Einwohnergemeinde
Sutz-Lattrigen

Personal- und Entschädigungs-verordnung

Einwohnergemeinde Sutz-Lattrigen

Genehmigt Gemeinderatssitzung vom 16. Oktober 2017
Genehmigte Ergänzungen Gemeinderatssitzung vom 17. Dezember 2018
In Kraft treten per 1. Januar 2019

INHALTSVERZEICHNIS:

	Seite:
Personalverordnung	
Art. 1 bis 5	4 - 5
Entschädigungsverordnung	6 - 28
1. Allgemeine Bestimmungen	6
2. Fixum Entschädigungen Gemeinderat und Kommissionen (gemäss Reglement)	7
Anhang 1:	
3. Sitzungsgelder Gemeinderat und ständige Kommissionen	8
Anhang 2:	
4. Spesen und Sitzungen Gemeindepräsidium und Vizepräsidium	9
5. Spesen und Sitzungen Gemeinderatsmitglieder	10
5a. Übersichtstabelle	11
Anhang 3:	
6. Spesen und Sitzungen Präsidium Bildungskommission	12
Anhang 4:	
7. Spesen und Sitzungen Mitglieder ständige Kommissionen	13
Anhang 5:	
8. Spesen und Sitzungsgelder nicht ständige Kommissionen sowie Wahl- und Abstimmungsausschuss	14
Anhang 6:	
9. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen Verwaltung, Schulhaus, Werkhof	15 + 16
Anhang 7:	
10. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen Schulleitung, LeiterinTagesschule und Lehrpersonen	17
Anhang 8:	
11. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen Tagesschule	18
Anhang 9:	
12. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen nebenamtliche Funktionäre im Auftrag der Gemeinde	19
Anhang 10:	
13. Regelung von Geschenken und Dienstjubilläen des Gemeindepersonals	20
Anhang 11:	
14 Regelung von Geschenken und Dienstjubilläen der Tagesschulmitarbeiterinnen	21
Anhang 12:	
15. Regelung von Geschenken und Dienstjubliläen der Lehrpersonen	22

Anhang 13:
16. Regelung im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Wintersportlager 23

Anhang 14:
17. Regelung im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Landschulwochen 24

Anhang 15:
18. Regelung im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Projektlager 25

Anhang 16:
19. Regelung im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Schulreisen 26

Anhang 17:
20. Regelung im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Exkursionen 27

Anhang 18:
21. Auslagenersatz 28

1. Januar 2017

Personal- und Entschädigungsverordnung

als Ergänzung zum Personalreglement vom 1. Januar 2017

Personalverordnung

Allgemeines

Art. 1 Gemäss Art. 2 Abs. 3 des Personalreglementes hält der Gemeinderat vom Kanton abweichende Bestimmungen in einer Personalverordnung fest.

Feriensaldo

Art. 2 [1] Die Ferienguthaben richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

[2] Es können maximal 10 Ferientage auf das neue Kalenderjahr übertragen werden. Nicht bezogene Ferientage, die diesen Saldo überschreiten, verfallen.

[3] Die auf das neue Kalenderjahr übertragenen Ferientage sind bis spätestens Ende April zu beziehen, andernfalls verfallen sie.

[4] Bei Erhalt eines Dienstjubiläums in Form von Ferientagen können diese auf 2 Jahre verteilt (Stichtag Dienstjubiläum) bezogen werden. In diesem Fall erhöht sich der entsprechende Feriensaldo um genau diese Tage.

Gleitzeitsaldo

Art. 3 [1] Der Gleitzeitsaldo darf +/- 100 Stunden (bei 100% Anstellung) nicht über- oder unterschreiten. Massgebend ist das entsprechende Anstellungspensum.

[2] Den Saldo übersteigende Stunden verfallen.

[3] Den Saldo unterschreitende Stunden müssen entweder nachgearbeitet oder werden durch Beschluss des Gemeinderates dem Lohn in Abzug gebracht.

[3] Das Ratsbüro (Gemeindepräsidentin / Gemeindepräsident und Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter) kann bei Bedarf auf Antrag, sofern begründet und tatsächlich notwendig, Mehrstunden genehmigen. Es entscheidet auch darüber, ob die Stunden kompensiert oder ausbezahlt werden.

Samstag- und Sonntagsarbeit

Art. 4 [1]Samstags- und Sonntagsarbeit gilt als Arbeitszeit. Es erfolgen keine finanziellen Entschädigungen.

[2] Die geleisteten Arbeitszeiten werden wie folgt abgegolten:

Sommer: (April bis Oktober)	Samstag 00.00 bis 24.00 Uhr	Zeitfaktor 1.5
	Sonntag 00.00 bis 24.00 Uhr	Zeitfaktor 2.0
	Montag bis Freitag 00.00 bis 06.00 Uhr	Zeitfaktor 1.5
Winter: (November bis März)	Samstag 00.00 bis 24.00 Uhr	Zeitfaktor 1.5
	Sonntag 00.00 bis 24.00 Uhr	Zeitfaktor 2.0
	Montag bis Freitag 00.00 bis 06.00 Uhr	Zeitfaktor 1.5

Pikett-Entschädigung Winterdienst

Art. 5 [1] Für die Monate November bis März wird für den Bereich Winterdienst ein Pikettdienst sichergestellt.

[2] Der Pikettdienst ist durch die Wegmeisterin / den Wegmeister, bei Abwesenheiten durch seinen Stellvertreter (Mitarbeiterin / Mitarbeiter Werkhof), zu vollziehen.

[3] Die Entschädigung beträgt CHF 2'000.00 (CHF 400.00 je Monat, November bis März). Die Aufteilung an die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter richtet sich nach der Bereitschaft des Pikettdienstes.

Genehmigung:
Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Sutz-Lattrigen hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 16. Oktober 2017 genehmigt.

Die Verordnung tritt per 1. Januar 2017 in Kraft.

EINWOHNERGEMEINDE SUTZ-LATTRIGEN

Daniel Kopp
Gemeindepräsident

Caroline Streit
Gemeindeverwalterin

Entschädigungsverordnung

1. Bestimmungen über die Entschädigungen und Taggelder der Behördenmitglieder und des Personals

1.1 Die Gemeinde Sutz-Lattrigen bezahlt ihren Behörden- und Kommissionsmitgliedern und dem Personal (sofern nicht als Arbeitszeit angerechnet) für die Teilnahme an Sitzungen und weiteren Veranstaltungen und Anlässen eine Entschädigung. Die Details dazu sind in den verschiedenen Anhängen zu finden.

1.2 Gemäss Anhang II des Personalreglementes legt der Gemeinderat die Entschädigungen, Sitzungsgelder, Taggelder und Spesen in den nachfolgenden Anhängen zur Personal- und Entschädigungsverordnung fest.

1.3 Für den Gemeinderat und die Kommissionen wird vom Sekretariat eine Kontrolle, in der die Sitzungsteilnehmer und ihre Präsenz eingetragen werden, geführt. Zusätzliche Sitzungen sind durch die Mitglieder auf einer separaten Präsenzliste zu erfassen.

1.4 Spezialaufträge werden nur im Auftrag und durch Beschluss des Gemeinderates entschädigt (Anhang II, lit 2 Personalreglement).

1.5 Aktenstudium und Vorbereitungsarbeiten für die Sitzungen sind gebundene Dienstverrichtungen und in den Jahrespauschalen enthalten.

1.6 Im Zweifelsfall und bei Unklarheiten, ob eine Entschädigung, ein Sitzungsgeld oder Spesen abgerechnet werden können, entscheidet der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin gemeinsam.

1.7 Am Jahresende sind die von den Präsidenten visierten Sitzungskontrollen und Spesenabrechnungen der Finanzverwaltung abzugeben.

2. Fixum Entschädigung Behördenmitglieder gemäss Anhang II des Personalreglementes vom 1. Januar 2017:

2.1	**Gemeinderat**	**Jahrespauschalen**
	Gemeindepräsident	CHF 18000.00
	Vizegemeindepräsident	CHF 7000.00
	Gemeinderat	CHF 6000.00
2.2	**Kommissionen**	**Jahrespauschalen**
	Präsident Baukommission	CHF 1000.00
	Präsident Finanzkommission	CHF 1000.00
	Präsident Bildungskommission	CHF 1000.00
	Kommissionssekretariat*	CHF 500.00
	*sofern das Sekretariat extern, und nicht durch Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung geführt wird	

Anhang 1 zur Personalverordnung:

3. Sitzungsgelder ordentliche Sitzungen Gemeinderat und ständige Kommissionen (Baukommissin, Finanzkommission, Bildungskommission)

3.1	**Gemeinderat** Sitzungen (bis 3 Stunden) Sitzung (bis 5 Stunden) Sitzung (bis 6 Stunden) Ganztagessitzungen (ab 6 Stunden)	 CHF CHF CHF CHF	 50.00 80.00 120.00 160.00
3.2	**Kommissionen** Sitzungen (bis 3 Stunden) Sitzungen (bis 5 Stunden) Sitzung (bis 6 Stunden) Ganztagessitzungen (ab 6 Stunden)	 CHF CHF CHF CHF	 50.00 80.00 120.00 160.00
3.3	**Anspruchsvoraussetzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Der Vorsitzende oder das Sekretariat lädt offiziell mit einer Traktandenliste zur Sitzung ein • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz erstellt		

Anhang 2 zur Personalverordnung:

4. Spesen und Sitzungen Gemeindepräsidium und Vizepräsidium

4.1	**Pauschalspesen** • Kommunikationsentschädigung (Telefon, Mobile, Internet, etc.) • Pauschalspesen (Km-Entschädigung) • IT-Geräte für die digitale Sitzungsvorbereitung werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt	**Jahrespauschale** CHF 200.00 CHF 200.00
4.2	**Sitzungen** Folgende ressortbezogene Sitzungen innerhalb und ausserhalb der Gemeinde sind grundsätzlich in den Jahrespauschalen enthalten: • Sitzungen mit dem Personal der Gemeinde • Sitzungen und Besprechungen mit einzelnen Gemeinderatsmitgliedern • Sitzungen mit der Bevölkerung • Amtskonferenzen mit dem Regierungsstatthalteramt • Sitzungen und Informationsveranstaltungen des Vereins Seeland Biel-Bienne • Informationsveranstaltungen zu welchen Regionalkonferenzen oder der Kanton einlädt • Sitzungen und Anlässe mit dem Gemeindeschreiberverein Biel Nidau plus • Sitzungen mit anderen Gemeindepräsidenten oder Vizegemeindepräsidenten • Gesellige Anlässe, deren kurze Sitzung vorangehen, aber mit einem kulinarischen Ereignis verbunden sind wie z.B. Ratshöck Mörigen, Ratshöck Burgergemeinde-Kirchgemeinde-Einwohnergemeinde, Jungbürgerfeier, etc.) • Ressortübergaben bei Amtswechsel	CHF 0.00
	Folgende Sitzungen und Anlässe können durch das Gemeindepräsidium und Vizepräsidium abgerechnet werden: • Sitzungen, an welchen als Stellvertretung eines Ratsmitgliedes teilgenommen wird • Nicht ressortbezogene Sitzungen ausserhalb der Gemeinde, sofern sie nicht als nicht abzurechnende oben aufgeführt sind • Delegiertenversammlungen • Projektbezogene Sitzungen. Das Projekt und das Abrechnen der Sitzungen als Projektsitzungen wurde vom Gemeinderat bewilligt • Einführungskurs (Tageskurs) des Regierungsstatthalteramtes bei Amtsantritt • Veranstaltungen der Ortspolizeivereinigung Bern, sofern sie tagsüber stattfinden	Gemäss Punkt 3.1
	Anspruchsvoraussetzungen • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

5. Spesen und Sitzungen Gemeinderatsmitglieder

5.1	**Pauschalspesen** • Kommunikationsentschädigung (Telefon, Mobile, Internet, etc.) • Pauschalspesen (Km-Entschädigung) • IT-Geräte für die digitale Sitzungsvorbereitung werden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt	**Jahrespauschale** CHF 200.00 CHF 200.00
5.2	**Sitzungen** Folgende ressortbezogene Sitzungen innerhalb und ausserhalb der Gemeinde sind grundsätzlich in den Jahrespauschalen enthalten: • Sitzungen mit dem Personal der Gemeinde • Sitzungen und Besprechungen mit einzelnen Gemeinderatsmitgliedern • Sitzungen mit der Bevölkerung • Informationsveranstaltungen zu welchen Regionalkonferenzen oder der Kanton einlädt • Gesellige Anlässe, deren eine kurzen Sitzung vorangehen, aber mit einem kulinarischen Ereignis verbunden sind wie z.B. Ratshöck Mörigen, Ratshöck Burgergemeinde-Kirchgemeinde-Einwohnergemeinde, Jungbürgerfeier, etc.) • Ressortübergaben bei Amtswechsel	CHF 0.00
	Folgende Sitzungen und Anlässe können durch die Gemeinderäte abgerechnet werden: • Sitzungen, an welchen als Stellvertretung eines anderen Ratsmitgliedes teilgenommen werden muss • Delegiertenversammlungen • Nicht ressort bezogene Sitzungen ausserhalb der Gemeinde, sofern sie nicht als nicht abzurechnende oben aufgeführt sind • Einführungskurs (Tageskurs) des Regierungsstatthalteramtes bei Amtsantritt	Gemäss Punkt 3.1
	Anspruchsvoraussetzungen • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

5a. Zur ergänzenden Uebersicht:

Art des Anlasses	**In Fixum Gemeindepräsi-dent und Vize-präsident enthalten**	**In Fixum Gemeinderat enthalten**	**Sitzungsgeld**	**Sitzungsliste Gemeinde-schreiber**
Delegiertenversammlung	Nein	Nein	Ja	Nein
Gemeinderatsreise	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Gemeinderatssitzungen	Nein	Nein	Ja	Ja
Gemeindeversammlungen	Nein	Nein	Ja	Ja
Gesellige Anlässe mit und ohne Gemeindepersonal	Ja	Ja	Nein	Nein
Gratulationen, Repräsentationen, Dorfanlässe, militärische Entlassungsfeier, Jungbürgerfeier, Neuzuzügerapéro, Bundesfeier, Ratshöck mit Mörigen, Ratshöck EWG BG KG	Ja	Ja	Nein	Nein
Klausurtagung	Nein	Nein	Ja	Ja
Kommissionssitzungen	Nein	Nein	Ja	Ja (Sekretariat)
Kursbesuche	Nein	Nein	Ja	Nein
Mahlzeiten Klausurtagung	Nein	Nein	Zu Lasten Gde	
Reisespesen	Ja	Ja	Pauschalspesen	Nein
Reisezeiten	Ja	Ja	Nein	Nein
Sitzungen vorbereiten	Ja	Ja	Nein	Nein
Behörden- und Personalessen: Folgende Kommissionen / Gremien, das Personal der Einwohnergemeinde sowie die Lehrpersonen können sich einmal pro Jahr auf Kosten der Gemeinde kulinarisch verwöhnen lassen. Über weitere Anlässe (Ausflüge, Essen, etc.) inkl. deren Kosten entscheidet der Gemeinderat individuell. Es ist ihm entsprechend Antrag zu stellen.				
Gemeinderatsessen Inkl. Kader Gemeindeverwaltung	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Baukommissionsessen Inkl. Bauverwalterin	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Finanzkommissionsessen Inkl. Finanzverwalterin	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Bildungskommissionsessen Inkl. Lehrpersonen, Tagesschulmitarbeiterinnen, Hauswarte, Win3)	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Seniorenrat (ohne Personal)	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Wahlausschuss Jeweils an den Wahlsonntagen	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein
Personal Gemeinde (Verwaltung, Werkhof, Schulhaus)	Nein	Nein	Nein / Essen zL Gde	Nein

Anhang 3 zur Personalverordnung:

6. Spesen und Sitzungen
Präsidium Bildungskommission (da nicht im Mandat als Gemeinderat)

6.1	**Pauschalspesen** • Kommunikationsentschädigung (Telefon, Mobile, Internet, etc.) • Pauschalspesen (Km-Entschädigung)	**Jahrespauschale** CHF 100.00 CHF 100.00
6.2	**Sitzungen** Folgende ressortbezogene Sitzungen innerhalb und ausserhalb der Gemeinde sind grundsätzlich in den Jahrespauschalen enthalten: • Sitzungen mit dem Personal des Schulsekretariats, der Schulleitung, den Lehrpersonen und den Eltern • Informationsveranstaltungen im Kanton Bern zum Thema Bildung • Gesellige Anlässe, deren eine kurzen Sitzung vorangehen, aber mit einem kulinarischen Ereignis verbunden sind • Ressortübergabe bei Amtswechsel	CHF 0.00
	Folgende Sitzungen und Anlässe können durch das Präsidium abgerechnet werden: • Sitzungen mit dem Schulinspektorat (Schulinspektor) • Sitzungen mit dem Elternrat • 2 Schulbesuche pro Jahr • Projektbezogene Sitzungen. Das Projekt und das Abrechnen der Sitzungen als Projektsitzungen wurde vom Gemeinderat bewilligt	CHF 50.00
	Anspruchsvoraussetzungen • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

Anhang 4 zur Personalverordnung:

7. Spesen und Sitzungen
Mitglieder der ständigen Kommissionen

<table>
<tr><td>7.1</td><td>Spesen

• Pauschalspesen
• Kursbesuche Km-Entschädigung</td><td>

CHF 0.00
gemäss Anhang 21</td></tr>
<tr><td>7.2</td><td>Sitzungen

Nebst den ordentlichen Kommissionssitzungen können von den Mitgliedern folgende Sitzungen zusätzlich abgerechnet werden:

Baukommission:
• Projektbezogene Sitzungen. Das Projekt und das Abrechnen der Sitzungen als Projektsitzungen wurde vom Gemeinderat im voraus bewilligt
• Bauabnahmen
• Einführungskurs (Tageskurs) des Regierungsstatthalteramtes bei Amtsantritt

Finanzkommission:
• Projektbezogene Sitzungen. Das Projekt und das Abrechnen der Sitzungen als Projektsitzungen wurde vom Gemeinderat im voraus bewilligt
• Einführungskurs (Tageskurs) des Regierungsstatthalteramtes bei Amtsantritt

Bildungskommission:
• Projektbezogene Sitzungen. Das Projekt und das Abrechnen der Sitzungen als Projektsitzungen wurde vom Gemeinderat im voraus bewilligt
• Einführungskurs (Tageskurs) des Regierungsstatthalteramtes bei Amtsantritt
• 2 Schulbesuche je Mitglied pro Jahr

Die Aufzählung ist für alle Kommissionen abschliessend.
Bei Kursbesuchen entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall aufgrund des Kurses, der Kurskosten und den Kurszeiten über allfällige Entschädigungen.

Anspruchsvoraussetzungen

• Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen
• Zur Sitzung wurde durch das Sekretariat offiziell mit Traktandenliste eingeladen (ausgenommen davon sind Schulbesuche Biko)
• Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst</td><td>

Gemäss Punkt 3.2

CHF 50.00 /pauschal je Schulbesuch</td></tr>
</table>

Anhang 5 zur Personalverordnung:

8. Spesen und Sitzungsgelder von
- **nicht ständigen Kommmission**
- **ständiger Wahl- und Abstimmungsausschuss**

8.1	**Projektgruppe / Spezialkommission Schulhaus** Sitzungen: • Ordentliche Sitzungen der gesamten Kommission • Interne Sitzungen der einzelnen Mitglieder, des Schulhauswartes und der Schulleitung mit dem Architekten Spesen: keine **Anspruchsvoraussetzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	 CHF CHF	 50.00 50.00
8.2	**Seniorenrat** Sitzungen: Ordentliche Sitzungen der gesamten Kommission Weitere Sitzungen und Anlässe: • Anlässe die der Seniorenrat organisiert werden nicht entschädigt • Für die Organisation des Seniorenausfluges der Einwohner- Kirch- und Burgergemeinde wird eine Pauschalentschädigung an die Präsidentin verrichtet • Bei Kursbesuchen entscheidet der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin im Einzelfall aufgrund des Kurses, der Kurskosten und den Kurszeiten über allfällige Entschädigungen Spesen: • Keine • Für Anlässe oder Kursbesuche können die Tageskarten bezogen werden **Anspruchsvoraussetzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	 CHF CHF	 50.00 100.00
8.3	**Wahlausschuss** Für die Abstimmungs- und Wahlsonntage werde folgende Entschädigungen je Mitglied ausgerichtet: Einsätze bis 3 Stunden Einsätze bis 5 Stunden Einsätze ab 5 Stunden	 CHF CHF CHF	 80.00 120.00 160.00

Anhang 6 zur Personalverordnung:

9. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen des hauptamtlichen Gemeindepersonals (ohne Lehrlinge)
- **Verwaltung**
- **Schulhaus**
- **Werkhof**

9.1	**Verwaltung (Verwaltungspersonal)** Sitzungen: • Sitzungen, an denen das Personal der Gemeindeverwaltung teilnimmt und/oder eine Protokollführung erfolgt, kann entweder als Arbeitszeit oder als Sitzungsgeld (analog Gemeinderat) abgerechnet werden. Die Absprache erfolgt mit dem Gemeindepräsidenten Spesenentschädigungen Kader: • Pauschalspesen für Telefon, Mobile, Homeoffice • Pauschalspesen Km Anschaffung Mobile: • Keine Kostenbeteiligung an Anschaffungen von Mobilegeräten	Gemäss 3.1 Jahrespauschalen CHF 200.00 CHF 200.00
9.2	**Schulhaus** Sitzungen (Schulhauswart und Mitarbeiter): • Sitzungen, an denen das Personal der Gemeinde im Bereich Schulhaus teilnimmt und/oder eine Protokollführung erfolgt, kann entweder als Arbeitszeit oder als Sitzungsgeld (analog Gemeinderat) abgerechnet werden. Die Absprache erfolgt mit der Gemeindeverwalterin Spesenentschädigungen Schulhauswart: • Pauschalspesen für Mobile 12 x CHF 60.00 • Fahrspesen Anschaffung Mobile: • Keine Kostenbeteiligung an Anschaffungen von Mobilegeräten	Gemäss 3.1 Jahrespauschale CHF 720.00 Nach Aufwand, gemäss Anhang 21
9.3	**Werkhof** Sitzungen: • Sitzungen, an denen das Personal der Gemeinde im Bereich Werkhof teilnimmt und/oder eine Protokollführung erfolgt, kann entweder als Arbeitszeit oder als Sitzungsgeld (analog Gemeinderat) abgerechnet werden. Die Absprache erfolgt mit der Gemeindeverwalterin Spesenentschädigungen Wegmeister: • Pauschalspesen für Mobile 12 x CHF 60.00 • Fahrspesen Anschaffung Mobile: • Keine Kostenbeteiligung an Anschaffungen von Mobilegeräten	Gemäss 3.1 Jahrespauschale CHF 720.00 Nach Aufwand gemäss Anhang 21

9.4	**Anspruchsvoraussetzungen Sitzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

Anhang 7 zur Personalverordnung:

10. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen -Schulleitung / Leiterin Tagesschule -Lehrpersonen

10.1	**Schulleitung / Leiterin Tagesschule (in Personalunion)** Sitzungen: • Sitzungen, an denen die Schulleitung teilnimmt wird ein Sitzungsgeld ausgerichtet Spesenentschädigungen als Schulleiterin und Tagesschulleiterin: • Pauschalspesen für Telefon, Mobile, Homeoffice • Pauschalspesen Km Anschaffung Mobile: • Keine Kostenbeteiligung an Anschaffungen von Mobilegeräten Besondere Entschädigungen: • Materialeinkäufe werden gegen Quittungen im entsprechenden Kalenderjahr rückvergütet	CHF 50.00 Jahrespauschalen CHF 200.00 CHF 200.00
10.2	**Lehrpersonen:** Sitzungen: • Sitzungen, an denen die Lehrpersonen teilnehmen, werden nur mit einem Sitzungsgeld entschädigt, wenn sie projektbezogen vom Gemeinderat oder von der Gemeindeverwalterin angeordnet sind Spesenentschädigungen: • Für Dienstfahrten werden keine Fahrspesen ausgerichtet (kurze Wegstrecken für Einkäufe, Verschiebungen in die beiden Schulhäuser Sutz-Lattrigen und Mörigen) Besondere Entschädigungen: • Materialeinkäufe werden gegen Quittungen im entsprechenden Kalenderjahr rückvergütet	CHF 50.00
10.3	**Anspruchsvoraussetzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

Anhang 8 zur Personalverordnung:

11. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen -Tagesschule

11.1	**Leiterin Tagesschule** • Die Leiterin der Tagesschule kann bei Bedarf Sitzungen mit der pädagogischen Leitung durchführen (die Anzahl ist auf 7 Sitzungen beschränkt. • Von diesen 7 Sitzungen darf an 4 Sitzungen das gesamte Tagesschulpersonal beigezogen werden (1 x je Quartal)	CHF 50.00 CHF 50.00
11.2	**Pädagogische Leitung Tagesschule** • Sitzungen: gemäss Ausführungen Leiterin Tagesschule • Spesen werden keine entschädigt	
11.3	**Nicht pädagogische Mitarbeiterinnen** • Sitzungen: gemäss Ausführungen Leiterin Tagesschule • Spesen werden keine entschädigt	
11.4	**Koch** • Sitzungen: gemäss Ausführungen Leiterin Tagesschule • Spesen: -Waschpauschale -Fahrpauschale	Jahrespauschalen: CHF 400.00 CHF 400.00
11.5	**Anspruchsvoraussetzungen Sitzungen** • Die Sitzung muss mindestens eine Sitzungsdauer von 45 Minuten betragen. • Zur Sitzung wurde offiziell mit Traktandenliste eingeladen • Aus den Sitzungen wird ein Protokoll oder eine Aktennotiz verfasst	

Anhang 9 zur Personalverordnung:

12. Spesen, Sitzungen und Entschädigungen Nebenamtliche Funktionäre im Auftrag der Gemeinde

12.1	**BFU-Sicherheitsdelegierter** Sitzungen / Teilnahme an Kursen und Veranstaltungen: • Halbtagesentschädigung (bis 5 Stunden) • Ganztagesentschädigung (ab 5 Stunden) • Besichtigungen und Beurteilungen im Dorf gemäss Aufforderungen durch die Bauverwaltung oder die Baukommission	 CHF 80.00 CHF 160.00 CHF 50.00
12.2	**Ackerbaustellenleiter** Pauschalentschädigung	Jahrespauschale CHF 500.00

Anhang 10 zur Personalverordnung:

13. Regelung von Geschenken und Dienstjubiläen des Gemeindepersonals

13.1	**Dienstjubiläen** Allgemeiner Lohnbestandteil oder Ferien gemäss dem kantonalen Personalgesetz und der kantonalen Personalverordnung. Zusätzlich Geschenke wie in den vorangehenden Jahren werden nicht mehr ausgerichtet.	
13.2	**Geschenke *** Geburt: Geschenk im Wert von Hochzeit: Geschenk im Wert von Geburtstag: keine Geschenke	 CHF 100.00 CHF 200.00 CHF 0.00
13.3	**Todesfall** Für Blumenschmuck oder sonstige finanziellen Beiträge bei Todesfälllen innerhalb der Familie (gerade und Seitenlinie) entscheidet der Gemeinderat individuell	 CHF 0.00
13.4	**Austritt (Kündigung)** Kein Beitrag/Geschenk	 CHF 0.00
13.5	**Krankheit** Keine Genesungsgeschenke	 CHF 0.00
13.6	**Besonderes** *Über die Art der Geschenke entscheidet der Gemeinderat und/oder die Gemeindeverwalterin	

Anhang 11 zur Personalverordnung:

14. Regelung von Geschenken und Dienstjubiläen der Tagesschulmitarbeiterinnen

14.1	**Dienstjubiläen** 10 Jahre: Geschenk im Wert von 20 Jahre: Geschenk im Wert von 30 Jahre: Geschenk im Wert von 40 Jahre: Geschenk im Wert von Bei Teilzeitangestellten richtet sich der Wert anteilsmässig nach dem Durchschnitt der Stellenprozente der letzten 5 Jahre	 CHF 200.00 CHF 400.00 CHF 600.00 CHF 800.00
14.2	**Geschenke *** Geburt: Geschenk im Wert von Hochzeit: Geschenk im Wert von Geburtstag: keine Geschenke	 CHF 50.00 CHF 100.00 CHF 0.00
14.3	**Todesfall** Für Blumenschmuck oder sonstige finanziellen Beiträge bei Todesfälllen innerhalb der Familie (gerade und Seitenlinie) entscheidet der Gemeinderat individuell	 CHF 0.00
14.4	**Austritt (Kündigung)** Kein Beitrag oder Geschenk	 CHF 0.00
14.5	**Krankheit** Keine Genesungsgeschenke	 CHF 0.00
14.6	**Besonderes** * Über die Geschenke entscheidet der Gemeinderat und/oder die Gemeindeverwalterin	

Anhang 12 zur Personalverordnung:

15. Regelung von Geschenken und Dienstjubiläen der Lehrpersonen

15.1	**Dienstjubiläen** Dienstjubiläen / Treueprämie gemäss dem Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte	
15.2	**Geschenke *** Geburt: Geschenk im Wert von Hochzeit: Geschenk im Wert von Geburtstag: keine Geschenke	 CHF 100.00 CHF 200.00 CHF 0.00
15.3	**Todesfall** Für Blumenschmuck oder sonstige finanziellen Beiträge bei Todesfälllen innerhalb der Familie (gerade und Seitenlinie) entscheidet der Gemeinderat individuell	 CHF 0.00
15.4	**Austritt (Kündigung)** Kein Beitrag oder Geschenk	 CHF 0.00
15.5	**Krankheit:** Keine Genesungsgeschenke	 CHF 0.00
15.6	**Besonderes:** *Über die Art der Geschenke entscheidet die Bildungkommission und oder die Schulleitung	

Anhang 13 zur Personalverordnung:

16. Regelungen im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Wintersportlager

16.1	**Elternbeiträge** Für Reise, Unterkunft, Verpflegung, Skiabo 1. Kind 2. Kind 3. Kind 4. Kind Die Ermässigungen ergeben sich ab dem 2. Kind, auch wenn die Geschwister mit einer anderen Schule ein Wintersportlager besuchen (z.B. Quarta im Gymnasium, Privatschulen, etc.). Die Eltern haben einen schriftlichen Nachweis zu erbringen. Verfügen die Eltern über ein Skijahresabo für ihre Kinder im entsprechenden Skigebiet wo das Wintersportlager stattfindet, so wird kein Beitrag angerechnet. Es wird der volle Anteil verrechnet.	 CHF 220.00 CHF 110.00 CHF 55.00 CHF 30.00
16.2	**Leiterentschädigungen** Hilfsleiter ohne J + S-Ausweis, pro Tag Hilfsleiter mit J + S-Ausweis u. durchgeführtem J + S-Kurs, pro Tag Klassenlehrpersonen erhalten keine Entschädigung	 CHF 80.00 CHF 100.00
16.3	**Entschädigung Koch** Koch, pro Tag	 CHF 80.00
16.4	**Kosten für Leitung, Hilfsleistung und Küche** Die Kosten für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Liftabonnemente gehen zu Lasten der Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen. Für Einkäufe vor und während dem Lager kann der Koch in Absprache mit der Leitung in Anwendung von Anhang 18, lit 21.1 km abrechnen. Dazu darf nur 1 Fahrzeug benützt werden.	
16.5	**Rekognoszierungskosten** Auslagenersatz Pauschale *Bitte beachten, dass das Rekognoszieren pro Ort und Person nur einmal abgerechnet werden kann.*	 CHF 100.00
16.6	**Durchführungsrythmus** Die Wintersportlager finden statt: Gemäss Beschluss der Bildungskommission. Die Lager sind entsprechend zu budgetieren.	

Anhang 14 zur Personalverordnung:

17. Regelungen im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Landschulwochen

17.1	**Elternbeiträge** Für Reise, Unterkunft, Verpflegung 1. Kind 2. Kind 3. Kind 4. Kind Die Ermässigungen ergeben sich ab dem 2. Kind, auch wenn die Geschwister mit einer anderen Schule eine Landschulwoche besuchen (z.B. Quarta im Gymnasium, Privatschulen, etc.). Die Eltern haben einen schriftlichen Nachweis zu erbringen.	 CHF 110.00 CHF 55.00 CHF 30.00 CHF 15.00
17.2	**Leiterentschädigungen** Hilfsleiter ohne J + S-Ausweis, pro Tag Hilfsleiter mit J + S-Ausweis u. durchgeführtem J + S-Kurs, pro Tag Klassenlehrpersonen erhalten keine Entschädigung	 CHF 80.00 CHF 100.00
17.3	**Entschädigung Koch** Koch, pro Tag	 CHF 80.00
17.4	**Kosten für Leitung, Hilfsleistung und Küche** Die Kosten für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Liftabonnemente gehen zu Lasten der Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen. Für Einkäufe vor und während dem Lager kann der Koch in Absprache mit der Leitung in Anwendung von Anhang 18, lit 21.1 km abrechnen. Dazu darf nur 1 Fahrzeug benützt werden.	
17.5	**Rekognoszierungskosten** Auslagenersatz Pauschale *Bitte beachten, dass das Rekognoszieren pro Ort und Person nur einmal abgerechnet werden kann.*	 CHF 100.00
17.6	**Durchführungsrythmus** Die Landschulwochen finden statt: Gemäss Beschluss der Bildungskommission. Die Lager sind entsprechend zu budgetieren.	

Anhang 15 zur Personalverordnung:

18. Regelungen im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Projektlager

18.1	**Kosten** Der Gemeinderat bewilligt auf Antrag der Bildungskommission im Budget einen Kredit für die Durchführung von Projektwochen.	
18.2	**Kostenbeteiligung der Eltern** Grundsätzlich sind Projektlager für Schülerinnen und Schüler unentgeltlich	
18.3	**Entschädigungen und Spesen** Werden keine ausgerichtet	
18.4	**Rekognoszierungskosten** im Umkreis innerhalb von 60 km (Hin und Rückfahrt) werden keine Rekognoszierungskosten entschädigt. im Umkreis von mehr als 60 km (Hin- und Rückfahrt), erfolgt eine Pauschalentschädigung von *Bitte beachten, dass das Rekognoszieren pro Ort und Person nur einmal abgerechnet werden kann.*	CHF 100.00
18.5	**Durchführungsrythmus** Gemäss Beschluss der Bildungskommission. Die Lager sind entsprechend zu budgetieren.	

Anhang 16 zur Personalverordnung:

19. Regelungen im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Schulreisen

19.1	**Kostenbeteiligung der Eltern** **Beiträge der Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen** **Kosten für Leiterinnen und Leiter sowie Begleitpersonen** Richten sich nach dem Budgetantrag der Bildungskommission an den Gemeinderat Sutz-Lattrigen.	
19.2	**Rekognoszierungskosten** im Umkreis innerhalb von 60 km (Hin und Rückfahrt) werden keine Rekognoszierungskosten entschädigt. im Umkreis von mehr als 60 km (Hin- und Rückfahrt), erfolgt eine Pauschalentschädigung von *Bitte beachten, dass das Rekognoszieren pro Ort und Person nur einmal abgerechnet werden kann.*	CHF 100.00
19.3	**Durchführungsrythmus** Gemäss Beschluss der Bildungskommission. Die Reisen sind entsprechend zu budgetieren.	

Anhang 17 zur Personalverordnung:

20. Regelungen im Bereich Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen Exkursionen

20.1	Exkursionen müssen vorgängig mit der Schulleitung abgesprochen werden. Exkursionen bilden einen Bestandteil des Unterrichts. Grundsätzlich gehen die eintägigen Exkursionen zu Lasten der Primarschule Sutz-Lattrigen Mörigen.	

Anhang 18 zur Personalverordnung:

21. Auslagenersatz

21.1	**Fahrkosten** **Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln** Die Gemeindevergütet die Kosten • Für ein Billett 2. Klasse • Für den Bezug der Tageskarte der Gemeinde **Dienstfahrten mit eigenem Motorfahrzeug** Personenwagen • Pro Kilometer • Maximum pro Anlass Motorrad oder Scooter • Pro Kilometer • Maximum pro Anlass Als Dienstfahrten gelten Fahrten ab Umkreis 10 km (Hin- und Rückfahrt). Fahrten bis 9.999 km werden nicht entschädigt.	 CHF CHF CHF CHF	 00.70 150.00 00.40 90.00
21.2	**Mahlzeiten** • Eine Hauptmahlzeit pro Anlass sofern der Anlass mehr als 6 Stunden dauert • Frühstück	 CHF CHF	 20.00 7.00
21.3	**Übernachtung mit Früstück** Tatsächliche Auslagen, im Maximum	 CHF	 100.00

Genehmigung:
Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Sutz-Lattrigen hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 17. Dezember 2018 genehmigt.

Die Verordnung tritt per 1. Januar 2019 in Kraft.

EINWOHNERGEMEINDE SUTZ-LATTRIGEN

Daniel Kopp
Gemeindepräsident

Caroline Streit
Gemeindeverwalterin