristigen Ziele und Tagesgeschäfte in seinem Aufgabenbereich. Dabei sind konkrete und wiederkehrende Geschäfte und Arbeiten im Einzelnen bedeutsam. Die Aufgaben sind auch im Gesamtzusammenhang zu betrachten.

Das Personal hat Folgendes zu beachten:

- Umsetzung der Strategie
- Zielorientiertes Arbeiten
- Einhalten der Vorgaben
- Ausführung der einzelnen Arbeiten
- Kundenorientierung / Kundenfreundlichkeit
- Teamorientierung
- Lösungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein
- Befolgen der Dienstwege

- 4.2 Personalgespräch** Periodisch, mindestens alle zwei Jahre einmal, findet ein Personalgespräch und je nach Ressort ein Beurteilungsgespräch statt.

### 4.3 Entschädigung

- 4.3.1 Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen und Gehaltsstufen** Die Einstufung nach Gehaltsklassen erfolgt nach den Vorgaben der einzelnen Stellen .

Die Einstufung nach Gehaltsstufen erfolgt bei Anstellung und danach alljährlich für jede einzelne Person durch den Gemeinderat jeweils vor der Verabschiedung des Voranschlages

Grundsätzlich wird allen Angestellten bei guter Leistung jährlich eine zusätzliche Gehaltsstufe gewährt. Spezielle Beförderungen einzelner Angestellten sind mit Begründung zu beantragen.

- 4.3.2 Ordentlicher Stundenansatz** Alle Mitarbeitende, deren Stelle nicht klar einer Gehaltsklasse zugeordnet sind, werden nach dem ordentlichen Stundenansatz entschädigt.

Dieser entspricht der Gehaltsklasse 10, Grundstufe.

Als Grundlage für die Berechnung der Stundenentschädigung gelten 182 Monatsstunden. (Monatslohn gemäss Gehaltsklassentabelle : 182 = Stundenlohn).

Zusätzlich zum Stundenlohn wird eine Ferienentschädigung, Feiertagsentschädigung und der Anteil 13. Monatslohn ausbezahlt.

## 5 Personal Einzelne Stellen

### 5.1 GemeindeverwalterIn

5.1.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
5.1.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung	
5.1.3	Übergeordnete Stelle	Gemeindepräsident / Gemeinderat	
5.1.4	Untergeordnete Stelle	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verwaltungspersonal der Gemeindeverwaltung</li><li>▪ Lernende</li></ul>	
5.1.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sekretariat Gemeinderat und Gemeindeversammlung</li><li>▪ Führung Gemeindeverwaltung</li><li>▪ Führung Finanzverwaltung</li><li>▪ Führung AHV-Zweigstelle</li><li>▪ Ausbildung Lernende</li></ul>	
5.1.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung	
5.1.7	Finanzielle Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag</li><li>▪ Ansonsten Ausgaben pro Fall bis maximal Fr. 400.00</li></ul>	
5.1.8	Besonderes	Der/die GemeindepräsidentIn und der/die GemeindeverwalterIn bzw. dessen Stessvertretung unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde	
5.1.9	Führung Personalgespr.	GemeindepräsidentIn und/oder VizegemeindepräsidentIn	
5.1.10	Einstufung Gehaltsklasse	GKL 20	
5.1.11	Entschädigungen	Pauschalentschädigung für Spesen und Sitzungsgelder	Fr.1'500.00

## 5.2 Verwaltungspersonal

5.2.1	Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag des/der GemeindeverwalterIn
5.2.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung
5.2.3	Übergeordnete Stelle	GemeindeverwalterIn
5.2.4	Untergeordnete Stelle	Keine
5.2.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Allgemeine Verwaltungsarbeiten der Gemeindeverwaltung</li><li>▪ Mitarbeit in den entsprechenden Dienstzweigen</li><li>▪ Erledigung der vom/von der GemeindeverwalterIn zugewiesenen Aufgaben</li></ul>
5.2.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung
5.2.7	Finanzielle Befugnisse	Keine
5.2.8	Besonderes	Der/die GemeindepräsidentIn und der/die GemeindeverwalterIn bzw. dessen Stellvertretung unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde .
5.2.9	Führung Personalgespr.	GemeindepräsidentIn und/oder GemeindeverwalterIn
5.2.10	Einstufung Gehaltsklasse	GKL 13

### 5.3 GemeindegemeisterIn

- |        |                              |   |
|--------|------------------------------|---|
| 5.3.1  | Wahlorgan                    | Gemeinderat<br>auf Antrag der Tiefbaukommission   |
| 5.3.2  | Amtsauer/<br>Amtszeitbeschr. | Unbefristete Anstellung   |
| 5.3.3  | Übergeordnete<br>Stelle      | Tiefbaukommission   |
| 5.3.4  | Untergeordnete<br>Stelle     | Temporäre Angestellte   |
| 5.3.5  | Aufgaben                     | Unterhalt und Sicherstellung der Befahrbarkeit der<br>Gemeindegstrassen zu jeder Jahreszeit.  |
| 5.3.6  | Spezifische<br>Aufgaben      | Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbescrieb <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mithilfe in den Bereichen Wasser, Abwasser, Kehrrihtbeseitigung<br/>und in den übrigen Gemeindeg-Bereichen nach Absprache bzw. gemäss<br/>Anweisung der übergeordneten Stelle</li><li>▪ Stellvertretung des/der SchulhauswartIn für Aussenarbeiten</li></ul>   |
| 5.3.7  | Finanzielle<br>Befugnisse    | gemäss Pflichtenheft / Funktionsbescrieb  |
| 5.3.8  | Besonderes                   | Die GemeindegemeisterInnen teilen sich für die Pikettzeit ausgewogen auf.<br><br>Für Arbeitseinsätze während der Zeit von 20:00 Uhr abends bis 06:00 Uhr<br>morgens sowie an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen<br>wird zusätzlich zur ordentlich geleisteten Arbeitszeit ein Zeitzuschlag<br>von 50 % gewährt. Darin enthalten ist auch die Abgeltung für die Pikettzeit.<br><br>Der Saldo Arbeitszeit muss bis jeweils am 30. September auf<br>maximum 100 Stunden abgebaut sein. Diesen Saldo übersteigende<br>Stunden verfallen.<br><br>Der/die GemeindegemeisterIn sind zur periodischen Teilnahme an<br>Tiefbaukommissionssitzungen verpflichtet. Er/sie hat Anspruch bei<br>entsprechender Teilnahme auf Sitzungsgeld analog Tiefbaukommission |
| 5.3.9  | Führung<br>Personalgespr.    | RessortleiterIn und PräsidentIn Tiefbaukommission   |
| 5.3.10 | Einstufung<br>Gehaltsklasse  | GKL 11 - 13   |

## 5.4 Temporäre StellvertreterIn WegmeisterIn

5.4.1	Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag der Tiefbaukommission
5.4.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung
5.4.3	Übergeordnete Stelle	Tiefbaukommission
5.4.4	Untergeordnete Stelle	keine
5.4.5	Aufgaben	Unterhalt und Sicherstellung der Befahrbarkeit der Gemeindestrassen zu jeder Jahreszeit bei Ausfall des/der WegmeisterIn.
5.4.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung
5.4.7	Finanzielle Befugnisse	Keine
5.4.8	Besonderes	Keine Bemerkungen
5.4.9	Führung Personalgespr.	RessortleiterIn und PräsidentIn Tiefbaukommission
5.4.10	Einstufung Gehaltsklasse	GKL 11, nach effektivem Aufwand
5.4.11	Besondere Entschädigung	Analog GemeindegewegmeisterIn

## 5.5 Schulleitung

5.5.1	Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission
5.5.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung
5.5.3	Übergeordnete Stelle	Schulkommission
5.5.4	Untergeordnete Stelle	Lehrkräfte
5.5.5	Aufgaben	Verantwortlich für die operative Führung der Schule Burgstein
5.5.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Kompetenzabgrenzung Gemeinderat / Schulkommission / Schulleitung (Funktionendiagramm)
5.5.7	Finanzielle Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag</li><li>▪ Ansonsten Ausgaben pro Fall bis maximal Fr. 400.00</li></ul>
5.5.8	Besonderes	Weitere Bestimmungen gemäss Volksschulgesetzgebung
5.5.9	Führung Personalgespr.	RessortleiterIn und PräsidentIn Schulkommission

## 5.6 Lehrkräfte

5.6.1	Wahlorgan	Schulleitung unter Einbezug der Schulkommission
5.6.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung
5.6.3	Übergeordnete Stelle	Schulleitung
5.6.4	Untergeordnete Stelle	Keine
5.6.5	Aufgaben	Gemäss Volksschulgesetz
5.6.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Kompetenzabgrenzung Gemeinderat / Schulkommission / Schulleitung (Funktionendiagramm)
5.6.7	Finanzielle Befugnisse	Ausgaben im Rahmen des jährlichen Voranschlages bei konkret bezeichneten Einzelkrediten bis zum genehmigten Betrag
5.6.8	Besonderes	Weitere Bestimmungen gemäss Volksschulgesetzgebung
5.6.9	Führung Personalgespr.	Schulleitung und Mitglied Schulkommission

## 5.7 SchulhauswartIn

5.7.1	Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission
5.7.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung
5.7.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn Schule
5.7.4	Untergeordnete Stelle	Reinigungspersonal
5.7.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reinigung und Unterhalt aller Räumlichkeiten</li><li>▪ Pflege und Sauberhalten der Umgebung</li><li>▪ Betrieb und Überwachung der technischen Einrichtungen</li><li>▪ Veranlassen der Behebung be Störungen, Defekten und Schäden</li></ul>
5.7.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung Gemäss Verordnung für Raumbenützungen
5.7.7	Finanzielle Befugnisse	Keine
5.7.8	Besonderes	Der/die SchulhauswartIn ist zur periodischen Teilnahme an Schulkommissionssitzungen verpflichtet. Er/sie hat Anspruch auf Entschädigung analog Schulkommission bei entsprechender Teilnahme oder bei weiteren Besprechungen mit der Schulkommission oder mit dem/der RessortleiterIn  Bei jährlich 2 bis 4 Anlässen bzw. Ausflügen der Schule hat der/die SchulhauswartIn teilzunehmen. Sie zählen als Arbeitszeit.
5.7.9	Vertretung.	Der/die SchulhauswartIn wird bei Bezug von Freitagen, Ferien oder übrigen Absenzen (Unfall/Krankheit etc.) für die Aussenarbeiten durch den/die GemeindegewermeisterIn vertreten.  Für die Innenarbeiten ist der/die SchulhauswartIn ermächtigt, eine Drittperson für die Stellvertretung zu Lasten der Einwohnergemeinde (im Rahmen des Voranschlages) beizuziehen.
5.7.10	Führung Personalgespr.	RessortleiterIn Schule RessortleiterIn Bau
5.7.11	Einstufung Gehaltsklasse	GKL 11 - 13

5.7.12 Besondere  
Entschädigung

Für Instruktion / Pikett / Übergabe und Übernahme bei Drittbelegungen gemäss Verordnung für Raumbenützungen erhält der/die SchulhauswartIn bzw. die Stellvertretung eine pauschale Entschädigung im Umfang von 2 Stunden nach ordentlichem Stundenansatz.

Erfolgt die Reinigung durch den/ die SchulhauswartIn bzw. die Stellvertretung so erfolgt nachfolgende pauschale Verrechnung auf Basis des ordentlichen Stundenansatzes:

- Reinigung Mehrzweckhalle und Geräteraum 2.0 Stunden
  - Reinigung Galerie, Korridore,  
Treppen und Haupteingang 1.5 Stunden
  - Reinigung Garderoben und Duschen 1.0 Stunde
  - Reinigung pro zusätzlichem Zimmer 0.25 Stunden
- Für übrige Dienstleistungen des/der SchulhauswartIn bzw. die Stellvertretung wird der effektive Aufwand zum ordentlichen Stundenansatz verrechnet.

## 5.8 StellvertreterIn Schulhauswartin

- 5.8.1 Wahlorgan Gemeinderat  
auf Antrag der Schulkommission
- 5.8.2 Amtsdauer/  
Amtszeitbeschr. Unbefristete Anstellung
- 5.8.3 Übergeordnete  
Stelle RessortleiterIn Schule
- 5.8.4 Untergeordnete  
Stelle keine
- 5.8.5 Aufgaben
  - Reinigung und Unterhalt aller Räumlichkeiten bei Verhinderung
  - Übernahme der wichtigsten Aufgaben des/der SchulhauswartIn
- 5.8.6 Spezifische  
Aufgaben Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung  
Gemäss Verordnung für Raumbenützungen
- 5.8.7 Finanzielle  
Befugnisse Keine
- 5.8.8 Besonderes Keine Bemerkungen
- 5.8.9 Führung  
Personalgespr. RessortleiterIn Schule  
RessortleiterIn Bau
- 5.8.10 Einstufung  
Gehaltsklasse GKL 11, nach effektivem Aufwand
- 5.8.11 Besondere  
Entschädigung Analog SchulhauswartIn

## 5.9 Reinigungspersonal

5.9.1	Wahlorgan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SchulhauswartIn für Reinigungen Schulhäuser</li><li>▪ GemeindeverwalterIn für Reinigungen Gemeindehaus / übrige Gemeindeliegenschaften</li><li>▪ RessortleiterIn für übriges Betriebspersonal</li></ul>
5.9.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung nach Aufwand
5.9.3	Übergeordnete Stelle	SchulhauswartIn / GemeindeverwalterIn / RessortleiterIn
5.9.4	Untergeordnete Stelle	keine
5.9.5	Aufgaben	Reinigung
5.9.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung übergeordnete Stelle
5.9.7	Finanzielle Befugnisse	Keine
5.9.8	Besonderes	Keine Bemerkungen
5.9.9	Führung Personalgespr.	Nicht zwingend
5.9.10	Einstufung Gehaltsklasse	Ordentlicher Stundenansatz oder GKL 10

## 5.10 Anlagewart Kadaversammelstelle

5.10.1	Wahlorgan	Gemeinderat
5.10.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Unbefristete Anstellung nach Aufwand
5.10.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn
5.10.4	Untergeordnete Stelle	keine
5.10.5	Aufgaben	Entgegennahme, Wägen und Rapportieren von Kadaver. Sauberhalten der Sammelstelle.
5.10.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung übergeordnete Stelle
5.10.7	Finanzielle Befugnisse	Keine
5.10.8	Besonderes	Keine Bemerkungen
5.10.9	Führung Personalgespr.	Nicht zwingend
5.10.10	Einstufung Gehaltsklasse	Ordentlicher Stundenansatz oder GKL 10

## 5.11 BrunnenmeisterIn

5.11.1 Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag der Tiefbaukommission
5.11.2 Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit
5.11.3 Übergeordnete Stelle	PräsidentIn Tiefbaukommission
5.11.4 Untergeordnete Stelle	keine
5.11.5 Aufgaben	Wartung der Wasserversorgungsanlagen in Bezug auf Hygiene und Sicherheit sowie in Bezug einer jederzeit ausreichenden Trink- und Löschwasserversorgung.
5.11.6 Spezifische Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung
5.11.7 Finanzielle Befugnisse	keine
5.11.8 Besonderes	Keine Bemerkungen
5.11.9 Führung Personalgespr.	Nicht zwingend
5.11.10 Einstufung Gehaltsklasse	GKL 10 / Beschäftigungsgrad 6 - 8%
5.11.11 Entschädigungen	▪ für Wasseruhrwechsel und Hydrantenkontrolle ordentlicher Stundenansatz

## 6 Funktionäre

### 6.1 AckerbaustellenleiterIn

6.1.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
6.1.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.1.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn	
6.1.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.1.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kontrolle sämtlicher Formulare für Beiträge aller Art (Anbauprämien / Berggebiet / Flächen / Kuhhalter ohne Verkehrsmilch / Sömmerung / Ökoflächen [Vernetzungs- und Qualitätsbeiträge] usw.)</li><li>▪ Informations- und Beratungsstelle für Landwirte, Organisationen und Behörden in Verfahrensfragen</li><li>▪ Vermittlung TVD-BeraterIn</li><li>▪ Feldkontrollen</li><li>▪ Rückerstattung der Zölle auf den in der Landwirtschaft verwendeten Treibstoffen, gemäss den Richtlinien der Eidg. Zollverwaltung</li><li>▪ Mitarbeit bei der Durchführung der in Krisenzeiten angeordneten Massnahmen</li><li>▪ Diverse administrative Arbeiten und Publikationen</li></ul>	
6.1.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Pflichtenheft / Funktionsbeschreibung Gemäss Übertragung durch die zuständigen kantonalen Dienststellen	
6.1.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.1.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.1.9	Entschädigungen	Pro Stunde	Fr. 25.00

## 6.2 ZählerableserIn Wasser / Abwasser

6.2.1	Wahlorgan	Gemeinderat auf Antrag der Tiefbaukommission	
6.2.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.2.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn	
6.2.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.2.5	Aufgaben	Jeweils Anfang des Jahres Ablesung der Wasserzähler und allenfalls Abwasserzähler in den Privatliegenschaften der Einwohnergemeinde Burgistein zuhanden der Gebührenfakturierung Gemeindeverwaltung	
6.2.6	Spezifische Aufgaben	keine	
6.2.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.2.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.2.9	Entschädigungen	▪ pro Stunde	Fr. 25.00

## 6.3 Schützen Hagelabwehr

6.3.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
6.3.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.3.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn	
6.3.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.3.5	Aufgaben	Bekämpfung der Hagelbildung mit besonderen Explosivkörpern (Hagelraketen)	
6.3.6	Spezifische Aufgaben	keine	
6.3.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.3.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.3.9	Entschädigungen	▪ LeiterIn, pauschal pro Jahr ▪ SchützIn, pro Stunde	Fr. 150.00 Fr. 25.00

## 6.4 Pflegekinderaufsicht

6.4.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
6.4.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.4.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn	
6.4.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.4.5	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Abklären von Pflegeplätzen bei Gesuchen um die Aufnahme eines Pflegekindes in Familienpflege.</li><li>▪ Erstellen schriftlicher Abklärungsberichte mit Anträgen zuhanden der bewilligenden Vormundschaftsbehörde</li><li>▪ Nach Bewilligungserteilung Ausarbeiten eines Pflegevertrages gemeinsam mit den betroffenen Parteien</li><li>▪ Ausüben der Aufsichtspflicht über alle bewilligten Pflegeverhältnisse in Form von<ul style="list-style-type: none"><li>- regelmässigen Besuchen am Pflegeplatz mit Unterstützung aller am Pflegeverhältnis Beteiligten;</li><li>- Intervention bei Schwierigkeiten in einem Pflegeverhältnis im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten;</li><li>- Aktenführung;</li><li>- Berichterstattung an die vorgesetzte Vormundschaftsbehörde nach Absprache;</li><li>- Absprache mit Vormündern, Beiständen, Sozialdiensten usw. bezüglich Doppelbetreuung</li></ul></li><li>▪ Informations- und Koordinationsaufgaben im Bereich der Fremdbetreuung</li></ul>	
6.4.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Übertragung durch die zuständigen kantonalen Dienststellen	
6.4.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.4.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.4.9	Entschädigungen	LeiterIn, pauschal pro Jahr	Fr. 200.00

## 6.5 Vormundschaftliche Betreuungspersonen (Vormund / Beirat / Beistand)

6.5.1	Wahlorgan	Gemeinderat in der Funktion als Vormundschaftsbehörde
6.5.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Amtsdauer von 2 Jahren
6.5.3	Übergeordnete Stelle	Gemeinderat
6.5.4	Untergeordnete Stelle	keine
6.5.5	Aufgaben	Gemäss Verfügung der Vormundschaftsbehörde
6.5.6	Finanzielle Befugnisse	Gemäss Verfügung der Vormundschaftsbehörde
6.5.7	Besonderes	Keine Bemerkungen

6.5.8 Entschädigungen  
Gemäss Verordnung über  
Gebühren und  
entschädigungen im  
Vormundschaftswesen  
insbesondere Art. 10 ff  
(GEVV / BSG 213.361)

- *Ohne Liegenschaften*  
1 % des verwalteten Vermögens
- *Mit Liegenschaften*  
3% - 5% des verwalteten Vermögens

### *Minimalentschädigungen*

- *für intensive persönliche  
Betreuung mit Rechnungs-  
führung* Fr. 2'000.00  
bis Fr. 3'000.00
- *für persönliche Betreuung  
mit Rechnungsführung* Fr. 1'000.00  
bis Fr. 2'000.00
- *für persönliche Betreuung  
ohne nennenswerten Geld-  
verkehr* Fr. 500.00  
bis Fr. 1'000.00
- *für Rechnungsführung ohne  
nennenswerte persönliche  
Betreuung* Fr. 500.00  
bis Fr. 1'000.00
- *bei geringen Aufwand  
ohne Rechnungsführung* bis Fr. 500.00

*Beträgt die Amtsdauer weniger als zwei Jahre, wird die entschädigung entsprechend gekürzt.*

*Die Entschädigung wird nach Taxpunkten festgesetzt. Der Wert des Taxpunktes beträgt gemäss Verordnung über die Kantonsverwaltung Art. 4 (BSG 154.21) einen Franken.*

*Bei erwachsenen betreuten Personen wird die Entschädigung grundsätzlich aus deren Vermögen entrichtet, soweit dieses mindestens Fr. 15'000.00 entspricht.*

## 6.6 Sicherheitsdelegierte(r)

6.6.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
6.6.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.6.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn	
6.6.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.6.5	Aufgaben	Vertrauensperson für die Sicherheit in der Gemeinde Insbesondere Aktionen <ul style="list-style-type: none"><li>▪ für die Sicherheit auf den Strassen</li><li>▪ für die Unfallverhütung</li><li>▪ zum Schutz der Kinder auf öffentlichem Grund</li></ul>	
6.6.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung RessortleiterIn	
6.6.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.6.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.6.9	Entschädigungen	Pauschal pro Jahr	Fr. 100.00

## 6.7 SiegelungsbeamtlIn

6.7.1	Wahlorgan	Gemeinderat	
6.7.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit	
6.7.3	Übergeordnete Stelle	GemeindepräsidentIn	
6.7.4	Untergeordnete Stelle	keine	
6.7.5	Aufgaben	Anbringen von Siegeln bzw. Ausfüllen des kantonalen Siegelungsprotokolls bei jedem Todesfall innert 7 Tagen seit Todesfall	
6.7.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung der übergeordneten Stelle und der kantonalen Dienststellen	
6.7.7	Finanzielle Befugnisse	keine	
6.7.8	Besonderes	Keine Bemerkungen	
6.7.9	Entschädigungen	Pauschal pro Siegelung / Protokollaufnahme	Fr. 25.00

## 6.8 KontrolleurIn Pflanzenschutz- / befall

6.8.1	Wahlorgan	Gemeinderat		
6.8.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit		
6.8.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn		
6.8.4	Untergeordnete Stelle	keine		
6.8.5	Aufgaben	Kontrolle von speziellen Krankheiten an Pflanzen, namentlich Feuerbrand Gitterrost, und von Vorkommnissen von Problemkräutern wie Ambrosia, Jakobskreuzkraut und Ackerkratzdistel		
6.8.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung übergeordnete Stelle und kantonalen Dienststellen		
6.8.7				
6.8.8	Finanzielle Befugnisse	keine		
6.8.9	Besonderes	Keine Bemerkungen		
6.8.10				
6.8.11	Entschädigungen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Feuerbrand: Pauschal pro Stunde</li><li>▪ Übrige Kontrollen: Pauschal pro Stunde</li></ul>	Fr. 35.00 Fr. 25.00	

## 6.9 Übrige FunktionärInnen / übrige Entschädigungen (sofern nicht im Speziellen geregelt)

6.9.1	Wahlorgan	Gemeinderat		
6.9.2	Amtsdauer/ Amtszeitbeschr.	Ernennung auf unbestimmte Zeit		
6.9.3	Übergeordnete Stelle	RessortleiterIn		
6.9.4	Untergeordnete Stelle	keine		
6.9.5	Aufgaben	Gemäss Anweisung Gemeinderat oder RessortleiterIn		
6.9.6	Spezifische Aufgaben	Gemäss Anweisung Gemeinderat oder RessortleiterIn		
6.9.7				
6.9.8	Finanzielle Befugnisse	keine		
6.9.9	Besonderes	Keine Bemerkungen		
6.9.10				
6.9.11	Entschädigungen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stundenentschädigung pro Stunde (bis zu 3 Stunden)</li><li>▪ Halbtagesentschädigung pauschal (3 bis 7 Stunden)</li><li>▪ Ganztagesentschädigung pauschal (ab 7 Stunden)</li></ul>	Fr. 25.00 Fr. 75.00 Fr. 150.00	

## 7 Versicherungen

### 7.1 Versicherungen

- 7.1.1 Haftpflicht Die Einwohnergemeinde hat eine Versicherung für die Haftpflicht der Behördenmitglieder, Angestellten sowie der voll- und nebenamtlichen FunktionärInnen aus ihren Verrichtungen für die Einwohnergemeinde abgeschlossen.
- 7.1.2 Dienstfahrten
- 1...Die Einwohnergemeinde hat eine Kollektivversicherung abgeschlossen für Fahrzeuge von Behördenmitgliedern und Arbeitnehmenden, die einen Einsatz im Dienste der Einwohnergemeinde leisten.
- 2...Der Selbstbehalt von Fr. 500.00 pro Kollisionsereignis geht in jedem Fall zu Lasten des Fahrzeugführers.
- 7.1.3 Unfall
- 1...Die Einwohnergemeinde trägt die Prämie für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle BU.
- 2...Für den Kostenanteil der Prämie für die obligatorische Versicherung der Nichtbetriebsunfälle wird dem Personal ein Beitrag von 0.45 % auf dem jeweiligen Bruttolohn abgezogen.
- 7.1.4 Kranken-Taggeld
- 1...Die Einwohnergemeinde hat für das Personal eine Krankentaggeldversicherung mit einer Wartezeit von 30 Tagen abgeschlossen.
- 2...Die Prämien gehen voll zu Lasten der Arbeitgeberin.
- 7.1.5 Pensionskasse
- 1...Die Einwohnergemeinde versichert das obligatorisch versicherte Personal bei der „Previs“, Vorsorgevorsorgestiftung Service Public.
- 2...Die reglementarischen und allfällige zusätzlichen Prämien werden wie folgt aufgeteilt:  
Arbeitgeber 50 % / Arbeitnehmer 50 %
- 7.1.6 AHV-Beitragspflicht
- 1...Grundsätzlich unterliegen alle Löhne, Entschädigungen und Sitzungsgelder gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) der Beitragspflicht.
- 7.1.7 Freibetrag Gemäss Art. 34d AHV
- Vom massgebenden Lohn, der je Arbeitgeber 2'300.00 Franken im Kalenderjahr nicht übersteigt, werden die Beiträge nur auf Verlangen des Versicherten erhoben.*
- 7.1.8 Behörden / Funktionäre Für Behördenmitglieder und Funktionärinnen, deren Entschädigungen und Sitzungsgelder den Freibetrag übersteigen, werden Beiträge abgerechnet. Der Arbeitnehmerbeitrag geht jedoch zu Lasten der Einwohnergemeinde.  
Für Pauschalentschädigungen über dem Freibetrag wird in jedem Fall der ordentliche Arbeitnehmerbeitrag abgezogen.

## 8 Schlussbestimmungen

Die grau markierten Bereiche betreffen Inhalte bzw. Zusammenfassungen aus anderen relevanten rechtlichen Erlassen. Sie dienen zur Information und sind in der Genehmigung dieses Erlasses ausgeschlossen. Bei Änderung dieser Erlassen kann dieser Wortlaut ohne neue Genehmigung der Behörden- und Besoldungsordnung angepasst werden.

Diese Verordnung tritt per 1. August 2011 in Kraft.

## Genehmigung

Die Behörden- und Personalverordnung wurde durch dem Gemeinderat genehmigt am 4. Juli 2011.

### **Gemeinderat Burgistein**

Der Präsident

Der Sekretär

Beat Wyss

Anton Wenger

#### Verteiler

- Regierungsstatthalteramt Thun (2 Exemplare)
- Alle Mitglieder des Gemeinderates
- Alle Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission
- Alle Mitglieder der Baukommission
- Alle Mitglieder der Feuerwehrkommission
- Alle Mitglieder der Schulkommission
- Alle Mitglieder der Tiefbaukommission
- MitarbeiterInnen der Gemeinde Burgistein