

Stadt Dübendorf

Entschädigungs- und Spesenreglement

Stadtverwaltung Dübendorf

1. November 2014

**Genehmigung am 13. Mai 2015 mit Stadtratsbeschluss Nr. 15-150
(Teilrevision am 18. März 2021 mit Verwaltungsausschuss-Beschluss)**

Allgemeine Bestimmungen

Dieses Reglement stützt sich auf die Anstellungs- und Besoldungsverordnung (ABVO) und die Ausführungsbestimmungen zur Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Stadt Dübendorf. Sie ergänzt die dort festgehaltenen Regelungen, speziell in Bezug auf Artikel 28.

Dieses Entschädigungs- und Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Dübendorf. Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die einem Mitarbeitenden im Interesse der Stadt Dübendorf angefallen sind. Sämtliche Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der Stadt Dübendorf nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

Grundsätzlich gilt, dass sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet werden. Fallpauschalen werden nur in den nachfolgend angeführten Ausnahmefällen gewährt.

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	1
Inhaltsverzeichnis	2
1 Spesen	4
1.1 Fahrkosten	4
1.1.1 Kilometerentschädigung	4
1.1.2 Bahnfahrten	4
1.1.3 Pauschalvergütungen	4
1.2 Tagesspesen für auswärtige Anlässe	5
1.3 Sitzungsgelder	5
1.4 Home-Office	5
1.5 Übrige Auslagen	5
2 Entschädigungen	6
2.1 Geschäftsleitung und Stabsstellen	6
2.1.1 Informatikdienste	6
2.1.2 Finanz- und Controllingdienste	6
2.1.3 Personaldienste	6
2.1.4 Stadtplanung	6
2.2 Einwohnerdienste	7
2.2.1 Zivilstandsamt	7
2.2.2 Bestattungsamt	7
2.2.3 Betreibungsamt	7
2.3 Hochbau	7
2.4 Tiefbau	8
2.4.1 Unterhaltsdienste	8
2.4.2 Stadtgärtnerei	8
2.4.3 Friedhof	8
2.4.4 Abfall & Recycling	8
2.5 Soziales	9

2.5.1	Sozialhilfe	9
2.6	Sicherheit	9
2.6.1	Stabsdienste und Bevölkerungsschutz	9
2.6.2	Stadtpolizei	9
2.6.3	Regionale Ereignisorganisation	9
2.6.4	Zivilschutz Region Dübendorf	10
2.6.5	Feuerwehr	10
3	Grundsätze	12
3.1	Kumulationsverbot	12
3.2	Kürzung	12
3.3	Proratisierungsgrundsatz	12
3.4	Zeitpunkt der Auszahlung	12
3.5	Nebenbeschäftigungen und Einsatz während Arbeitszeit	12
3.6	Jährliche Überprüfung	12
4	Inkraftsetzung	13
5	Anhänge	14
Anhang 1	Angeordnete Überzeit	15
Anhang 2	Regionale Einsatzorganisation	16
Anhang 3	Zivilschutzregion Dübendorf	17
Anhang 4	Feuerwehr	18

1 Spesen

1.1 Fahrkosten

Anspruch auf Entschädigung der beruflichen Fahrten haben alle Mitarbeitenden. Solche sind jährlich mit der Spesenabrechnung durch die Abteilungs- resp. Stabstellenleitung und den Geschäftsleiter visieren zu lassen.

Die Pauschalvergütungen gelten für innerhalb des Stadtgebietes Dübendorf, unterstehen nicht der Teuerung und werden nur ausbezahlt, wenn die Funktionäre ihr privates Fortbewegungsmittel tatsächlich für Dienstfahrten zur Verfügung stellen bzw. benützen.

Die Pauschalvergütungen basieren auf einem Arbeitspensum von 100% und reduzieren sich bei einem Teilzeitpensum.

Stellvertretungen haben keinen Anspruch auf Fahrpauschalen, sondern haben ihre Dienstfahrten zu erheben und separat geltend zu machen.

Die Bezüger von Pauschalentschädigungen werden beauftragt, wesentliche Änderungen in den Berechnungsgrundlagen dem Geschäftsleiter mitzuteilen.

1.1.1 Kilometerentschädigung

Die Kilometer-Entschädigung beträgt	Fr.	0.70
-------------------------------------	-----	------

1.1.2 Bahnfahrten

Geschäftliche Bahnfahrten für das Führungsteam werden zu den effektiv angefallenen Kosten für die 1. Klasse zurückerstattet; für die übrigen Mitarbeitenden 2. Klasse. Mitarbeitende in Begleitung von Führungsteam-Mitarbeiter werden die Kosten der 1. Klasse zurückerstattet.

Mitarbeitenden, welche für geschäftliche Zwecke aufgrund eines privat angeschafften Halbtax-Abonnement zu reduzierten Tarifen reisen, wird der volle Tarif, bis zum jährlichen Maximum eines Halbtax-Abonnementspreises, zurückerstattet.

1.1.3 Pauschalvergütungen

Ansprüche auf Fahrpauschal-Vergütungen und Telefonpauschal-Vergütungen werden nachfolgend in den jeweiligen Abteilungen und Bereichen festgehalten.

1.2 Tagesspesen für auswärtige Anlässe

Ganztagespauschale	Fr.	10.00
Hauptmahlzeit, sofern nicht im Kursgeld enthalten oder am Anlass offeriert	Fr.	25.00
Übernachtung nach Beleg	Fr.	effektiv

1.3 Sitzungsgelder

Die Sitzungsgelder für Mitarbeitende der Stadtverwaltung Dübendorf richten sich nach Art. 26 der Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Stadt Dübendorf. Weitere Bestimmungen sind in Kapitel 8.2 des Reglements über die Jahresarbeitszeit geregelt.

1.4 Home-Office

Gemäss Reglement Home-Office.

1.5 Übrige Auslagen

- Auslagen für Dienstkleider werden nach Bedarf durch die Stadt Dübendorf übernommen und sind jährlich zu veranschlagen.
- Barauslagen für geschäftliche Tätigkeiten werden nur gegen Abgabe der Original-Quittung zurückerstattet.
- Bei übrigen Spesen entscheidet der Geschäftsleiter.

2 Entschädigungen

2.1 Geschäftsleitung und Stabsstellen

2.1.1 Informatikdienste

Fahrpauschale für ganze Stabsstelle pro Jahr	Fr.	1'500.00
Pikettentschädigung für ganze Stabsstelle pro Jahr (Wahlen/Abstimmungen)	Fr.	400.00
Zusätzlich pro Stunde Präsenzzeit vor Ort während Pikettdienst	Fr.	35.00
Telefonpauschale pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00

Die Aufteilung der Fahrpauschale und Pikettentschädigung erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.1.2 Finanz- und Controllingdienste

Fahrpauschale für den ganzen Bereich Facility-Management pro Jahr	Fr.	3'000.00
---	-----	----------

Spezialfahrzeuge werden nicht pauschal entschädigt und müssen in Rechnung gestellt werden. Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

Telefonentschädigung Facility-Management

Telefonentschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
--	-----	--------

Angeordnete Überzeit:

Als angeordnete Überzeit gelten abschliessend die im Anhang 1 aufgeführten Dienstleistungen.

2.1.3 Personaldienste

Fahrpauschale für die ganze Stabsstelle Personaldienste pro Jahr	Fr.	1'000.00
--	-----	----------

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.1.4 Stadtplanung

Fahrpauschale für die ganze Stabsstelle Stadtplanung pro Jahr	Fr.	1'000.00
---	-----	----------

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.2 Einwohnerdienste

2.2.1 Zivilstandsamt

Samstagstrauungen entweder

Effektive Arbeitszeit mit Zeitzuschlag gemäss ABVO
--

oder

Grundentschädigung	Fr.	100.00
Zusätzlich pro Stunde Präsenzzeit vor Ort	Fr.	35.00
Dienstkleiderentschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden für Trauungen	Fr.	300.00

Die anfallenden Kosten für Samstagstrauungen werden verursachergerecht weiterverrechnet.

2.2.2 Bestattungsamt

Pikettdienst über Ostern und Weihnachten entweder

Effektive Arbeitszeit mit Zeitzuschlag gemäss ABVO
--

oder

Grundentschädigung	Fr.	100.00
Zusätzlich pro Stunde Präsenzzeit vor Ort	Fr.	35.00

2.2.3 Betriebsamt

Fahrpauschalen pro Jahr

Fahrpauschale für den ganzen Bereich Betriebsamt pro Jahr	Fr.	16'500.00
---	-----	-----------

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.3 Hochbau

Fahrpauschale für die ganze Abteilung Hochbau pro Jahr	Fr.	3'500.00
--	-----	----------

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.4 Tiefbau

Abteilung

Fahrpauschale für die ganze Abteilung Tiefbau pro Jahr	Fr.	4'600.00
Schmutzzulage für alle Bereiche (Belag, Abwasser, Kadaver) pro Stunde	Fr.	2.00

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

Angeordnete Überzeit:

Als angeordnete Überzeit gelten abschliessend die im Anhang 1 aufgeführten Dienstleistungen.

2.4.1 Unterhaltsdienste

Winterdienst

Pikettdienst Einsatzleitung pro Woche	Fr.	300.00
Pikettdienst Mitarbeitende pro Woche	Fr.	260.00
Pikettdienst Weihnachts- und Neujahrwoche	Fr.	360.00

Die Winterperiode dauert 16 Wochen (ohne Weihnachts- und Neujahrwoche)

Alarmierungen

Pikettdienst Einsatzleitung Sommer inklusive Alarmierungskosten pro Woche	Fr.	160.00
Pikettdienst Einsatzleitung Winter inklusive Alarmierungskosten pro Woche	Fr.	50.00
Pikettdienst Mitarbeitende inklusive Alarmierungskosten pro Woche	Fr.	80.00
Pikettdienst Weihnachts- und Neujahrwoche inklusive Alarmierungskosten	Fr.	180.00

Die Winterperiode dauert 16 Wochen (ohne Weihnachts- und Neujahrwoche)

Telefonenschädigung

Telefonenschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
---	-----	--------

2.4.2 Stadtgärtnerei

Telefonenschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
---	-----	--------

2.4.3 Friedhof

Telefonenschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
---	-----	--------

2.4.4 Abfall & Recycling

Telefonenschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
---	-----	--------

2.5 Soziales

2.5.1 Sozialhilfe

Fahrpauschale für den ganzen Bereich Sozialhilfe pro Jahr	Fr.	1'000.00
---	-----	----------

Die Aufteilung der Fahrpauschale erfolgt jeweils Ende Jahr durch die Leitung.

2.6 Sicherheit

2.6.1 Stabsdienste und Bevölkerungsschutz

Telefonentschädigung pro Jahr und Mitarbeitenden	Fr.	120.00
--	-----	--------

2.6.2 Stadtpolizei

Inkonvenienz Zulagen pro Monat

Inkonvenienz Gruppe III (Kader)	Fr.	500.00
Inkonvenienz Gruppe II (SiVe)	Fr.	650.00
Inkonvenienz Gruppe I (SuVe)	Fr.	200.00

Zulage pro Dienstreise

Frühdienst/Spätdienst 06:00 – 14:30 / 13.30 – 22.00	Fr.	25.00
Nacht/Festtagsdienste	Fr.	85.00
Sonntagsdienst	Fr.	45.00

Die Dienstzulage für Korpsangehörige gilt als pauschalen Ersatz der dienstlichen Auslagen sowie als Vergütung für Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienst. Mit der Dienstzulage werden keine Überzeitleistungen abgegolten.

Diensthund

Auslagen für den Diensthund pro Monat	Fr.	350.00
---------------------------------------	-----	--------

Einmalig kann die Hälfte des Kaufpreises für den Hund in Rechnung gestellt werden.

Angeordnete Überzeit:

Als angeordnete Überzeit gelten abschliessend die im Anhang 1 aufgeführten Dienstleistungen.

2.6.3 Regionale Ereignisorganisation

Funktionsentschädigung (inklusive aller Pikettentschädigungen)

Stabschef pro Jahr (inkl. Alarmpikett)	Fr.	5'000.00
--	-----	----------

Stabschef Stellvertretung pro Jahr (inkl. Alarmpikett)	Fr.	5'000.00
Mitglieder Ereignisorganisation mit erhöhter Führungsverantwortung pro Jahr	Fr.	750.00
Einsatzsold pro Stunde	Fr.	60.00
Infoabende und Repräsentationsanlässe (pauschal)	Fr.	60.00

2.6.4 Zivilschutz Region Dübendorf

Grundentschädigung des Zivilschutz Region Dübendorf

Kommandant pro Jahr	Fr.	12'000.00
Kommandant Stellvertreter I pro Jahr	Fr.	8'000.00
Kommandant Stellvertreter II pro Jahr	Fr.	3'000.00
Formationschef pro Jahr	Fr.	500.00
Betreuung Website pro Jahr	Fr.	500.00
Einsatzsold pro Stunde	Fr.	60.00
Infoabende und Repräsentationsanlässe (pauschal)	Fr.	60.00
Kommandositzungen (pauschal)	Fr.	60.00

2.6.5 Feuerwehr

Grundentschädigung der Feuerwehr Dübendorf-Wangen-Brüttisellen

Stab		
Kommandant pro Jahr	Fr.	25'000.00
Vize-Kommandant pro Jahr	Fr.	9'600.00
Vize-Kommandant Stv. pro Jahr	Fr.	6'700.00
Ausbildungschef pro Jahr	Fr.	7'500.00
Ausbildungschef Stv. Pro Jahr	Fr.	3'750.00
Materialwartchef pro Jahr	Fr.	2'000.00
Materialwart pro Jahr	Fr.	2'000.00
Zug		
Zugchef pro Jahr	Fr.	3'000.00
Zugchef-Stv. pro Jahr	Fr.	2'000.00
Gruppenchef Fachabteilungen pro Jahr	Fr.	1'000.00
Gruppenchef pro Jahr	Fr.	500.00
Gruppenchef-Stv. pro Jahr	Fr.	300.00
Zusatz-Entschädigung		
Atemschutzchef pro Jahr	Fr.	1'500.00
Atemschutzchef-Stv. pro Jahr	Fr.	1'000.00
Atemschutz Ausbilder pro Jahr	Fr.	700.00
Fahrschulchef pro Jahr	Fr.	1'500.00
Fahrschulchef-Stv. pro Jahr	Fr.	1'000.00
Fahrschul Ausbilder	Fr.	700.00
Verkehrsabteilungs-Chef	Fr.	1'000.00
First-Responder-Koordinator	Fr.	500.00

Führungsunterstützungschef	Fr.	1'000.00
Elektroabteilung-Chef	Fr.	500.00
Sanitäts-Koordinator	Fr.	500.00
Kommunikations-Chef	Fr.	1'250.00
Kommunikations-Teammitglieder	Fr.	750.00
Einsatzsold		
1.Stunde	Fr.	60.00
Je weitere halbe Stunde	Fr.	30.00
Übungen/Dienstleistungen		
pro Stunde	Fr.	30.00
Jugendfeuerwehr pro Stunde	Fr.	20.00
Max. Tagesentschädigung	Fr.	240.00
Diverse Entschädigungen		
Infoabende und Repräsentationsanlässe (pauschal)	Fr.	60.00
Kommandositzungen (pauschal)	Fr.	60.00

3 Grundsätze

3.1 Kumulationsverbot

Kumulationen von Dienstzulagen (Vergütungen aus Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst) mit Vergütungen aus Pikettdienst sind nicht möglich. Auch die Kumulation von Zeit und Geld ist im Grundsatz nicht möglich; abweichende Regelungen benötigen eine Bewilligung gemäss Punkt 3.5.

3.2 Kürzung

Monats- und/oder Jahrespauschalen sind bei ununterbrochenen Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z.B. Mutter-/Vaterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit/Unfall; jedoch exkl. Ferienansprüche) für die darüberhinausgehende Zeit entsprechend zu kürzen.

3.3 Proratisierungsgrundsatz

Für Teilzeitbeschäftigte sowie bei Ein- und Austritten während des Kalenderjahres werden die in dieser Verordnung geregelten Zulagen und Entschädigungen pro rata temporis berechnet.

3.4 Zeitpunkt der Auszahlung

Die Entschädigungs- und Spesenabrechnungsperiode dauert von Anfang November bis Ende Oktober. Die Auszahlung erfolgt in der Regel mit dem November- oder Dezemberlohn. Für die Spesenabrechnung ist das im Qualitätsmanagementsystem vorgeschriebene Formular zu benützen.

3.5 Nebenbeschäftigungen und Einsatz während Arbeitszeit

Für die Ausübung einer bezahlten und zeitraubenden Nebenbeschäftigung benötigt es eine Einwilligung, sofern die Summe aller Arbeitspensen 100 Prozent übersteigt. Mit der Einwilligung werden keine Zeitgutschriften bewilligt. Die Handhabung betreffend Zeitgutschrift für Mitarbeitende, welche während der Arbeitszeit einen Einsatz leisten müssen (öffentliche Ämter, Feuerwehr, Ereignisorganisation, Zivilschutz, Verbandstätigkeit), sind mit der Einwilligung separat zu regeln, wobei Art. 13 der ABVO und Art. 8 der Ausführungsbestimmungen zur ABVO Anwendung findet.

3.6 Jährliche Überprüfung

Dieses Reglement ist jährlich durch das Führungsteam zu überprüfen. Bei Bedarf sind Anpassungen durch den Verwaltungsausschuss zu genehmigen.

4 Inkraftsetzung

Dieses Entschädigungs- und Spesenreglement tritt rückwirkend per 1. November 2014 in Kraft und ersetzt die Richtlinien betreffend Sitzungsgelder, Taggelder und Spesen vom 18. April 2002 für Angestellte, den Stadtratsbeschluss Nr. 04-224 betreffend Anpassung der Autopauschalen per 1. Januar 2005 vom 18. November 2004 und alle weiteren bisherigen Beschlüsse und Regelungen.

In Anbetracht, dass das Reglement rückwirkend per 1. November 2014 in Kraft gesetzt wird, erhält der Geschäftsleiter die Kompetenz, allfällige Härtefälle, welche auf Gewohnheitsrecht basieren, selbständig zu entscheiden. Der Betrag darf die Kompetenz eines Stadtrates für einmalige Ausgaben nicht übersteigen und gilt nur für das Jahr 2015. Für die Stadtpolizei gilt untenstehende Bestimmung.

Die Entschädigungs- und Spesenregelung der Stadtpolizei tritt per 1. Oktober 2015 in Kraft und ersetzt die Verordnung über die Zulagen und Entschädigungen der Stadtpolizei vom 1. April 2015 (Stadtratsbeschluss Nr. 14-320) und alle weiteren bisherigen Beschlüsse und Regelungen.

Genehmigt am 13. Mai 2015 mit Stadtratsbeschluss Nr. 15-150

Stadtrat Dübendorf

Lothar Ziörjen
Stadtpräsident

Martin Kunz
Stadtschreiber

Anpassungen gemäss Verwaltungsausschuss vom 3. November 2016

Anpassungen gemäss Verwaltungsausschuss vom 6. November 2017

Anpassungen gemäss Verwaltungsausschuss vom 8. November 2018

Anpassungen gemäss Verwaltungsausschuss vom 7. November 2019

Anpassungen gemäss Verwaltungsausschuss vom 18. November 2020

Anpassungen gemäss Stadtratsbeschluss vom 8. April 2021

Stadtrat Dübendorf

André Ingold
Stadtpräsident

Martin Kunz
Stadtschreiber

5 Anhänge

Anhang 1	Angeordnete Überzeiten (Facility-Management, Unterhaltsdienste, Stadtpolizei)
Anhang 2	Regionale Ereignisorganisation
Anhang 3	Zivilschutz Region Dübendorf
Anhang 4	Feuerwehr

Anhang 1 Angeordnete Überzeit

Als angeordnete Überzeit gelten folgende Sonderaufgaben und -einsätze sowie Spezialdienste. Die Aufzählung ist abschliessend.

Finanz- und Controllingdienste (Facility-Management)
Neujahrs-Apéro
Adventskonzert

Tiefbau
Winterdienst
Abwasserstörungen
Ausserordentlicher Signalisationsaufwand
Ausserordentliche Reinigungen
Unwetterschäden
Chlausmärkt
Dorffest (alle 4 Jahre)

Stadtpolizei (Sonderaufgaben, Spezialdienste)
Love Ride
Gemeinderatssitzungen Dübendorf
Gemeindeversammlung Brütisellen
LCD-Lauf
Chlausmärkt Dübendorf
Chilbi Wangen
Dorfstrassenfest Brütisellen
Uster-Märkt
Stadtfest Illnau / Effi-Fäscht
Angeordnete und geplante Grosskontrolle (Verkehr-, Sicherheits- oder Kriminalpolizei)
Aktionen, Kontrollen oder Fahndungen (Sonderlage), lokalen, regional, KAPO Zürich
Konzerte und Veranstaltungen
Sportveranstaltungen
Stadtfest Uster (alle 4 Jahre)
Sicherheitstag Dübendorf u. Brütisellen (alle 2 Jahre)
Dorffest (alle 4 Jahre)
Dübi-Mäss (alle 3 Jahre)

Die Überzeit, Kompensation und Vergütung richtet sich nach der ABVO Art. 31 – 33.

Die Kosten der Sonderaufgaben und -einsätze sowie Spezialdienste müssen, wenn immer möglich, verursachergerecht verrechnet werden.

Anhang 2 Regionale Einsatzorganisation

Regionale Einsatzorganisation	Arbeitszeit		Alampikett	Kommandositzung	Offiziers-Übung	Einteilungsrapporte	Einteilungsgespräche	Einsätze unter der Woche (während Arbeit)	Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit	Einsätze zu Gunsten der Allgemeinheit	Benützung des privaten Handy bei Einsatz	Benützung priv. Fahrzeug Einsatz/Übung	Besuch bei Schlussabenden/Partnerorg.	Besuch Delegiertenversammlungen Region	Besuch Delegiertenversammlungen Kanton	Besuch Delegiertenversammlung National	Besuch GVZ Weiterbildung WBKD	Feuerwehr Sitzung (Jour-Fix) 2 Wö	Personalgespräche	Reko Arbeiten	WK- / Übungsvorbereitungen	Ausbildungsprogramm erstellen	Abnahmen Begehungen/BMA etc.	Kdt. WBK Bezirk	Erstellung Einsatzpläne	Sitzung mit Politik	
	Besoldet	in Entschädigung																									
Stabschef	Arbeitszeit			X																							
	Besoldet		X					X	X	X	X	X															
	in Entschädigung																										
Stabschef Stv.	Arbeitszeit			X																							
	Besoldet		X					X	X	X	X	X															
	in Entschädigung																										
Mitglieder (keiner entschädigten Blaulichorganisation angehörend)	Arbeitszeit																										
	Besoldet																										
	in Entschädigung		X																								
EO Entschädigung																											

Anhang 4 Feuerwehr

Feuerwehr		Alampikett	Kommandanten / First-Responder-Rapport	Offiziers-Übung	Einteilungsrapporte	Einteilungsgespräche	Einsätze unter der Woche (während Arbeit)	Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit	Einsätze zu Gunsten der Allgemeinheit	Benützung des privaten Handy bei Einsatz	Benützung priv. Fahr- zeug Einsatz/Uebung	Besuch bei Schlussabenden/Partnerorg.	Besuch Delegiertenversammlungen Regio	Besuch Delegiertenversammlungen Kanton	Besuch Delegiertenversammlung National	Besuch GVZ Weiterbildung WBKD	Feuerwehr Sitzung (Jour-Fix) 2 Wö	Personalgespräche	Reko Arbeitern	WK- / Übungsvorbereitungen	Ausbildungsprogramm erstellen	Abnahmen Begehungen/BMA etc.	Kdt. WBK Bezirk	Erstellung Einsatzpläne	Sitzung mit Politik
Kommandant	Arbeitszeit																								
	Besoldet	X	X				X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	In Entschädigung																								
	EO Entschädigung																								
Kommandant Stv. I	Arbeitszeit																								
	Besoldet	X	X				X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	In Entschädigung																								
	EO Entschädigung																								
Kommandant Stv. II	Arbeitszeit																								
	Besoldet	X	X				X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	In Entschädigung																								
	EO Entschädigung																								
Ausbildungschef	Arbeitszeit																								
	Besoldet	X	X				X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	In Entschädigung																								
	EO Entschädigung																								

Fachgruppenchefs und Stellvertreter	Arbeitszeit			
	Besoldet	in Entschädigung	EO Entschädigung	
Kommunikationsteam	Arbeitszeit			
	Besoldet	in Entschädigung	EO Entschädigung	
				Alarmpikett
	X			Kommandanten / First-Responder-Rapport
	X			Offiziers-Übung
				Einteilungsrapporte
		X		Einteilungsgespräche
	X	X		Einsätze unter der Woche (während Arbeit)
	X	X		Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit
	X	X		Einsätze zu Gunsten der Allgemeinheit
	X	X		Benützung des privaten Handy bei Einsatz
	X	X		Benützung priv. Fahr- zeug Einsatz/Übung
	X	X		Besuch bei Schlussabenden/Partnerorg.
	X	X		Besuch Delegiertenversammlungen Regio
	X	X		Besuch Delegiertenversammlungen Kanton
	X	X		Besuch Delegiertenversammlung National
X	X	X	X	Besuch GVZ Weiterbildung WBKD
				Feuerwehr Sitzung (Jour-Fix) 2 Wö
	X	X		Personalgespräche
	X	X		Reko Arbeiten
	X	X		WK- / Übungsvorbereitungen
	X	X		Ausbildungsprogramm erstellen
	X	X		Abnahmen Begehungen/BMA etc.
	X	X		Kdt. WBK Bezirk
				Erstellung Einsatzpläne
				Sitzung mit Politik