

**Verordnung zum Reglement über die Vergütung an Behörden, Kontrollorgane, Kommissionen und nebenamtliche Funktionen der Gemeinde Birsfelden  
(Behördenreglement)  
Gültig ab 1. August 2024**

# Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich .....	3
§ 2	Begriffe.....	3
§ 3	Rücktritt.....	3
§ 4	Amtspflicht .....	3
§ 5	Entschädigung allgemein .....	3
§ 5a	Entschädigung im Speziellen (Mandate, etc.) .....	4
§ 6	Grundsätzliches zur Pauschalentschädigung (Fixum) .....	4
§ 7	Pauschalentschädigung für das Gemeindepräsidium und den Gemeinderat.....	4
§ 8	Pauschalentschädigung für das Sozialhilfepräsidium .....	5
§ 9	<sup>c</sup>	
§ 10	Pauschalentschädigung für das Schulratspräsidium.....	5
§ 11	Pauschalentschädigung für das GPK-Präsidium .....	5
§ 12	Pauschalentschädigung für das RPK-Präsidium .....	6
§ 13	Pauschalentschädigung für das Wahlbüropräsidium .....	6
§ 14	Pauschalentschädigung für die Feuerwehr.....	6
§ 15	Pauschalentschädigung für den Zivilschutz.....	7
§ 16	Pauschalentschädigung für den GFS-Leiter .....	7
§ 17	Vergütung nach Zeitaufwand (Sitzungsgeld) .....	7
§ 18	Übrige Entschädigungen .....	7
§ 19	Essen der Behörden und Kommissionen.....	7
§ 20	Spesenersatz .....	8
§ 21	Auszahlung .....	8
§ 22	Inkrafttreten.....	8

---

<sup>c</sup> Aufgehoben gem. GRB Nr. 44 vom 28. Januar 2014

Der Gemeinderat Birsfelden, gestützt auf § 7 des Behördenreglements, beschliesst:

## **§ 1 Geltungsbereich**

- <sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die Rechte, Pflichten und die Entschädigung der Behörden, Kontrollorganen, Kommissionen und weiterer Funktionen, soweit nicht übergeordnetes Recht zur Anwendung kommt. Es werden folgende Arten von Entschädigungen ausgerichtet:
  - a) Pauschalentschädigung pro Jahr (Fixum)
  - b) Solde
  - c) Sitzungsgelder
- <sup>2</sup> Zudem enthält diese Verordnung Bestimmungen über die Essen der Behörden und Kommissionen.

## **§ 2 Begriffe**

- <sup>1</sup> Behörden sind die zu selbständigen Entscheidungen befugten und durch Wahl der Stimmberechtigten bestellten ständigen Organe der Gemeinde.
- <sup>2</sup> Kontrollorgane sind die zur Prüfung der Rechnung oder der Tätigkeit der Behörden und ihrer Hilfsorgane eingesetzten Organe (Rechnungsprüfungskommission, Geschäftsprüfungskommission).
- <sup>3</sup> Kommissionen sind Hilfsorgane von Behörden oder anderen Organen. Ihnen steht in der Regel kein selbständiges Entscheidungsrecht zu.
- <sup>4</sup> Delegierte des Gemeinderates sind Personen, welche den Gemeinderat in verschiedenen Organen (Zweckverbände, usw.) vertreten.
- <sup>5</sup> Der Inhaber einer nebenamtlichen Funktion erfüllt öffentliche Aufgaben, ohne dabei in einem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde zu stehen.

## **§ 3 Rücktritt**

Unter Vorbehalt höheren Rechts kann der Inhaber einer nebenamtlichen Funktion jederzeit von seinem Amt zurücktreten.

## **§ 4 Amtspflicht**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder von Behörden, Kontrollorganen und Kommissionen sind zur regelmässigen Teilnahme an den Sitzungen sowie zur gewissenhaften Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben verpflichtet.
- <sup>2</sup> Sie sind gehalten, Feststellungen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit machen, sowie die ihnen aufgrund ihres Mandates zugänglichen Informationen gegenüber Aussenstehenden vertraulich zu behandeln, sofern das öffentliche oder ein privates Interesse dies erfordern. Wo Sitzungen nicht öffentlich sind, dürfen Äusserungen und Stellungnahmen der einzelnen Mitglieder nicht an Aussenstehende bekanntgegeben werden. Die Schweigepflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt bestehen.

## **§ 5 Entschädigung allgemein**

- <sup>1</sup> Die vom Gemeinderat bezeichneten Fachleute und Experten erhalten eine angemessene Entschädigung für ihren Zeitaufwand.
- <sup>2</sup> Die Entschädigungen von Gemeindebehörden und Kommissionen werden im Amtsbericht ausgewiesen.<sup>A</sup>

---

<sup>A</sup> Ergänzung gem. GRB Nr. 346 vom 18. Oktober 2011

## **§ 5a Entschädigung im Speziellen (Mandate, etc.)<sup>B</sup>**

- <sup>1</sup> Mitglieder von Behörden, Kontrollorganen etc. können aufgrund ihrer Funktion in der Gemeinde in Gremien delegiert oder gewählt werden, welche nicht durch Gemeindereglemente oder –verordnungen geregelt sind.
- <sup>2</sup> Werden für solche Funktionen Entschädigungen ausgerichtet, fallen diese zu 100% an die Gemeinde.
- <sup>3</sup> Zeitaufwand, Spesen und Auslagen für diese speziellen Funktionen werden durch die Gemeinde nach den geltenden Reglementen und Verordnungen entschädigt.

## **§ 6 Grundsätzliches zur Pauschalentschädigung (Fixum)**

- <sup>1</sup> Mit der Pauschalentschädigung werden pro Jahr alle Leistungen abgegolten, für die kein Sitzungsgeld geltend gemacht werden kann.
- <sup>2</sup> Die Pauschalentschädigung bezieht sich jeweils auf ein Kalenderjahr. Bei unterjähriger Tätigkeit wird die Pauschalentschädigung anteilmässig ausgerichtet.

## **§ 7 Pauschalentschädigung für das Gemeindepräsidium und den Gemeinderat**

- <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium und der Gemeinderat erhalten für ihre Tätigkeit eine Pauschalentschädigung gemäss Reglement.
- <sup>2</sup> Mit dieser Entschädigung ist für den Gemeinderat abgegolten:
  - Teilnahme an der Gemeindeversammlung
  - Führung der ordentlichen Departementsgeschäfte
  - Aktenstudium und Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen
  - Vorbereitung, Bearbeitung und Nachbearbeitung der Kommissionsgeschäfte
  - Kontrolle der in den Zuständigkeitsbereich fallenden Rechnungen
  - Ausarbeitung des departementalen Budgets
  - Regelmässige Besprechungen mit den zuständigen Gemeindemitarbeitern
  - Augenscheine und Informationsveranstaltungen innerhalb der Gemeinde
  - Repräsentationsaufgaben innerhalb der Gemeinde
  - Erstellung des jährlichen Amtsberichtes
- <sup>3</sup> Mit dieser Entschädigung ist für das Gemeindepräsidium zusätzlich abgegolten:
  - Terminplanung und -koordination des Gesamtgemeinderates
  - Repräsentationsaufgaben und -verpflichtungen im Zusammenhang mit gesellschaftlichen, gewerblichen und kulturellen Anlässen innerhalb der Gemeinde
  - Kontaktstelle für Einwohnerinnen und Einwohner sowie für Vertreterinnen und Vertreter von Gemeindebehörden und -institutionen
  - Führung des Präsidialdepartementes inkl. Erlass von Präsidialentscheiden und Präsidialverfügungen
- <sup>4</sup> Für die Mitarbeit in Kommissionen gelten die entsprechenden Entschädigungsansätze für Kommissionsarbeit.
- <sup>5</sup> Ausserordentliche Verhandlungen und Besprechungen mit kantonalen Amtsstellen, Nachbargemeinden, Bundesstellen sowie die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungskursen werden mit dem Entschädigungsansatz für Kommissionsmitglieder abgegolten.
- <sup>6</sup> Mit der Pauschalentschädigung für das Vizepräsidium wird die ordentliche Stellvertretung des Gemeindepräsidiums abgegolten.

---

<sup>B</sup> Ergänzung gem. GRB Nr. 44 vom 28. Januar 2014

## **§ 8 Pauschalentschädigung für das Sozialhilfepräsidium**

- <sup>1</sup> Mit der Pauschalentschädigung des Präsidiums der Sozialhilfebehörde sind abgegolten:
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der Sozialhilfebehördensitzungen
  - Regelmässige Kontakte mit den Sozialen Diensten und dem Sozialhilfesekretariat
  - Besprechungen mit Klientinnen und Klienten und Verhandlungen mit privaten und öffentlichen Institutionen
  - Erledigung der präsidialen Routineaufgaben
  - Verhandlungen und Besprechungen ausserhalb der Gemeinde werden mit dem Entschädigungsansatz für Kommissionsmitglieder abgegolten.
- <sup>2</sup> Mit der Pauschalentschädigung der Sozialhilfebehördenmitglieder sind abgegolten:
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der Sozialhilfebehördensitzungen (Aktenstudium)
  - Kontakte mit den Sozialen Diensten und dem Sozialhilfesekretariat

## **§ 9 c**

## **§ 10 Pauschalentschädigung für die Schulratspräsidien und -mitglieder (Primarstufe und Musikschule)<sup>E</sup>**

- <sup>1</sup> Mit der Pauschalentschädigung des Präsidiums sind abgegolten:
- a) Vorbereitung und Nachbearbeitung der Schulratssitzungen
  - b) Regelmässige Besprechung und Kontakte mit dem Schulsekretariat und den Schulleitungen
  - c) Besprechungen mit der Lehrerschaft und den Eltern
  - d) Erledigung der präsidialen Routineaufgaben
  - e) Besprechungen mit dem Amt für Volksschulen
- <sup>2</sup> Mit der Pauschalentschädigung der Schulratsmitglieder sind abgegolten:
- a) Vorbereitung und Nachbearbeitung der Schulratssitzungen (Aktenstudium)
  - b) Besprechung und Kontakte mit dem Schulsekretariat und den Schulleitungen
  - c) Besprechungen mit der Lehrerschaft und den Eltern

## **§ 11 Pauschalentschädigung für das GPK-Präsidium**

- <sup>1</sup> Mit der Pauschalentschädigung des Präsidiums der Geschäftsprüfungskommission sind abgegolten:
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der GPK-Sitzungen
  - Besprechungen mit dem Gemeinderat, der Verwaltung
  - Erledigung der präsidialen Routineaufgaben

---

<sup>C</sup> Aufgehoben gem. GRB Nr. 44 vom 28. Januar 2014

<sup>E</sup> Ergänzung gem. GRB Nr. 2024-574 vom 3. Dezember 2024

- <sup>2</sup> Mit der Pauschalentschädigung der GPK-Mitglieder sind abgegolten:
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der GPK-Sitzungen (Aktenstudium)
  - Kontakte mit der Verwaltung

## **§ 12 Pauschalentschädigung für das RPK-Präsidium**

Mit der Pauschalentschädigung des Präsidiums der Rechnungsprüfungskommission sind abgegolten:

- Vorbereitung und Nachbearbeitung der RPK-Sitzungen
- Besprechungen mit dem Gemeinderat, der Verwaltung und Treuhandfirmen
- Erledigung der präsidentialen Routineaufgaben

## **§ 13 Pauschalentschädigung für das Wahlbüropräsidium**

Mit der Pauschalentschädigung des Präsidiums des Wahlbüros sind abgegolten:

- Vorbereitung und Nachbearbeitung der jährlichen Abstimmungs- und Wahlwochenenden
- Besprechungen und Kontakte mit den zuständigen Behörden und Gemeindeverantwortlichen

## **§ 14 Pauschalentschädigung für die Feuerwehr**

Der Soldansatz der Feuerwehr gemäss Behördenreglement entspricht dem Nettosold<sup>D</sup>.

Mit der Pauschalentschädigung der Feuerwehr sind abgegolten:

- <sup>1.</sup> Auf Kommandostufe (inkl. Stellvertretung):
  - Führung der Feuerwehrorganisation in administrativen und taktischen Belangen
  - Vorbereitung und Durchführung von regelmässig stattfindenden Offiziersrapporten
  - Vorbereitungen von Übungen und Kursen
  - Erstellung des Jahresprogramms
  - Erstellung der Jahresplanung (Personal und Material)
  - Budgetvorbereitung gesamthaft für alle Bereiche der Feuerwehr
  - Berater des Abteilungsleiters Sicherheit und des Gemeinderates
  - Erledigung von administrativen Aufgaben
- <sup>2.</sup> Auf Offiziersstufe:
  - Vorbereitung der Übungsprogramme
  - Vorbereitung von Rapporten, Übungen und Kursen
  - Erstellung von Budgetvorschlägen betreffend den eigenen Aufgabenbereich
  - Erledigung von administrativen Aufgaben
- <sup>3.</sup> Auf Stufe Feldweibel/Fourier (inklusive Stellvertretung):
  - Vorbereitung von Übungen und Kursen
  - Führung der Soldbuchhaltung und Soldabrechnung
  - Erstellung von Budgetvorschlägen betreffend den eigenen Aufgabenbereich
  - Erledigung von administrativen Aufgaben

---

<sup>D</sup> Ergänzung gem. GRB Nr. 239 vom 27. Juni 2017

## **§ 15 Pauschalentschädigung für den Zivilschutz**

Mit der Pauschalentschädigung des Kommandanten des Zivilschutzes sind abgegolten:

- Führung der Zivilschutzorganisation bei den Planungen und Einsätzen
- Vorbereitung von regelmässig stattfindenden Ortsleitungsrapporten
- Erstellung des Jahresprogrammes
- Beratung des Abteilungsleiters Sicherheit und des Gemeinderates
- Erstellung der Jahresplanung (Budget, Kader und Kurse)
- Erledigung von administrativen Aufgaben
- Vorbereitung von Übungen und Kursen

## **§ 16 Pauschalentschädigung für den GFS-Leiter**

Mit der Pauschalentschädigung des GFS-Leiters sind abgegolten:

- Führung des GFS bei den Planungen und Einsätzen
- Vorbereitung von regelmässig stattfindenden Sitzungen
- Erstellung des Jahresprogrammes
- Beratung des Abteilungsleiters Sicherheit und des Gemeinderates
- Erstellung der Jahresplanung (Budget und Kurse)
- Erledigung von administrativen Aufgaben
- Vorbereitung von Übungen und Kursen

## **§ 17 Vergütung nach Zeitaufwand (Sitzungsgeld)**

- <sup>1</sup> Als Sitzung gelten die Zusammenkünfte von Behörden, Kommissionen oder anderen Organen der Gemeinde, zu denen zur Erledigung gemeinsamer Arbeit vom Präsidium oder in seinem Auftrage eingeladen worden ist.
- <sup>2</sup> Sitzungsgelder werden nur für die Sitzungen mit offizieller Einladung, Traktandenliste und Protokollführung ausgerichtet.
- <sup>3</sup> Für die Sitzungsleitung sowie für die Protokollführung, sofern dieses nicht durch einen Gemeindeangestellten geführt wird, wird ein Zuschlag von 100% ausgerichtet.
- <sup>4</sup> Zudem wird dem Sitzungsleiter für die Ausarbeitung des Kommissionsberichtes ein Zuschlag von 100% ausgerichtet.

## **§ 18 Übrige Entschädigungen**

- <sup>1</sup> Die Entschädigungen für alle übrigen nicht erwähnten Nebenämter und Funktionen, werden jeweils vom Gemeinderat festgesetzt.
- <sup>2</sup> Mitglieder von Behörden, die in Vertretung des Präsidenten eine spezielle Aufgabe wahrnehmen, beziehen ein ordentliches Sitzungsgeld.

## **§ 19 Essen der Behörden und Kommissionen**

- <sup>1</sup> Auf Antrag beteiligt sich die Gemeinde wie folgt an den Kosten für Essen von Gesamtbehörden und -kommissionen:
  - a) Behörden: 1x jährlich;
  - b) ständige Kommissionen: 1x pro Amtsperiode;
  - c) nichtständige Kommissionen; 1x pro Amtsperiode bzw. zum Abschluss der Tätigkeit;
  - d) Feuerwehrmannschaft, die aktiv an Hauptübungen beteiligt ist: 1x jährlich inkl. Beschränkte Anzahl Gäste.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Kostenbeteiligung der Gemeinde pro Person periodisch neu fest und teilt diese den Behörden und Kommissionen mit.

**§ 20 Spesenersatz**

Für den Ersatz der Auslagen und Spesen gelten die Bestimmungen des Personalreglements sinngemäss.

**§ 21 Auszahlung**

Die Auszahlung der Pauschalentschädigung für die Mitglieder des Gemeinderates erfolgt monatlich. Die Auszahlung der Pauschalentschädigung für die anderen Behörden erfolgt vierteljährlich. Die Auszahlung der Entschädigung für die Mitglieder des Wahlbüros erfolgt jeweils nach den Abstimmungen, bzw. Wahlen. Die übrigen Vergütungen werden halbjährlich per Ende Juli und per Ende Januar ausbezahlt.

**§ 22 Inkrafttreten<sup>B</sup>**

Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.

Birsfelden, 26. Februar 2008, GRB Nr. 108 / 18. Oktober, GRB Nr. 346 / 28. Januar 2014, GRB Nr. 44 / 27. Juni 2017, GRB Nr. 239 / 3. Dezember 2024 GRB Nr. 2024-574

**GEMEINDERAT BIRSFELDEN**



Ch. Hiltmann  
Gemeindepräsident



M. Schürmann  
Leiter Gemeindeverwaltung

---

<sup>B</sup> Ergänzung gem. GRB Nr. 44 vom 28. Januar 2014