

**Entschädigungsreglememt**

**für die Gemeindebehörden**

vom 22. August 2022

Gültig ab 01.07.2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Allgemeines** | 1 Dieses Reglement regelt die Details der Entschädigungsverordnung der Gemeinde Oberengstringen. 2 Für den Erlass und die Änderung des Entschädigungsreglements ist der Gemeinderat zuständig. |
|  |  |
| **Spesen-vergütungen** | 1 Behörden- und Kommissionsmitgliedern werden die ihnen bei der Ausübung ihrer amtlichen Funktionen erwachsenen Barauslagen vergütet. 2 Die Entschädigung für Fahrkosten betragen: 1. öV Billett 2. Klasse
2. Auto[[1]](#footnote-1) CHF 0.70/km
3. Motorrad, Kleinmotorrad und E-Bike CHF 0.30/km

Pauschalentschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats:1. Jährliche Mobilitätspauschale CHF 720.00
2. Jährliche Büropauschale CHF 1’000.00
3. Verpflegungskosten in Ausübung der Funktion CHF 25.00
4. jährliche Abonnementsgebühr für das amtliche Publikationsorgan
5. Parkkarte Tiefgarage Zentrum

Weitere Pauschalentschädigungen1. Vizepräsidium Sozialbehörde: Parkkarte Tiefgarage Zentrum
2. Schulpflegemitglieder: jährliche Büropauschale CHF 1’000.00
3. Schulpflegemitglieder:

jährliche Abonnementsgebühr für das amtliche Publikationsorgan1. Sozialbehördejährliche Büropauschale CHF 400.00

3 Soweit Spesen mit einer Jahrespauschale abgegolten sind, können keine weiteren Spesenentschädigungen geltend gemacht werden. |
|  |  |
| **Abgeltung Grundpauschale** | Die Grundentschädigung gemäss §§ 7 -13 deckt ab:1. Verantwortlichkeit für das Amt
2. Aktenstudium sowie Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen (Gemeinderat und/oder Kommissionen)
3. Ressortbezogene Besprechungen mit unterstellten Personen oder innerhalb der Gemeindebehörde soweit es den normalen Geschäftsgang betrifft
4. Vorbereiten von Anträgen
5. Vorbereitung Gemeindeversammlung
6. Erledigung von Korrespondenz, soweit diese nicht der Verwaltung übergeben werden kann
7. Bau- und Projektabnahmen
8. Elternabende
9. Schulbesuche
10. Essen anderen Behörden etc.
11. Gemeindeanlässe wie Neuzuzügeranlass, 1. August, Bürgerapéro etc.

Präsidien zusätzlich:1. Repräsentationspflichten wie z.B. Feste, Feiern, Einladungen, Jubiläen, Ehrungen, Vereinsanlässe, Veranstaltungen, etc.
2. Editorial schreiben, Grusswörter und Ansprachen vorbereiten

Die Grundentschädigung wird monatlich ausbezahlt. |
|  |  |
| **Tagespauschalen und Sitzungsgelder** | 1 Zusätzlich zur Grundentschädigung gemäss §§ 4 – 9 der Entschädigungsverordnung stehen den Mitgliedern der Behörden und Kommissionen für die Teilnahme an Sitzungen und für andere amtliche Verrichtungen (Tätigkeiten, welche im unmittelbaren Zusammenhang mit dem zugeteilten Ressort stehen) Tag- respektive Sitzungsgelder in folgendem Umfang zu:1. Sitzungsgeld bis 2 Stunden CHF 80
2. Sitzungsgelder ab 2 Stunden CHF 40
3. Halbtagespauschale (bis 5 Stunden) CHF 175
4. Tagespauschale (ab 5 Stunden) CHF 350

Sitzungsgeld wird ausgerichtet für: * + Gemeinderatsitzungen
	+ Kommissionssitzungen
	+ Ausschüsse und Arbeitsgruppen
	+ Workshops
	+ Besprechungen mit Rechnungsprüfungskommission
	+ Sitzungen von Zweckverbänden und überkommunalen Organisationen (sofern von dritter Seite keine Entschädigung ausgerichtet wird).
	+ Bausitzungen (Projekte)
	+ Besprechungen mit Dritten, soweit diese nicht in Grundentschädigung enthalten sind
	+ Besprechungen mit Klienten, die die Anwesenheit eines Behördenmitglieds zwingend voraussetzen
	+ Informationsveranstaltungen
	+ Besuch von auswärtigen Konferenzen, Tagungen und Weiterbildungsveranstaltungen mit Bezug zum zugeteilten Aufgabengebiet.

2 Um eine Sitzung handelt es sich in der Regel, wenn mit einer Traktandenliste zu einer Sitzung eingeladen und/oder über die Sitzung eine Aktennotiz oder Protokoll geführt wird. 4 Für die Berechnung von Sitzungs- und Taggeldern kommt jeweils nur die Zeit in Betracht, die an protokollierten Sitzungen, Konferenzen, Besichtigungen und dergleichen aufwendet wurde, nicht aber der Zeitaufwand für Vorbereitungsarbeiten sowie für die Abfassung von Berichten und Anträgen. |
|  |  |
| **Stundenentschädigung** | 1 Über die Ausrichtung von Stundenentschädigungen entscheiden Gemeinderat, Schulpflege und Sozialbehörde. Die Stundenentschädigung beträgt CHF 40.-2 Pro Tag können maximal CHF 350 für Stundenentschädigungen abgerechnet werden. |
|  |  |
| **Entschädigungen für Funktionäre im Nebenamt** | Ackerbaustellenleiter CHF 40.00Betriebswart Wasserversorgung AnstellungsverfügungStv. Betriebswart Wasserversorgung Anstellungsverfügung\*Altersbeauftragter CHF 7500.00Weibel AnstellungsverfügungOK Dorfplatzfest (auch Behördenmitglieder) CHF 1000.00/MitgliedWeitere Funktionäre gemäss separater Vereinbarung\*halbjährliche Auszahlung |
|  |  |
| **Entschädigungen beim Austritt aus dem Behördenamt** | 1 Bei freiwilligem oder unverschuldetem Ausscheiden aus dem Amt oder der Kommission wird ein Abschiedsgeschenk im Gegenwert von CHF 100 pro Person und Amtsjahr ausgerichtet.* 1. **Gemeinderat und Schulpflege**

unter einer Amtsdauer CHF 150.00 pro Jahr1 Amtsperiode CHF 750.00für jedes zusätzliche Jahr CHF 100.00 pro JahrBonus für 3 Amtsperioden CHF 300.00Bonus für 4 Amtsperioden CHF 500.00Bonus für 5 Amtsperioden CHF 700.00* 1. **RPK**

für jedes Jahr CHF 50.00 / maximal CHF 500.00* 1. **Sozialbehörde**

für jedes Jahr CHF 50.00 / maximal CHF 500.002 Die Abschiedsgeschenke haben in Form der Abgabe von Gutscheinen zu erfolgen. Die Präsidien der einzelnen Behörden organisieren die Gutscheine in eigener Kompetenz bzw. erteilen den entsprechenden Auftrag an die Sekretariate der Verwaltung. 3 Anspruch auf ein Abschiedsgeschenk haben auch Mitglieder einer Behörde, welche während einer Amtsperiode zurückgetreten sind. In einzelnen Fällen kann der Gemeinderat oder die Schulpflege einen anderweitigen Beschluss fällen.4 Sämtliche Mitglieder von Behörden und Kommissionen erhalten anlässlich des alle 4 Jahren stattfindenden Behördenanlass ein Geschenk im Wert von max. CHF 100.00. Der Gemeindepräsident erteilt den Auftrag für die Besorgung von durch ihn festgelegten Geschenken an die Kanzlei (Abteilung Präsidiales).5 An den Behördenanlass, welcher jeweils nach Ablauf einer Amtsperiode durchgeführt wird, werden sämtliche Behörden- und Kommissionsmitglieder (bisherige und nicht mehr kandidierende, jedoch nicht neue und während der Amtszeit zurückgetretene Behörden- und Kommissionsmitglieder) inkl. den Sekretariaten der Verwaltung eingeladen. Für die Organisation dieses Anlasses ist der Präsident zuständig bzw. erteilt den Auftrag an die Kanzlei, Abteilung Präsidiales.  |
|  |  |
|  |  |
| **Abrechnungsmodalitäten** | Es sind die durch die Finanzverwaltung erstellten Abrechnungsbogen zu verwenden. Die Kontrolle erfolgt durch das jeweilige Präsidium Die Abrechnung des Gemeindepräsidiums wird durch den Vizepräsidenten geprüft. Es gelten folgende Abrechnungs- und Abgabetermine: *Abrechnung: Abgabetermin*01.12.-30.11. 10. Dezember |
|  |  |
| **Pensionskasse BVK** | Behördenmitglieder können Ihre Entschädigungen über die Pensionskasse abrechnen. Die Entschädigungen können ab der durch den Gemeinderat festgelegten Eintrittsschwelle bei der BVK angemeldet werden. Die Behördenmitglieder übernehmen den Arbeitnehmerbeitrag. Behördenmitglieder, welche auf eine freiwillige Versicherung verzichten, erhalten am Ende jedes Amtsjahres einen Vorsorgebeitrag in der Höhe des Arbeitgeberbeitrages.  |
|  |  |
| **Inkrafttreten** | Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2022 in Kraft. Gleichzeitig werden sämtliche bisherigen Vollziehungsbestimmungen über die Entschädigungen für Behörden und Kommissionen aufgehoben. |

 |

GEMEINDERAT OBERENGSTRINGEN

Der Präsident Der Geschäftsleiter

André Bender Matthias Ebnöther

1. Behördenmitglieder sind bei Dienstfahrten -auf Anmeldung- versichert (Kaskoversicherung) [↑](#footnote-ref-1)