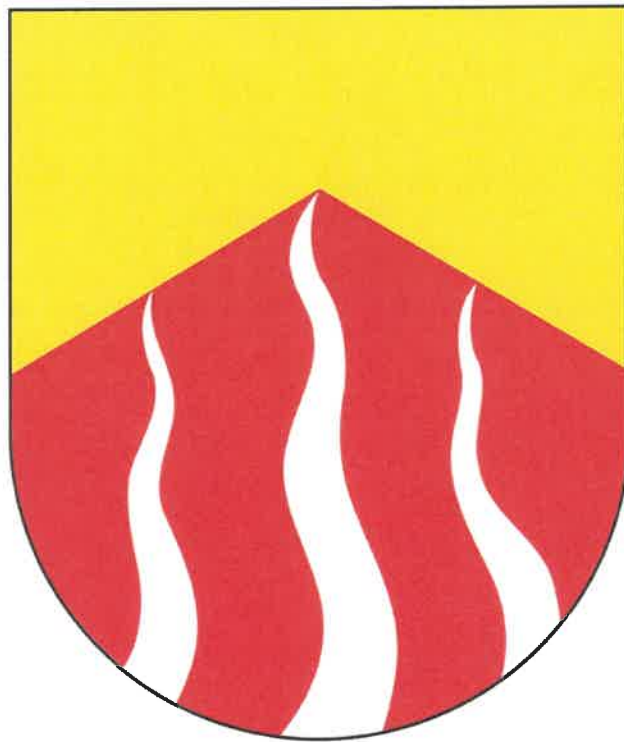


Personal- reglement



Einwohnergemeinde Schwanden

01.01.2021

Ersetzt Reglement vom 01.01.2019

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I: GEHALTSKLASSENEINTEILUNG, LOHNBERECHNUNGEN	8
1. ÖFFENTLICH-RECHTLICH ANGESTELLTE (KADERPERSONAL)	8
2. PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTE	8
ANHANG II: JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN	9
1. BEHÖRDENMITGLIEDER	9
2. ANGESTELLTE	10
3. ÜBRIGES	10
BERECHNUNGSBEISPIEL STUNDENLOHN: BEHÖRDENMITGLIED	11
BERECHNUNGSBEISPIEL STUNDENLOHN: FUNKTIONÄR	12

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Schwanden.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Kaderpersonal der Einwohnergemeinde Schwanden wird öffentlich-rechtlich angestellt.
² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Alle weiteren Arbeitnehmer und das Aushilfspersonal werden privatrechtlich angestellt.
² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang 1.
³ Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und des kantonalen Rechts.
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses **Art. 4** ¹ Das Arbeitsverhältnis endet:
a) durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen
b) auf Ende des Monats, in dem die Mitarbeitenden das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht haben, oder durch den vorzeitigen Altersrücktritt
c) im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung
d) durch Tod
e) durch Kündigung der Gemeinde oder des Mitarbeitenden
f) im gegenseitigen Einvernehmen
² Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit
a) Für das Kaderpersonal 6 Monate
b) Für die übrigen Mitarbeiter 3 Monate
³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt für das Kaderpersonal in Form einer begründeten Verfügung. Für das privatrechtlich angestellte Personal erfolgt die Kündigung mittels eingeschriebenen Briefs. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.
- Stellen **Art. 5** ¹ Die Gemeinde schafft Stellen nach ihren Bedürfnissen und Möglichkeiten.
² Freie Kaderstellen werden öffentlich ausgeschrieben.
³ Weitere freie Stellen werden öffentlich ausgeschrieben sofern ihre Besetzung nicht durch Beförderung oder Berufung angezeigt erscheint.

Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 6 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang 1).</p> <p>² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.</p>
Aufstieg	<p>Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten und von anderen sachlich haltbaren Gründen.</p> <p>³ Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p> <p>⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p>Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Gehaltsfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Dienstleistungen	<p>Art. 9 Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Militär- Zivilschutz- oder Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.</p>
Familien- und Betreuungszulagen	<p>Art. 10 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinderzulagen und Ausbildungszulagen) sowie auf Betreuungszulagen nach Massgabe der kantonalen Personalgesetzgebung.</p>

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	Art. 11 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.
Kader	Art. 12 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Personals verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) Sie führen mit dem Personal einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss. d) Die Leistungsbeurteilungen sind jeweils bis zum 15. September vorzunehmen. Es sind die amtlichen Gesprächsbogen Mitarbeitendengespräch (MAG) des Kantons Bern oder Gleichwertiges zu verwenden.
Übrige Stellen	Art. 13 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. ² Für das Verfahren gilt Art. 14 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung/Rechtsmittel	Art. 14 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben. ² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. ³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 15 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 16 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Funktionendiagramm	Art. 17 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung und einem Funktionendiagramm.
Arbeitszeit, Ferien, Urlaub	Art. 18 ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit und deren Leistung (Arbeitszeitmodell) sowie den Anspruch der Mitarbeitenden auf Ferien und Urlaub. ² Die vorgesetzte Stelle kann Mitarbeitende verpflichten, vorübergehend mehr als die vorgesehene Arbeitszeit zu leisten, wenn die betrieblichen Bedürfnisse der Gemeinde dies erforderlich machen.
Ausübung öffentliche Ämter	Art. 19 ¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der folgenden Bestimmungen berechtigt ein öffentliches Amt auszuüben. ² Der Gemeinderat kann die Ausübung eines öffentlichen Amtes untersagen, wenn diese mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist oder die Erfüllung der dienstlichen Pflichten und Obliegenheiten beeinträchtigt. ³ Er kann für die Ausübung des Amtes einen bezahlten Urlaub im Umfang der dafür benötigten Zeit, höchstens aber von fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr, bewilligen. Er kann die Bewilligung verweigern, wenn die dienstlichen Bedürfnisse dies erfordern und in Bezug auf das in Frage stehende Amt kein Amtszwang besteht. ⁴ Die Mitarbeitenden stellen dem Gemeinderat rechtzeitig und unter Angabe von Zeitpunkt und Dauer der gewünschten Abwesenheit ein Gesuch um Bewilligung von Urlaub.
Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung	Art. 20 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) tragen zu ½ die Versicherten und zu ½ die Gemeinde. Die Prämien der Zusatzversicherung UVG und der Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde.
Pensionskasse	Art. 21 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.

- Sitzungsgeld **Art. 22** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
- Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 23** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang 2 geregelt.
- Arbeitskleider **Art. 24** ¹ Die Gemeinde richtet eine angemessene Entschädigung für Arbeits- oder Schutzkleider an die Mitarbeitenden aus, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder aus Gründen der Arbeitssicherheit auf besondere Kleidung angewiesen sind.
- ² Sie kann an Stelle einer Entschädigung selbst Arbeits- oder Schutzkleider abgeben.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 25** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen 1 und 2 tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.
- ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2019, auf.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 11. Dezember 2020.

Schwanden, 1. Januar 2021

Einwohnergemeinde Schwanden


Heinz Egli
Präsident


Pia Riesen-Hauri
Gemeindeverwalterin

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 12. November 2020 bis 11. Dezember 2020 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) auf der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger vom 12. November 2020 bekannt.

Schwanden, 1. Januar 2021


Pia Riesen-Hauri
Gemeindeverwalterin

Anhang I: Gehaltsklasseneinteilung, Lohnberechnungen

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

1. Öffentlich-rechtlich Angestellte (Kaderpersonal)

a) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter	Gehaltsklasse	19 - 21
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	Gehaltsklasse	18 - 20
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	Gehaltsklasse	17 - 19
d) Bauverwalterin / Bauverwalter	Gehaltsklasse	17 - 19

2. Privatrechtlich Angestellte

a) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	Gehaltsklasse	11 - 13
b) Werkmeisterin / Werkmeister	Gehaltsklasse	8 - 10
c) Werkmeister Stellvertreterin / Stellvertreter	Gehaltsklasse	6 - 8
d) Reinigungspersonal	Gehaltsklasse	5 - 7
e) Funktionäre (qualifizierter Stundenansatz)	Gehaltsklasse	14 / 0
f) Behördenmitglieder (qualifizierter Stundenansatz)	Gehaltsklasse	13 / 0
g) Aushilfspersonal (unqualifizierter Stundenansatz oder „Gemeindestundenlohn“)	Gehaltsklasse	3

In den jeweiligen Stundenansätzen sind enthalten:

- Anteil Ferien
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage (nur für Jahresbeschäftigte)

Die Umrechnung Monatslohn/Stundenlohn gemäss Gehaltstabelle (80) des Kantons Bern erfolgt einheitlich mit 182 Arbeitsstunden pro Monat. Ein Berechnungsbeispiel ist Bestandteil des Anhang 1.

Im vorliegenden Reglement und in den Anhängen wurden die Berechnungen auf der Basis der Gehaltstabellen für das Jahr 2020 (01.01.2020) durchgeführt.

Es erfolgt jährlich eine Anpassung an die Teuerung sowie an weitere personalrechtliche Änderungen gemäss dem Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern.

Anhang II: Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>	<u>Entschäd. pro Einheit</u>	<u>Stunden- entschäd.</u>
<u>Gemeinderat</u>			
Präsidentin/Präsident (Entschädigung)	CHF 7'000.00		
Präsidentin/Präsident (Spesen)	CHF 2'000.00		
Vizepräsident	CHF 1'000.00		
Gemeinderatsmitglieder (Spesen)	CHF 500.00		
Gemeinderatsmitglieder			GK 13 / 0
Tagesentschädigung (ab 7 Stunden)		CHF 275.00	
Halbtagesentschädigung (ab 4 Stunden)		CHF 137.50	
Sitzungsgeld (Abendsitzung ab 18.00 Uhr)		CHF 40.00	
Sitzungsgeld (Aktenstudium)		CHF 40.00	

Pro Gemeinderatssitzung haben die Ratsmitglieder Anrecht auf zwei Sitzungsgelder: eines für die Sitzung und eines für das Aktenstudium

Mit der Pauschalentschädigung gelten nachfolgend aufgeführte Aufwendungen als abgegolten:

- Besprechungen mit Ratskolleginnen und –kollegen und Verwaltungsangestellten über den ordentlichen Geschäftsablauf der Einwohnergemeinde Schwanden
- Gespräche mit und Auskünfte an Bürgerinnen und Bürger
- Repräsentationsaufgaben als Gemeinderats- und Gemeindepräsident
- Vorbereitung und Durchführung der Gemeindeversammlungen
- Besuch der ordentlichen Sitzungen und der Versammlung der Regionalkonferenz
- Besuch der ordentlichen Zusammenkünfte der Gemeindepräsidentinnen und Gemeindepräsidenten Region oberer Brienersee/Haslital

zusätzlich und separat vergütet werden:

- Sitzungen und Zeitaufwand für Spezialkommissionen und Arbeitsgruppen (z.B. Kontaktgremium Flugplatz Unterbach, Arbeitsgruppe Gefahrenkarte, Arbeitsgruppe Wasserbauprojekt etc.)
- Kursbesuch und Weiterbildungsveranstaltungen

Mit der Spesenentschädigung werden nachfolgend aufgeführte Ausgaben abgegolten:

- Kilometerentschädigung inkl. Parkgebühren, Bus- und Bahnfahrten innerhalb des Gebietes der Kirchgemeinde Brienz
- Portokosten
- Telefonspesen Festnetz und Mobiltelefon
- Benützung privates Arbeitszimmer und privater Computer
- Ausgaben für Papier, Couverts, Kopien, Drucker etc.
- Kleine Zwischenverpflegungen, Trinkgelder

<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>	<u>Entschäd. pro Einheit</u>	<u>Stunden- entschäd.</u>
<u>Kommissionen und Ausschüsse (ständige und nichtständige)</u>			
Präsidentinnen/Präsidenten			GK 13 / 0
Tagesentschädigungen (ab 7 Stunden)		CHF 275.00	
Halbtagesentschädigungen (ab 4 Stunden)		CHF 137.50	
Sitzungsgeld (Abendsitzung ab 18.00 Uhr)		CHF 30.00	
Sitzungsgeld Vorbereitung zusätzlich (Kommissionspräsident)		CHF 30.00	
Sitzungsgeld Protokollführung zusätzlich		CHF 30.00	

Die Präsidentin / der Präsident kann ein zweites Sitzungsgeld für die Sitzungsvorbereitung und die Protokollführerin / den Protokollführer ein zweites Sitzungsgeld für das Erstellen des Sitzungsprotokolls geltend machen.

Wahlausschuss

Mitglieder des Wahlausschusses	CHF	50.00
--------------------------------	-----	-------

2. Angestellte

Festangestellte Personen

Die Entschädigungen sind im Anhang 1 geregelt.
Sitzungsgeld (ausserhalb der Arbeitszeit)

CHF 30.00

Gemeindestundenlohn

Für Aushilfsangestellte und übrige Funktionärinnen /
Funktionäre der Einwohnergemeinde Schwanden
(Berechnung mit 27 Ferientagen)

CHF 25.00

Verschiedene Funktionärinnen und Funktionäre der Einwohnergemeinde Schwanden werden nach speziellen Einzelverträgen entschädigt.

- Brunnenmeisterin/Brunnenmeister
- Feueraufseherin/Feueraufseher

3. Übriges

Reisespesen

Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel und die GA Flexicards der Einwohnergemeinde Schwanden zu benutzen. Vergütet wird sonst das Bahnticket 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Für Reisen auf dem Gebiet der Kirchgemeinde Brienz werden **keine** Reisespesen vergütet.

Auswärtige Verpflegung

Die Kosten für auswärtige Verpflegung werden nach Aufwand vergütet bis maximal CHF 25.00 pro Hauptmahlzeit. Innerhalb des Gebietes der Kirchgemeinde Brienz werden **keine** Verpflegungskosten vergütet.

Die berechneten Stundenansätze werden auf 10 Rappen und die berechneten Halb- und Ganztagesentschädigungen auf Franken aufgerundet. Ein Berechnungsbeispiel ist Bestandteil des Anhang 2.

Berechnungsbeispiel Stundenlohn: Behördenmitglied

Berechnungsbeispiel Stundenlohn

GRUNDLAGE gemäss Gehaltstabellen für das Jahr 2020

Entschädigung Behördenmitglied

Gehaltsklasse 13/0	Monatslohn	Stunden/Mt.	Stundenansatz	
25 Tage Ferien	4'859.80	182	26.70	
28 Tage Ferien	4'859.80	182	26.70	
33 Tage Ferien	4'859.80	182	26.70	
	25 Tage Ferien	28 Tage Ferien	33 Tage Ferien	
Std-Ansatz	CHF	26.70	26.70	26.70

Ferienentschädigung (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

10.64% (20 - 49 Jahre = 25 Tage) von CHF	CHF	2.84		
12.07% (50 - 59 Jahre = 28 Tage) von CHF 27.72	CHF		3.22	
14.54% (ab 60 Jahre = 33 Tage) von CHF	CHF			3.88

Feiertagsentschädigung (gilt nur für Jahresaushilfen)

3,077% von CHF 27.72	CHF	0.82	0.82	0.82
----------------------	-----	------	------	------

Zwischentotal	CHF	30.36	30.75	31.41
---------------	-----	-------	-------	-------

13. Monatslohn

1/12 von CHF 31.92	CHF	2.53	2.56	2.62
--------------------	-----	------	------	------

Totalbetrag ohne Betreuungs- und Kinderzulage	CHF	32.90	33.31	34.02
--	-----	--------------	--------------	--------------

Totalbetrag ohne Betreuungs- u. Kinderzulage gerundet	CHF	32.90	33.30	34.00
---	-----	-------	-------	-------

Betreuungszulage (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

CHF 250.-- : 182 Std. (1 Kind) = CHF 1.37	CHF
CHF 180.-- : 182 Std. (2 Kinder) = CHF 0.99	CHF
CHF 110.-- : 182 Std. (3 Kinder) = CHF 0.60	CHF
CHF 40.-- : 182 Std. (4 Kinder) = CHF 0.22	CHF

Kinderzulage (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

Ansatz bis 16 Jahre: CHF 230.-- CHF

Ansatz ab 16 Jahre: CHF 290.-- CHF

Es werden nur noch volle Zulagen ausgerichtet unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

Totalbetrag inkl. Betreuungs- und Kinderzulage	CHF	32.90	33.30	34.00
---	-----	--------------	--------------	--------------

100% => 182 Std / Monat

Berechnungsbeispiel Stundenlohn: Funktionär

Berechnungsbeispiel Stundenlohn

GRUNDLAGE gemäss Gehaltstabellen für das Jahr 2020

Entschädigung Funktionär

Gehaltsklasse 14/0	Monatslohn	Stunden/Mt.	Stundenansatz	
25 Tage Ferien	5'063.80	182	27.82	
28 Tage Ferien	5'063.80	182	27.82	
33 Tage Ferien	5'063.80	182	27.82	
	25 Tage Ferien	28 Tage Ferien	33 Tage Ferien	
Std-Ansatz	CHF	27.82	27.82	27.82

Ferienentschädigung (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

10.64% (20 - 49 Jahre = 25 Tage) von CHF	CHF	2.96		
12.07% (50 - 59 Jahre = 28 Tage) von CHF 27.72	CHF		3.36	
14.54% (ab 60 Jahre = 33 Tage) von CHF	CHF			4.05

Feiertagsentschädigung (gilt nur für Jahresaushilfen)

3,077% von CHF 27.72	CHF	0.86	0.86	0.86
----------------------	-----	------	------	------

Zwischentotal	CHF	31.64	32.04	32.72
---------------	-----	-------	-------	-------

13. Monatslohn

1/12 von CHF 31.92	CHF	2.64	2.67	2.73
--------------------	-----	------	------	------

Totalbetrag ohne Betreuungs- und Kinderzulage	CHF	34.28	34.71	35.45
--	-----	--------------	--------------	--------------

Totalbetrag ohne Betreuungs- u. Kinderzulage gerundet	CHF	34.30	34.70	35.45
---	-----	-------	-------	-------

Betreuungszulage (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

CHF 250.-- : 182 Std. (1 Kind) = CHF 1.37	CHF
CHF 180.-- : 182 Std. (2 Kinder) = CHF 0.99	CHF
CHF 110.-- : 182 Std. (3 Kinder) = CHF 0.60	CHF
CHF 40.-- : 182 Std. (4 Kinder) = CHF 0.22	CHF

Kinderzulage (BSIG 1/153.01/6.1 vom 03.12.2014)

Ansatz bis 16 Jahre: CHF 230.--	CHF
---------------------------------	-----

Ansatz ab 16 Jahre: CHF 290.--	CHF
--------------------------------	-----

Es werden nur noch volle Zulagen ausgerichtet unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

Totalbetrag inkl. Betreuungs- und Kinderzulage	CHF	34.30	34.70	35.45
---	-----	--------------	--------------	--------------

100% => 182 Std / Monat