



Einwohnergemeinde Moosseedorf

Personalverordnung

Gemeinderat
04.11.2024

Der Gemeinderat Moosseedorf erlässt gestützt auf das Personalreglement folgende

Personalverordnung

Präambel

Die Gemeinde Moosseedorf betreibt eine für die Mitarbeitenden zeitgemässe Personalpolitik mit dem Ziel, kompetentes, verantwortungsbewusstes, einsatzfreudiges Personal zu gewinnen und zu erhalten. Das Personal wird entsprechend den Anforderungen, Eignungen und Möglichkeiten gefördert und es werden Voraussetzungen für eine leistungsorientierte und partnerschaftliche Zusammenarbeit geschaffen. Die Gemeinde betreibt eine faire und transparente Lohnpolitik.

Die Gemeinde trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Sie duldet keine Persönlichkeitsverletzungen, insbesondere weder Mobbing noch sexuelle Belästigung und ergreift gegen fehlbare Sanktionen.

Geltungsbereich	<p>Artikel 1</p> <p>¹ Die vorliegende Personalverordnung gilt für das öffentlich-rechtlich und privatrechtlich angestellte Personal der Einwohnergemeinde Moosseedorf.</p>
Privatrechtlich anzustellendes Personal	<p>Artikel 2</p> <p>¹ Folgendes Personal wird privatrechtlich angestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mitarbeitende, welche temporär (bis zu einem Jahr) für die Gemeinde arbeiten b) Personal, welches im Stundenlohn angestellt ist (gemäss Art. 5) c) Mitarbeitende, welche nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters angestellt werden d) Lernende und Praktikanten
Gehaltskassen	<p>Artikel 3</p> <p>¹ Die Stellen der Einwohnergemeinde Moosseedorf werden den Gehaltsklassen gemäss Anhang I zugeordnet.</p> <p>² Die Einreihung erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen, der Belastungen, der Verantwortung, der Kompetenzen, der Erfahrung und des unterstellten Personals.</p> <p>³ Eine höhere Einreihung ist nur mit einer Steigerung der Verantwortung, Kompetenzen und aufgrund längerer Erfahrung möglich. Der Erwerb von Zusatzausbildungen wird berücksichtigt, wenn diese durch erhöhte Anforderungen notwendig geworden ist und in der Bandbreite der Gehaltsklassen vorgesehen ist.</p> <p>⁴ Die Erhöhung der Einreihung bestimmt die Leitung Verwaltung im Rahmen des gemäss Art. 6 Absatz 2 des Personalreglements vom Gemeinderat festgelegten Mittel für Gehaltsaufstiege. Die Rechtsmittel richten sich nach dem Personalreglement der Gemeinde Moosseedorf.</p> <p>⁵ Sind nicht alle für die Funktion erforderlichen Voraussetzungen erfüllt, kann der/die Mitarbeitende vorübergehend in eine tiefere Gehaltsklasse eingestuft werden.</p>

Weitere Entschädigungen	<p>Artikel 4</p> <p>¹ Spezielle Entschädigungen werden im Anhang II geregelt.</p> <p>² Die Ansätze für Taggelder, Sitzungsgelder sowie Spesenvergütung werden im Anhang III geregelt.</p>																		
Stundenlohn	<p>Artikel 5</p> <p>¹ Folgendes Personal wird im Stundenlohn angestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungspersonal b) Aushilfspersonal mit unregelmässigem Arbeitseinsatz c) Personal, mit einem Beschäftigungsgrad unter 10% <p>² Die Gehaltsklasseneinreihung richtet sich nach Anhang I (Personalverordnung Gemeinde Moosseedorf).</p> <p>³ Zum Grundlohn (Stundenansatz Stufe 00) wird der 13. Monatslohn, eine dem Alter entsprechende Ferienzulage, die Feiertagsentschädigung und wenn berechtigt, Betreuungs- und Familienzulagen gemäss kantonalen Richtlinien bezahlt.</p> <p>⁴ Die Besoldungsentwicklung (Erhöhung Stufen) orientiert sich am Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates, wie er am Jahresende für das Folgejahr gefasst wird.</p>																		
Betreuungszulagen	<p>Artikel 6</p> <p>Anspruch auf Betreuungszulagen haben nebst den öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden auch die nach Privatrecht beschäftigten Mitarbeitenden.</p>																		
Prämienanteile	<p>Artikel 7</p> <p>Die Prämienanteile für die Pensionskasse, Unfallversicherung und Krankentaggeldversicherung werden wie folgt festgelegt:</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Arbeitgeber</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Arbeitnehmer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pensionskasse ordentliche Beiträge</td> <td style="text-align: center;">60%</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td>Prämien Berufsunfallversicherung</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td>Prämien Nichtberufsunfallversicherung NBU</td> <td style="text-align: center;">66.66%</td> <td style="text-align: center;">33.33%</td> </tr> <tr> <td>Zusatzversicherung UVGZ</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td>Krankentaggeld</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> </tbody> </table>		Arbeitgeber	Arbeitnehmer	Pensionskasse ordentliche Beiträge	60%	40%	Prämien Berufsunfallversicherung	100%	0%	Prämien Nichtberufsunfallversicherung NBU	66.66%	33.33%	Zusatzversicherung UVGZ	100%	0%	Krankentaggeld	100%	0%
	Arbeitgeber	Arbeitnehmer																	
Pensionskasse ordentliche Beiträge	60%	40%																	
Prämien Berufsunfallversicherung	100%	0%																	
Prämien Nichtberufsunfallversicherung NBU	66.66%	33.33%																	
Zusatzversicherung UVGZ	100%	0%																	
Krankentaggeld	100%	0%																	
Homeoffice	<p>Artikel 8</p> <p>¹ Homeoffice liegt vor, wenn Mitarbeitende ihre Arbeitsleistung zeitweise zu Hause erbringen.</p> <p>² Die vorgesetzte Person entscheidet auf Gesuch hin, über die Möglichkeit Homeoffice zu leisten. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.</p> <p>³ Die Arbeit im Homeoffice entbindet nicht von der Pflicht zur Anwesenheit am Arbeitsort, wenn dienstliche Gründe dies erfordern.</p> <p>⁴ Homeoffice muss im Rahmen der geltenden Arbeitszeitregelungen gemäss Verordnung über die gleitende Arbeitszeit geleistet werden. Die Erreichbarkeit wird entsprechend den dienstlichen Erfordernissen geregelt. Während der Arbeit im Homeoffice sind die Mitarbeitenden telefonisch und per E-Mail erreichbar. Während dem Arbeiten im Homeoffice ist es untersagt gleichzeitig private Aufgaben wahrzunehmen. (z.B. Kinderbetreuung).</p>																		

⁵ Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung für die allfällige Benutzung oder Abnutzung privater Infrastruktur.

Artikel 9
Sonderprivatauszug
Gemeindeangestellte, die bei Ihrer Arbeit in einem regelmässigen Kontakt mit Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen stehen, müssen vor Stellenantritt einen Sonderprivatauszug nach Art. 371a StGB einreichen.

Artikel 10
Beeinträchtigende Substanzen
¹ Mitarbeitende dürfen während der Arbeitszeit keine beeinträchtigenden Substanzen wie Alkohol oder Betäubungsmittel konsumieren.

² Mitarbeitende dürfen in und auf allen Betriebsgeländen, Räumlichkeiten und Fahrzeugen der Gemeinde keine beeinträchtigenden Substanzen konsumieren.

³ Für die Aufnahme der Arbeit gilt, dass die Mitarbeitenden die Arbeit unbeeinträchtigt von Substanzen Abs. 1 aufnehmen. Es darf im Blut kein eingenommener Alkohol nachweisbar sein.

⁴ Der Gemeinderat und die Kaderstellen können festliche betriebliche Anlässe mit Alkoholkonsum bewilligen, vorzugsweise am Nachmittag nach Arbeitsschluss.

⁵ Die Abteilungsleitung kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen,

- Wenn sie zum wiederholten Mal eine Dienstunfähigkeit vermutet
- Wenn sie einen Verstoss gegen Abs. 1 und 2 beobachtet und gleichzeitig eine Dienstunfähigkeit vermutet.

⁶ Mitarbeitende werden von der Arbeit weggewiesen, wenn die Untersuchung ergibt, dass gegen Absätze 1 bis 3 verstossen wurde. Für den restlichen Tag erfolgt keine Zeitgutschrift.

⁷ Wenn aufgrund von Unregelmässigkeiten in Leistung oder Verhalten angezeigt ist, bietet die Gemeinde den Mitarbeitenden fachliche Hilfe an und kann mit Ihrem Einverständnis Abklärungen veranlassen und Massnahmen treffen. Sie kann interne und externe Fachpersonen beziehen.

Artikel 11
Beendigung Arbeitsverhältnis
¹ Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) Mit der Kündigung
- b) Mit Ende der befristeten Anstellung
- c) Mit dem Erreichen des ordentlichen Rentenalters
- d) Bei freiwilliger vorzeitiger Pensionierung
- e) Im Todesfall

² Bei Erreichen des ordentlichen Rentenalters kann die Leitung Verwaltung auf Gesuch hin eine Verlängerung des Anstellungsverhältnisses gewähren.

Allgemeine Bestimmungen	<p>Artikel 12</p> <p>¹ In den festen Funktions- und Spesenentschädigungen (Gemeinderatsentschädigungen), sind alle dienstlichen Verrichtungen, die das Amt mit sich bringen kann, wie Sitzungsvorbereitung, Aktenstudium, Telefongespräche, Abgeltung für private Büroinfrastruktur usw. enthalten.</p> <p>² Sämtliche Entschädigungen werden halbjährlich ausbezahlt. Sitzungsgelder und Spesen auf Ende des Kalenderjahres.</p> <p>³ Alle Entschädigungen ab CHF 2'300.00 im Jahr sind AHV-beitragspflichtig und werden abgerechnet. Zusätzlich wird ein Lohnausweis erstellt.</p>
Ergänzende Bestimmungen	<p>Artikel 13</p> <p>Ist in dieser Verordnung keine Regelung zu einem Thema getroffen, so gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Inkrafttreten	<p>Artikel 14</p> <p>¹ Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.</p> <p>² Sie hebt alle widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 4. November 2019, auf.</p> <p>³ Es wird kein Besitzstand gewährleistet.</p>

GENEHMIGUNG

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Moosseedorf an der Sitzung vom 4. November 2024 genehmigt.

Moosseedorf, 04. November 2024

Gemeinderat Moosseedorf



Stefan Meier
Gemeindepräsident



Peter Schöll
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION

Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im Amtsanzeiger Fraubrunnen publiziert.

Moosseedorf, 04. November 2024

Gemeindeverwaltung Moosseedorf



Peter Schöll
Leiter Verwaltung

Anhang I

Einreihung in die Gehaltsklassen

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

1.1	Personal Verwaltung	Einreihung
1.1.1	Leitung Verwaltung	GKL 22-24
1.1.2	Stv. Leitung Verwaltung	GKL 21-23
1.1.3	Abteilungsleitung Bau, Planung und Infrastruktur	GKL 20-22
1.1.4	Abteilungsleitung Finanzen und öffentliche Sicherheit	GKL 20-22
1.1.5	Abteilungsleitung zentrale Dienste	GKL 18-20
1.1.6	Abteilungsleitung Umwelt, Natur und Energie	GKL 18-20
1.1.7	Leitung AHV-Zweigstelle	GKL 14-16
1.1.8	Schulverwaltung	GKL 14-16
1.1.9	Verwaltungspersonal	GKL 11-14
1.2	Personal Aussendienst	
1.2.1	Leitung Aussendienst	GKL 18-19
1.2.2	Leitung Werkhof, Liegenschaften,	GKL 16-17
1.2.3	Leitung Strandbad	GKL 15-16
1.2.4	Stv. Leitung Werkhof, Liegenschaften,	GKL 14-15
1.2.5	Stv. Leitung Strandbad	GKL 13-14
1.2.5	Mitarbeitende Werkhof, Liegenschaften	GKL 11-14
1.2.6	Mitarbeitende Strandbad	GKL 9-12
1.2.7	Reinigungspersonal	GKL 9
1.2.8	Aushilfspersonal Grundreinigung	GKL 6
1.2.9	Aushilfspersonal BeMo	GKL 6
1.3	Personal Regionale Kinder- und Jugendarbeit rekja	
1.3.1	Leitung Regionale Kinder- und Jugendarbeit rekja	GKL 19-
1.3.2	Stv. Leitung Regionale Kinder- und Jugendarbeit rekja	GKL 17-18
1.3.3	Jugendarbeitende	GKL 15-17
1.4	Personal familienergänzende Angebote	
1.4.1	Leitung familienergänzende Angebote	GKL 19-21
1.4.2	Leitung Tagesschule, Kita, Spielgruppe	GKL 16-19
1.4.3	Stv. Leitung Tagesschule, Kita, Spielgruppe	GKL 15-17
1.4.4	Betreuung Tagesschule, Kita, Spielgruppe	GKL 10-15
1.4.5	Koch / Köchin Tagesschule, Kita	GKL 10-13
1.4.6	Hilfskoch / Hilfsköchin Tagesschule, Kita	GKL 9-10
1.5	Personal Schulsozialarbeit	
1.5.1	Leitung Schulsozialarbeit	GKL 18-19
1.5.2	Mitarbeitende Schulsozialarbeit	GKL 15-17

Personal, welches nicht in der Liste aufgeführt ist, wird nach Anhang I der Personalverordnung des Kantons Bern und gemäss den Richtpositionsumschreibungen zur kantonalen Personalverordnung eingestuft. Bei neuen Stellen legt der Gemeinderat die Gehaltsklasse fest.

Anhang II

Spezielle Entschädigungen

Exekutive / Legislative

- | | | |
|-----|--|------------------|
| 1. | <u>Protokollführung ausserhalb Verwaltung</u> | |
| 1.1 | Protokollführerinnen und Protokollführer werden für die Dauer der Sitzung gemäss Anhang III, Ziffer 1.1 entschädigt. | |
| 1.2 | Die Sekretariatsarbeiten (Einladungen und Protokollabfassung) ausserhalb der Sitzungszeit werden nach Aufwand vergütet | CHF 30.00/Stunde |
| 2. | <u>Abstimmungen und Wahlen</u> | |
| 2.1 | Die Mitglieder des ständigen Wahlausschusses und der Präsident des Abstimmungsausschusses erhalten folgende Entschädigung je Tag:
Nationalrats, Grossrats- und Gemeindewahlen | CHF 200.00 |
| | Übrige Abstimmungen und Wahlen | CHF 100.00 |
| 2.2 | Das Personal der Gemeindeverwaltung erhält wahlweise folgende Entschädigung:
Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen | CHF 200.00 |
| | Übrige Abstimmungen und Wahlen | CHF 100.00 |
| | Arbeitszeit plus 50% Zuschlag | |

Massenmedien

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 3. | <u>Redakteur/in „am moossee“</u> | |
| 3.1 | Jahresentschädigung
Die zusätzliche Entschädigung für Bearbeitung, Umbruch und Abrechnung legt der Gemeinderat fest. | CHF 1'000.00 |

Schule

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 4 | <u>Freiwilliger Schulsport</u> | |
| 4.1 | Lektionen Entschädigung | CHF 30.00 |
| 4.5 | Halbtages Entschädigung (3 bis 5 Lektionen) | CHF 100.00 |
| 5 | <u>Führung Schulbibliothek</u> | |
| 5.1 | Jahresentschädigung
Dieser Betrag wird unter den Bibliothekarinnen und Bibliothekaren im Verhältnis der Arbeitsleistung aufgeteilt. | CHF 2'000.00 |
| 6 | <u>Schulzahnpflegeinstructor/in</u> | |
| 6.1 | Entschädigung pro Lektion
inkl. 13. ML, Ferien- und Feiertagsentschädigung.
Darin enthalten sind alle Leistungen inkl. Organisation, Vor- und Nachbereitung und Reisezeitentschädigung. | CHF 50.00 |
| 7 | <u>Läusekontrolle</u> | |
| 7.1 | Entschädigung pro Stunde
inkl. 13. ML, Ferien- und Feiertagsentschädigung | CHF 25.00 |
| 8 | <u>Schulleitung für Erledigung Gemeindeaufgaben</u> | |
| 8.1 | Die Entschädigung erfolgt nach dem Ansatz SAP | |

- 9 Entschädigung für die Übergabe von Spezial-Schulräumen
Die Übergaben von Spezialräumen der Schule Moosseedorf (u.a. Werkräume) an schulfremde Nutzende erfolgen durch die entsprechenden Fachlehrpersonen der Schule Moosseedorf. Die Übergaben erfolgen von Montag bis Freitag nach vorgängiger Termin-Abprache.
- 9.1 Einsatz pro Stunde CHF 30.00
Entschädigt werden nur Einsätze, welche vorgängig durch die Schulleitung bewilligt wurden.

Feuerwehr

- 10 Entschädigung bei Einsätzen/Übungen/Kursen
- 10.1 Mitarbeitende welche im Gemeindeunternehmen «Feuerwehr Region Moossee» ihre Feuerwehrpflicht leisten, handhaben Einsätze während der Arbeitszeit wie folgt:
- Während den normalen Arbeitszeiten Montag bis Freitag zwischen 08.00 bis 11.30 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr erfolgt sowohl eine Zeitstempelung als auch die Soldauszahlung des Gemeindeunternehmens.
 - Ausserhalb dieser Zeiten wird ausschliesslich Feuerwehr-Sold bezogen.

Aussendienst

- 11 Schulfremde Benutzungen der Schul- und Sportanlage Staffel
Für die Aufsicht der Hauswarte für schulfremde Benutzungen der Schul- und Sportanlage Staffel an Wochenenden wird folgende Entschädigung entrichtet:
Samstags- und Sonntagseinsätze
- 11.1 Tagespikett CHF 100.00
- 11.2 Km-Entschädigung für Hin- und Rückfahrt, wenn nicht in Moosseedorf wohnhaft CHF 0.70 / km
Entschädigt werden nur Einsätze, welche die Bauabteilung ausdrücklich anordnet.
- 12 Winterdienst
- 12.1 Der Winterpikettendienst gilt vom 1. November bis 31. März. Je nach Wetter kann die Bauabteilung den Winterdienst verlängern oder verkürzen. Während dieser Zeitperiode darf keine Feuerwehr oder ganztägiger Hauswartpikettendienst geleistet werden.
- 12.2 Pikettbereitschaft
jährliche Pauschale bei Vollzeitpensum (bei Teilzeitpensum gilt diese Entschädigung anteilmässig)
- Leitung Werkhof CHF 2'000.00
Mitarbeitende Werkhof CHF 1'500.00
Lernende Werkhof CHF 500.00
- 12.3 Überzeitentschädigung
Muss infolge Glatteisbildung, Schneefall oder anderen aussergewöhnlichen Umständen zwischen 20.00 und 06.00 Uhr, von Freitag, 20.00 bis Montag, 06.00 Uhr oder an allgemeinen Feiertagen ausgerückt werden, wird ein Überzeitzuschlag von 50% ausgerichtet. Der Überzeitzuschlag wird an die geleisteten Stunden angerechnet und als Gleitzeit gutgeschrieben.

13	<u>Arbeitskleidung</u> Das Werkhofpersonal, die Hauswertschaft sowie das Strandbadpersonal, welches fest angestellt ist, erhalten maximal zweimal jährlich eine Garnitur Arbeitskleidung zur Verfügung gestellt.	
13.1	Auslagen pro Jahr	Max. CHF 500.00
14	<u>Verpflegung Bademeister</u> Die festangestellten Bademeisterinnen und Bademeister haben während der Badesaison Anspruch auf eine Verpflegungsentschädigung	
14.1	Verpflegungsentschädigung pro Monat	CHF 200.00
15	<u>Neophytengruppe</u>	
15.1	Jahrespauschale	CHF 500.00
16	<u>Ackerbaustellenleitung</u>	
16.1	Entschädigung pro Stunde	Anhang III, Ziff. 1.2
17	<u>Kompostbeauftragte*r</u>	
17.1	Entschädigung pro Stunde	Anhang III, Ziff. 1.2
18	<u>Kontrolle Feuerbrand</u>	
18.1	Entschädigung pro Stunde	Anhang III, Ziff. 1.2

Nacht- und Wochenendarbeit

19	<u>Nacht- und Wochenendarbeit</u>	
19.1	Die Leistung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst und sonstige Entschädigungen sind in der Besoldung inbegriffen, soweit hiernach oder durch Beschluss des Gemeinderates nichts anderes geregelt ist.	
19.2	Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter der regionalen Fachstelle für Kinder- und Jugendarbeit rekja wird für Arbeitseinsätze unter der Woche nach 20.00 Uhr und an den Wochenenden ein Lohnzusatz je Arbeitssunde ausbezahlt.	CHF 5.00
19.3	Personal des Strandbades im Stundenlohn erhält für Arbeitseinsätze an den Wochenenden und Feiertagen einen Lohnzusatz je Arbeitsstunde.	CHF 5.00

Minderjähriges Personal

20	<u>Minderjähriges Personal</u>	
20.1	Der Stundenlohn für minderjähriges Personal richtet sich nach den Vorgaben des Ansatz-RRB	

Anhang III

Tag- und Sitzungsgelder

1	<u>Tag- und Sitzungsgelder</u> Mitglieder der ständigen und nicht ständigen Kommissionen	
1.1	Protokollierte Kommissionssitzungen	
	a) Bis 2 Stunden	CHF 60.00
	b) Mehr als 2 Stunden	CHF 80.00
1.2	Besprechungen, Begehungen, Kontrollen, Kurzeinsätze, Schulbesuche, Mitarbeitergespräche, Seminare, Delegiertenversammlungen, Mitgliederversammlungen, Informationsanlässe, Workshops etc.	CHF 30.00 / Stunde
1.3	Teilnahme Verwaltungspersonal an Abendsitzung (an Stelle Arbeitszeiterfassung)	
	a) Bis 2 Stunden	CHF 80.00
	b) Mehr als 2 Stunden	CHF 100.00

Spesenvergütung

2	<u>Pauschalspesen</u>	
2.1	Mitglieder von ständigen und nicht ständigen Kommissionen, die die elektronische Sitzungsvorbereitung nutzen, erhalten eine jährliche Pauschalentschädigung für Druckkosten, Papier und Nutzung privater Laptop	CHF 100.00
3	<u>Reisespesen</u>	
3.1	Bahnbillett 2. Klasse oder 70 Rappen pro Autokilometer	
3.2	Können die Fahrkosten in öffentlichen Verkehrsmitteln durch die Verwendung von einem 1/2-Tax-Abonnement oder Generalabonnement herabgesetzt werden, wird in jedem Fall ein Billett der 2. Klasse (Vollpreis) vergütet.	
3.3	Nach Möglichkeiten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.	
4	<u>Verpflegung</u>	
	Vergütet werden die effektiven Kosten bis zu einem Höchstansatz:	
4.1	Hauptmahlzeit (Art. 103 Abs. 1 PV)	CHF 24.00
4.2	zusätzliche Mahlzeit (Art. 103 Abs. 2 PV)	CHF 16.00
4.3	Frühstück	CHF 8.00
5	<u>Übernachtung</u>	
	Vergütet werden die effektiven Kosten bis zu einem Höchstansatz:	
5.1	Übernachtung	CHF 140.00
6	<u>Besondere Aufträge</u>	
6.1	Die Mitglieder der ständigen und nicht ständigen Kommissionen (ohne Ratsmitglieder und Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, eine Entschädigung gemäss Anhang III, Ziffer 1.2	
7	<u>Jahresschlussessen Kommissionen</u>	
7.1	Ein allfälliges Jahresschlussessen wird pro Kommission und Vernetzungsgruppe bis zur Höhe eines Sitzungsgeldes von CHF 80.00 pro Person übernommen.	

8 Jahresschlusssessen Gemeinderat und Personal

- 8.1 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Moosseedorf werden zusammen mit dem Gemeinderat zu einem Jahresschlusssessen zu Lasten der Gemeinde eingeladen.

9 Telefonspesen

- 9.1 Die Gemeinde beteiligt sich an den Kosten des privaten Mobiltelefon-Abonnements, wenn Mitarbeitende häufig vom Arbeitsplatz abwesend sind, trotzdem erreichbar sein und Dienstgespräche führen müssen. Entschädigung erhalten:
- Werkhofpersonal
 - Leitung Liegenschaften und Stv. Leitung Liegenschaften
 - Leitung Strandbad und Stv. Leitung Strandbad
 - Abteilungsleitung Bau, Planung und Infrastruktur
 - Abteilungsleitung Natur, Umwelt und Energie
 - Abteilungsleitung Finanzen und öffentliche Sicherheit
 - Abteilungsleitung zentrale Dienste.
- 9.2 Mitarbeitende die keine Entschädigung nach Punkt 9.1 erhalten, die das private Mobilgerät aber auch für berufliche Belange benützen müssen, erhalten eine monatliche Ausgleichszahlung. Entschädigungsberechtigte werden durch die Leitung Verwaltung festgelegt.

CHF 30.00 / Monat
Bei einem Beschäftigungsgrad von 100%, Teilzeitangestellte erhalten eine anteilmässige Entschädigung

CHF 5.00/Monat

10 Wegentschädigung Rekja

- 10.1 Für die Verschiebung zu den einzelnen Standorten, wird eine Pauschalentschädigung von CHF 35.00/Monat vergütet.

CHF 35.00

11 Parkbewilligung

- 11.1 Mitarbeitende der Gemeinde Moosseedorf erhalten auf Gesuch hin kostenlos eine Parkbewilligung für die Zone 1 Gemeindestrassen. Ein freier Parkplatz wird nicht garantiert.

Für die fristgerechte Beantragung und Verlängerung sind die Mitarbeitenden selbst verantwortlich. Allfällige Parkbussen werden nicht storniert.