



# Gemeindeversammlung vom 14. Oktober 2026 Geschäfte des Gemeinderates

|                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Genehmigung Protokoll der Gemeindeversammlung vom 17. Juni 2026 | Seite<br>2 |
|-----------------------------------------------------------------|------------|

## **Geschäftsverzeichnis:**

|      |                                            |    |
|------|--------------------------------------------|----|
| 1.   | Neues Personalreglement                    | 3  |
| 2.   | Neues Entschädigungsreglement              | 15 |
| 3.   | Neues Marktreglement                       | 19 |
| 4.   | Verschiedenes                              |    |
| 4.1. | Selbständige Anträge von Stimmberechtigten |    |
| 4.2. | Anfragen von Stimmberechtigten             |    |
| 4.3. | Mitteilungen des Gemeinderates             |    |

Gelterkinden, 14. September 2026

## Hinweise:

Die folgenden Unterlagen sind zehn Tage vor der Gemeindeversammlung auf der Gemeindewebsite [www.gelterkinden.ch](http://www.gelterkinden.ch) abrufbar sowie auf der Gemeindeverwaltung einsehbar:

- Ausführliches Protokoll der letzten Gemeindeversammlung \*
- Berichte/Anträge des Gemeinderates zu den Geschäften \*
- Geschäft 1: Gegenüberstellung vom heutigen Personalreglement zum neuen PersR

Die mit \* bezeichneten Unterlagen können auch auf der Gemeindeverwaltung bezogen werden.

---

**Beschlussprotokoll der Gemeindeversammlung vom 17. Juni 2026**

---

**Protokoll**

://: Das ausführliche Protokoll der Gemeindeversammlung vom 10. Dezember 2025 wird genehmigt.

**Geschäft 1:  
Jahresrechnung 2025**

://: Genehmigung der Jahresrechnung der Einwohnergemeinde für das Jahr 2025 (inklusive Abschreibungen und punktuellen Budgetüberschreitungen) mit einem ausgewiesenen Ertragsüberschuss von CHF 954'565.14.

**Geschäft 2:  
Bericht der Geschäftsprüfungskommission**

[Kein Beschluss.]

**Geschäft 3:  
Neue Vereinbarung über den Logopädischen Dienst**

://: Genehmigung der vorliegenden Vereinbarung über den Logopädischen Dienst.  
://: Ermächtigung des Gemeinderats, diese Vereinbarung identisch mit interessierten Gemeinden wie insbesondere Anwil, Böckten, Hemmiken, Kilchberg, Oltingen, Ormalingen, Rickenbach, Rothenfluh, Rünenberg, Tecknau, Wenslingen, Zeglingen abzuschliessen.

**Geschäft 4:  
Neues Reglement über die familienergänzende Kinderbetreuung (FEBR) (inkl. Evaluationsbericht)**

://: Zustimmung zum neuen Reglement über die familienergänzende Kinderbetreuung (FEBR).

**Geschäft 5:  
Pilotprojekt Tagesstrukturen: Information zu Einhaltung der Zielwerte**

[Kein Beschluss.]

Separate Beilage (siehe Hinweise auf Seite 1):  
Ausführliches Protokoll

---

**Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

**1. Ausgangslage**

Das heutige Personalreglement stammt aus dem Jahr 2005 und ist teilweise überholt, bzw. es fehlen Regelungen zu heutigen Fragestellungen.

Die Personal- und Entschädigungskommission hat das neue Personalreglement (PersR) mitsamt einer neuen Personalverordnung (PersV) zuhanden des Gemeinderates erstellt. Die Vernehmlassung beim Personal wurde durchgeführt.

Das neue PersR wird das heutige Personalreglement ablösen.

**2. Erwägungen**

Mit der Umsetzung des neuen PersR werden primär folgende Ziele verfolgt:

- Verschiebung von Entscheidungsbefugnissen auf die stufengerechte Ebene (Gemeinderat, Geschäftsleitung, Gemeindeverwalterin/Gemeindeverwalter usw.). Dies auch zur Entlastung des Gemeinderates.
- Wechsel des heutigen Lohnsystems mit Lohnklassen und Erfahrungsstufen zu neuen Lohnbändern. Damit werden die kantonalen Lohnbänder übernommen und es gibt keine automatische Erfahrungsstufenansteige mehr. Die Lohnentwicklung erfolgt neu individuell u.a. aufgrund der Leistung.
- Höhe und Dauer der Lohnfortzahlungen bei Arbeitsunfähigkeiten werden neu aufgrund der Anzahl Dienstjahre abgestuft.
- Der Lohnanspruch bei Mutterschaft und Dienstleistungen beträgt neu jeweils 100 %.
- Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden neu hälftig zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmende geteilt.
- Die bisherigen Regelungen für Behörden und Kommissionen werden in das neue Entschädigungsreglement (EntschR) verschoben. Siehe dazu das eigene Gemeindeversammlungsge-  
schäft.

Eine Gegenüberstellung vom heutigen Personalreglement zum neuen PersR ist im Anhang zu finden. Das PersR soll per 1. Januar 2027 in Kraft treten.

**3. Kantonale Vorprüfung**

Der Vorprüfungsbericht der Finanz- und Kirchendirektion vom 21. August 2026 liegt vor. Demnach wird die Genehmigung des beantragten Reglements in Aussicht gestellt.

**4. Antrag**

Zustimmung zum Personalreglement (PersR).

Anhang: Neues Personalreglement

Separate Beilagen (siehe Hinweise auf Seite 1):

Gegenüberstellung vom heutigen Personalreglement zum neuen PersR

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

### **Anhang: Neues Personalreglement**

#### **Personalreglement (PersR)**

Die Einwohnergemeindeversammlung erlässt, gestützt auf § 47 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG, SGS 180), folgendes Reglement:

#### **1. Teil Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen**

##### **Art. 1 Geltungsbereich**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet die Arbeits- und Entlohnungsverhältnisse der Gemeindemitarbeiterinnen und Gemeindemitarbeiter (nachfolgend „Personal“). Davon ausgenommen sind die Personenkreise gemäss folgenden Absätzen.
- <sup>2</sup> Für Personen mit nebenamtlichen Funktionen gelten die Bestimmungen des Entschädigungsreglements (EntschR).
- <sup>3</sup> Für die Lehrkräfte der Primarstufe, des Förderunterrichtes sowie der Musikschule gelten das kantonale Personalgesetz, das Bildungsgesetz sowie die diese Gesetze ergänzenden Erlasse.
- <sup>4</sup> Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

##### **Art. 2 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis**

- <sup>1</sup> Das Personal steht im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- <sup>2</sup> Soweit dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Vorschriften enthalten, werden die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) und des Arbeitsgesetzes angewendet.

#### **2. Teil Personal**

##### **2.1 Allgemeine Regelungen**

##### **Art. 3 Stellenplan**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt der Gemeindeversammlung jährlich anlässlich der Beratung des Budgets den Stellenplan vor und unterbreitet die Gesamtstellenprozente zur Genehmigung.
- <sup>2</sup> Der Stellenplan gibt Auskunft über die Stellenprozente, die im laufenden Jahr besetzt sind, sowie über die budgetierten Stellenprozente.
- <sup>3</sup> Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit oder längeren Arbeitsplatzabsenz, wie insbesondere Mutterschaft, Rekrutenschule oder Durchdienung, kann das Anstellungsorgan ausserhalb des Stellenplanes eine Stellvertretung einsetzen.

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

<sup>4</sup> Im Rahmen der bewilligten Gesamtstellenprozente bestimmt der Gemeinderat über die Schaffung oder Aufhebung von Stellen.

<sup>5</sup> Bezüglich des dem Personalrecht des Kantons unterstehenden Personals der Gemeinde hat der Stellenplan orientierender Charakter.

### **Art. 4 Anstellungskompetenz**

<sup>1</sup> Die Anstellung der Gemeindeverwalterin/des Gemeindeverwalters sowie der Abteilungsleitenden erfolgt durch den Gemeinderat als Anstellungsorgan.

<sup>2</sup> Die Anstellung des übrigen Personals und der Lernenden erfolgt durch den Gemeinderat als Anstellungsorgan. Er kann diese Befugnis an die Gemeindeverwalterin/den Gemeindeverwalter oder an die Geschäftsleitung delegieren.

### **Art. 5 Stellenausschreibung**

<sup>1</sup> Freie oder neu geschaffene unbefristete Stellen werden, auch bei voraussichtlicher interner Besetzung, öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben.

<sup>2</sup> Befristete Anstellungen bis 12 Monate müssen nicht ausgeschrieben werden.

## **2.2 Das Arbeitsverhältnis**

### **Art. 6 Aufgabenumschreibung**

Die Aufgabenumschreibung erfolgt im Arbeitsvertrag, in der Stellenbeschreibung oder im Pflichtenheft und in den organisatorischen Regelungen der Gemeinde.

### **Art. 7 Probezeit**

<sup>1</sup> Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate.

<sup>2</sup> Das Anstellungsorgan kann in begründeten Fällen durch schriftliche Mitteilung die Frist wegbedingen, verkürzen oder um maximal sechs Monate verlängern.

<sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseits jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen gekündigt werden. Erfolgt die Kündigung durch die Gemeinde, so ist diese mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

### **Art. 8 Beendigungsarten**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Ablauf einer befristeten Anstellung.
- b) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen.
- c) Kündigung.
- d) Fristlose Auflösung.
- e) Arbeitsunfähigkeit infolge vollständiger Invalidität (mit dem Einsetzen der ersten Rentenzahlung bzw. dem früheren ersten Anspruchsbeginn, sei es gegenüber Sozialversicherern oder der beruflichen Vorsorgeeinrichtung).

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

- f) Erreichen des Referenzalters gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.
- g) Vorzeitige Pensionierung.
- h) Tod.

### **Art. 9 Kündigung**

<sup>1</sup> Die Kündigung erfolgt jeweils auf Ende eines Monats. Die Kündigungsfristen betragen nach Ablauf der Probezeit beidseitig:

- a) Einen Monat im ersten Dienstjahr.
- b) Drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.

<sup>2</sup> In besonderen Fällen kann vertraglich eine beidseits längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

<sup>3</sup> Die Kompetenz für die Auflösung der Arbeitsverhältnisse durch die Gemeinde liegt beim Anstellungsorgan.

<sup>4</sup> Kündigungen seitens des Personals sind an das Anstellungsorgan zu richten.

### **Art. 10 Kündigungsform**

<sup>1</sup> Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Zustellung der Kündigung durch die Gemeinde in Form einer Verfügung erfolgt per A-Post Plus oder durch persönliche Übergabe.

### **Art. 11 Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Das Personal kann das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit bei Vorliegen eines Grundes mit einer Begründung und unter Angabe der Rechtsmittelbelehrung kündigen.

<sup>3</sup> Ein Grund liegt insbesondere vor:

- a) Wenn das Personal voraussichtlich während längerer Zeit oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist.
- b) Wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen Verhältnissen angepasst wird.
- c) Wenn das Personal aus Mangel an der erforderlichen Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, die Aufgabe zu erfüllen.
- d) Wenn das Personal ungenügende Leistungen erbringt.
- e) Wenn das Personal die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt oder trotz schriftlicher Verwarnung wiederholt Weisungen missachtet.
- f) Wenn das Personal strafbare Handlungen begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der Stellung oder der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar sind.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen des OR betreffend missbräuchliche Kündigung und Kündigung zur Unzeit bleiben vorbehalten.

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

### **Art. 12 Fristlose Auflösung**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseits jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.
- <sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
- <sup>3</sup> Es gelten die Formvorschriften der Kündigung.

### **Art. 13 Folgen einer ungerechtfertigten Auflösung**

- <sup>1</sup> Mit einer Beschwerde kann die ungerechtfertigte, fristlose Auflösung bzw. die ungerechtfertigte ordentliche Kündigung nicht rückgängig gemacht werden. Die betroffene Person kann jedoch Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Abs. 3 geltend machen.
- <sup>2</sup> Löst die Gemeinde das Arbeitsverhältnis fristlos ohne wichtigen Grund auf, hat die betroffene Person Anspruch auf Ersatz dessen, was sie verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist beendet worden wäre. Die betroffene Person muss sich daran anrechnen lassen, was sie infolge der Beendigung erspart hat und was sie durch andere Arbeit oder Einnahmen verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.
- <sup>3</sup> Im Rahmen eines Beschwerdeverfahrens kann die Beschwerdeinstanz die Gemeinde verpflichten, der betroffenen Person im Falle einer ungerechtfertigten Auflösung des Arbeitsverhältnisses seitens der Arbeitgeberin eine Entschädigung zu bezahlen. Sie legt die Höhe der Entschädigung nach freiem Ermessen unter Würdigung aller Umstände fest. Diese Entschädigung darf jedoch folgende Grössen nicht überschreiten:
  - a) Im Falle einer ungerechtfertigten Kündigung zusätzlich zum ordentlichen Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nochmals den Lohn für die Dauer der ordentlichen Kündigungsfrist.
  - b) Im Falle der ungerechtfertigten fristlosen Auflösung den Lohn für sechs Monate.
  - c) Im Falle der missbräuchlichen Kündigung die Entschädigung gemäss OR.

### **Art. 14 Vorzeitige Pensionierung**

- <sup>1</sup> Das Personal kann sich gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig pensionieren lassen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann spezielle Beiträge der Gemeinde als Arbeitgeberin an Sozialversicherungseinrichtungen ausrichten.

## **2.3 Pflichten im Einzelnen**

### **Art. 15 Arbeitsleistung**

Das Personal hat seine Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen, die Weisungen seiner vorgesetzten Person zu befolgen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin in guten Treuen zu wahren.

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

### **Art. 16 Nebenbeschäftigung**

Entgeltliche Nebenbeschäftigungen für unbefristet angestelltes Personal mit einem Pensum von mehr als 50 % bedürfen der Bewilligung des Anstellungsorgans.

### **Art. 17 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Das Personal hat die festgelegten Arbeitszeiten einzuhalten.

<sup>2</sup> Die zu erbringende Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Bedürfnissen der Gemeinde: Ein erhöhter Arbeitseinsatz ist bei hohem Arbeitsanfall zu leisten, ein reduzierter Arbeitseinsatz bei geringer Auslastung ist möglich. Dabei ist auf die persönlichen Möglichkeiten des Personals in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen.

<sup>3</sup> Schwankungen in der Arbeitsbelastung sind im Rahmen der Jahresarbeitszeit in Absprache mit der vorgesetzten Person spätestens bis Ende Jahr auszugleichen.

<sup>4</sup> Mehrarbeit in erheblichem Umfang wird im Rahmen der Zumutbarkeit durch die Gemeindeverwalterin/den Gemeindeverwalter angeordnet. Diese ist in der Regel durch Freizeit zu kompensieren; in Ausnahmefällen kann eine Auszahlung der Mehrstunden erfolgen.

<sup>5</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind sämtliche Zeitsalden auszugleichen.

<sup>6</sup> Näheres zur Arbeitszeit wird in der Verordnung geregelt.

### **Art. 18 Weitere und andere Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Abteilungsleitung oder die Gemeindeverwalterin/der Gemeindeverwalter können dem Personal vorübergehend andere, den Fähigkeiten entsprechende Aufgaben zuweisen, auch wenn diese nicht zu den unmittelbaren Tätigkeiten gemäss Funktion oder Stellenbeschreibung gehören.

<sup>2</sup> Für Stellvertretungstätigkeiten kann eine spezielle Entschädigung ausgerichtet werden; Näheres regelt die Verordnung.

### **Art. 19 Schweigepflicht**

Das Personal unterliegt der Schweigepflicht nach § 31 GemG. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung der Anstellungszeit bestehen.

### **Art. 20 Geschenke**

Dem Personal ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis Geschenke, Vorteile oder Provisionen für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen lassen. Geschenke von geringem Wert sind ausgenommen.

### **Art. 21 Ausstand**

Die Ausstandspflicht richtet sich nach § 31 GemG.

### **Art. 22 Sanktionen**

Für die Sanktionen gilt insbesondere § 32 GemG.

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

### **Art. 23 Arbeitsverhinderung**

- <sup>1</sup> Das Personal ist verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall usw.) unverzüglich der vorgesetzten Person zu melden.
- <sup>2</sup> Bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen ist spätestens am vierten Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit ein ärztliches Zeugnis einzureichen.
- <sup>3</sup> Die Gemeinde ist in begründeten Fällen berechtigt, jederzeit ein Arztzeugnis und/oder eine vertrauensärztliche Untersuchung zu verlangen.

### **Art. 24 Öffentliche Ämter**

- <sup>1</sup> Zur Ausübung eines Mandates in Bund, Kanton oder Gemeinde sowie in kirchlichen und gemeinnützigen Institutionen kann das Personal bis maximal 15 Tage beurlaubt werden.
- <sup>2</sup> Vor Annahme der Kandidatur hat das Personal das Anstellungsorgan zu informieren.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat oder die Gemeindeverwalterin/der Gemeindeverwalter regeln nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Besoldung.
- <sup>4</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

## **2.4 Rechte im Einzelnen**

### **Art. 25 Mitsprache**

Dem Personal ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen zugesichert.

### **Art. 26 Bildungsmassnahmen**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung (Bildungsmassnahmen) des Personals. Mit geeigneten Massnahmen werden die Kenntnisse und Fähigkeiten des Personals entsprechend den Anforderungen ihres gegenwärtigen oder zukünftigen Arbeitsbereichs gefördert und weiterentwickelt.
- <sup>2</sup> Das Nähere regelt die Verordnung.

### **Art. 27 Ferien**

Das Personal hat Anspruch auf Ferien. Die Regelung erfolgt in der Verordnung.

### **Art. 28 Urlaub**

- <sup>1</sup> Dem Personal kann in besonderen Fällen bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden. Das Nähere regelt die Verordnung.
- <sup>2</sup> Über die Gewährung des Urlaubs entscheidet der Gemeinderat.

---

**Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

**2.5 Entlöhnung und Sozialleistungen****Art. 29 Lohnbänder**

<sup>1</sup> Für das Personal gelten die Lohnbänder gemäss § 11 Dekret zum Personalgesetz (Personaldekret, SGS 150.1).

<sup>2</sup> Die Verordnung regelt Näheres, insbesondere die Zuweisung einer Position im Lohnband und die leistungsabhängigen Komponenten.

**Art. 30 Funktionskatalog**

<sup>1</sup> Der Funktionskatalog wird in der Verordnung festgelegt.

<sup>2</sup> Die Einreihung in den Funktionskatalog nimmt der Gemeinderat vor.

**Art. 31 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen**

<sup>1</sup> Im Falle von Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Probezeit wird der vertraglich vereinbarte Lohn zuzüglich allfälliger Sozialzulagen ab dem 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Tagen wie folgt ausbezahlt:

- a) 1. Dienstjahr: Bis 30 Tage 100 %, ab 31 Tage 80 %.
- b) 2. bis 3. Dienstjahr: Bis 60 Tage 100 %, ab 61 Tage 80 %.
- c) 4. bis 10. Dienstjahr: Bis 90 Tage 100 %, ab 91 Tage 80 %.
- d) Ab 11. Dienstjahr: Bis 180 Tage 100 %, ab 181 Tage 80 %.

<sup>2</sup> Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist.

<sup>3</sup> Beim Personal im Stundenlohn gilt als Grundlage für die Entschädigung in der Regel der Durchschnittslohn der letzten sechs Monate.

**Art. 32 Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall bei befristeten Arbeitsverhältnissen und in der Probezeit**

Folgende Ansprüche auf Lohnfortzahlungen bestehen:

- a) Vertragsdauer bis 1 Monat:  
Kein Anspruch.
- b) Vertragsdauer ab 1 Monat bis 3 Monate:  
1 Woche 100 % (entsprechen 7 Kalendertagen).
- c) Vertragsdauer ab 3 Monate bis 12 Monate:  
30 Tage 100 % und für weitere 3 Monate 80 %.
- d) Vertragsdauer ab 12 Monate:  
Gemäss Art. 31 Abs. 1 Bst. b.

**Art. 33 Lohnfortzahlung im Todesfall**

<sup>1</sup> Mit dem Tod der/des Mitarbeitenden erlischt das Arbeitsverhältnis.

---

**Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin hat jedoch den Lohn für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, zu entrichten, sofern die/der Mitarbeitende die Ehegattin/den Ehegatten, die eingetragene Partnerin/den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber sie/er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

**Art. 34 Lohnfortzahlung für Dienstleistende und dienstliche Kurse**

<sup>1</sup> Für Dienstleistungen in der schweizerischen Armee, im Rotkreuzdienst, im Zivildienst und im Zivilschutz besteht ein Lohnanspruch von 100 %.

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Beendigung der Dienstleistung nach Abs. 1 nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, hat sie/er einen Anspruch auf 80 % des berechneten Lohnes.

<sup>3</sup> Bei Teilnahme an eidgenössischen oder kantonalen Leiterkursen von J+S, Jungschützenleiterkursen oder anderen dienstlichen Kursen besteht ein Entschädigungsanspruch gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG, SR 834.1).

**Art. 35 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin hat während des bezahlten Mutterschaftsurlaubs einen Lohnanspruch von 100 % des berechneten Lohnes.

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach Beendigung des bezahlten Mutterschaftsurlaubs nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, hat sie einen Anspruch auf 80 % des berechneten Lohnes.

**Art. 36 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Ab der Geburt hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen.

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach Beendigung des bezahlten Mutterschaftsurlaubs nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, wird ab Geburt ein Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub entsteht:

- a) wenn das Kind lebensfähig geboren wird, oder
- b) wenn die Schwangerschaft mindestens 23 Wochen gedauert hat.

<sup>4</sup> Die Arbeit kann frühestens 8 Wochen nach der Niederkunft wieder aufgenommen werden.

**Art. 37 Urlaub für den anderen Elternteil**

<sup>1</sup> Bei der Geburt eines oder mehrerer eigener Kinder wird dem anderen Elternteil ein bezahlter Urlaub von 14 Arbeitstagen mit einem Lohnanspruch von 100 % des berechneten Lohnes gewährt.

<sup>2</sup> Der Urlaub ist innerhalb von 6 Monaten ab dem Tag der Geburt zu beziehen.

---

## **Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

<sup>3</sup> Die Urlaubstage können nach Absprache mit der vorgesetzten Person aneinander oder einzeln bezogen werden.

### **Art. 38 Fälligkeit des Lohnes**

<sup>1</sup> Die Löhne werden dem Personal monatlich, in der Regel am 25. des Monats, ausbezahlt, beim Personal im Stundenlohn zu Beginn des Folgemonates.

<sup>2</sup> Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt in der Regel Ende November.

### **Art. 39 Sozialzulagen**

Die Gemeinde richtet an das Personal Sozialzulagen nach den gleichen Richtlinien und den gleichen Ansätzen wie der Kanton aus.

### **Art. 40 Dienstaltersgeschenk**

<sup>1</sup> Dem Personal wird erstmals nach zehn Jahren und dann jeweils nach fünf weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Unbezahlte Urlaube werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre nicht mitgezählt.

<sup>2</sup> Das Dienstaltersgeschenk beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung nach

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| a) 10 Dienstjahren                 | CHF 1'500 |
| b) 15 Dienstjahren                 | CHF 2'000 |
| c) 20 Dienstjahren                 | CHF 3'000 |
| d) 25 Dienstjahren                 | CHF 4'000 |
| e) 30, 35, 40 oder 45 Dienstjahren | CHF 5'000 |

<sup>3</sup> Für die Berechnung des Dienstaltersgeschenkes ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der der Fälligkeit vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.

<sup>4</sup> Für Dienstjubiläen nach Abs. 1 wird ein Tag Urlaub gewährt.

<sup>5</sup> Der Urlaub kann frühestens bei Fälligkeit des Dienstaltersgeschenkes beansprucht werden.

### **Art. 41 Dreizehnter Monatslohn**

<sup>1</sup> Das unbefristet angestellte Personal hat Anspruch auf einen dreizehnten Monatslohn.

<sup>2</sup> Im Eintrittsjahr sowie bei Auflösung des Dienstverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der 13. Monatslohn gilt als versicherter Verdienst im Sinne der beruflichen Vorsorge.

### **Art. 42 Teuerungsausgleich**

<sup>1</sup> Auf allen gemäss diesem Reglement festgesetzten Löhnen und Entschädigungen wird ein Teuerungsausgleich gemäss kantonaler Regelung ausgerichtet.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann im Rahmen des Budgets eine über die kantonale Regelung hinausgehende Teuerungsausgleichszahlung vornehmen.

---

**Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

**Art. 43 Übrige Entschädigungen**

<sup>1</sup> Entschädigungen, die dem Personal für die Übernahme bestimmter Funktionen/Tätigkeiten zustehen, fallen in die Gemeindekasse, falls das Personal diese Funktionen während bzw. zu Lasten der Arbeitszeit verrichtet. Die Modalitäten sind vor Annahme der Funktion/Tätigkeit mit dem Gemeinderat zu regeln.

<sup>2</sup> Für Entschädigungen, welche die Gemeinde ausrichtet, wie bspw. für Pikettdienst, gelten die in der Verordnung festgelegten Ansätze.

**2.6 Versicherungen****Art. 44 Unfall**

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Gemeinde und das Personal je zur Hälfte.

**Art. 45 Krankentaggeld**

Die Gemeinde kann eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Die Prämien tragen in diesem Fall die Gemeinde und das Personal je zur Hälfte.

**Art. 46 Krankheit / Invalidität / Pensionierung**

Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des infolge Invalidität oder Pensionierung nicht gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit des Personals.

**Art. 47 Haftpflicht**

Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten die notwendigen Haftpflicht- und Organhaftpflichtversicherungen ab.

**Art. 48 Berufliche Vorsorge**

Die Gemeinde unterstellt das Personal einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung.

**Art. 49 Verrechnung von Versicherungsleistungen**

Sämtliche lohnbezogenen Versicherungsleistungen fallen in die Gemeindekasse.

**Art. 50 Kompetenzregelung**

Der Gemeinderat erlässt die ergänzende Verordnung. Er kann darin einzelne Kompetenzen an die Geschäftsleitung, Die Gemeindeverwalterin/den Gemeindeverwalter oder an Abteilungsleitungen delegieren.

**3. Teil Rechtspflege****Art. 51 Anhörung**

<sup>1</sup> Das Personal ist in der Regel vor Erlass einer sie belastenden Verfügung durch eine Delegation des Gemeinderates und die Gemeindeverwalterin/den Gemeindeverwalter anzuhören.

---

**Geschäft 1: Neues Personalreglement**

---

<sup>2</sup> Wenn ein sofortiger Entscheid nötig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist so bald als möglich nachzuholen.

**Art. 52 Erstinstanzliche Verfügungen**

<sup>1</sup> Für Einsprachen gegen erstinstanzliche Verfügungen gilt Art. 10 Verwaltungs- und Organisationsreglement (VOR).

<sup>2</sup> Die Einsprache hat das Rechtsbegehren und eine Begründung zu enthalten.

**4. Teil Übergangsbestimmungen**

**Art. 53 Laufende Verfahren**

Laufende Verfahren sind gemäss den Bestimmungen des Personalreglementes vom 8. Dezember 2004 abzuschliessen.

**5. Teil Schlussbestimmungen**

**Art. 54 In-Kraft-Treten / Aufhebung bisheriges Recht**

<sup>1</sup> Das Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion per 1. Januar 2027 in Kraft.

<sup>2</sup> Das Personalreglement vom 8. Dezember 2004 wird per In-Kraft-Treten des neuen Personalreglements aufgehoben.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 14. Oktober 2026.

Einwohnergemeinde Gelterkinden  
Der Präsident:            Der Verwalter:  
Christoph Belser        Christian Ott

Genehmigt durch die Finanz- und Kirchendirektion des Kantons Basel-Landschaft mit Verfügung vom \_\_\_\_\_.

---

**Geschäft 2: Neues Entschädigungsreglement**

---

**1. Ausgangslage**

Im Zusammenhang mit dem neuen Personalreglement (PersR), siehe dazu das eigene Gemeindeversammlungsgeschäft, hat die Personal- und Entschädigungskommission zuhanden des Gemeinderates auch das neue Entschädigungsreglement (EntschR) erstellt.

Das EntschR wird den heutigen Anhang zum Personalreglement ablösen.

**2. Erwägungen**

Im Vergleich zum heutigen Anhang zum Personalreglement unterscheidet sich das neue EntschR v.a. in folgenden drei Punkten:

Art. 4

Die Entschädigungsanpassungen erfolgen neu analog zum Personal gemäss dem Teuerungsentcheid des Kantons. Die Entschädigungen müssen daher nicht mehr alle vier Jahre neu beschlossen werden. Bei Inkrafttreten des EntschR entsprechen die Entschädigungshöhen den heute im Anhang zum Personalreglement festgelegten Beträgen.

Art. 10

Die nebenamtlichen Funktionen werden nun auch geregelt. Eine solche Regelung fehlte bisher. Für diese Funktionen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) und nicht des Personalreglements (PersR).

Feuerwehr

Die bisherigen Regelungen zur Feuerwehr sind gestrichen. Dies hat der rechtlich selbständige Feuerwehrezweckverband «Feuerwehr Region Gelterkinden» selbst zu regeln.

Das EntschR soll per 1. Januar 2027 in Kraft treten.

**3. Kantonale Vorprüfung**

Der Vorprüfungsbericht der Finanz- und Kirchendirektion vom 20. August 2026 liegt vor. Demnach wird die Genehmigung des beantragten Reglements in Aussicht gestellt.

**4. Antrag**

Zustimmung zum Entschädigungsreglement (EntschR).

Anhang: Neues Entschädigungsreglement

---

**Geschäft 2: Neues Entschädigungsreglement**

---

**Anhang: Neues Entschädigungsreglement****Entschädigungsreglement (EntschR)**

Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Gelterkinden, gestützt auf § 47 Abs. 1 Ziff. 3 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG, SGS 180), beschliesst:

**A. Allgemeine Bestimmungen****Art. 1 Geltungsbereich**

Dieses Reglement regelt den Umfang der Entschädigungen, welche an Mitglieder von Gemeindebehörden, Kontroll- und Hilfsorgane und an Personen mit nebenamtlichen Funktionen ausgerichtet werden.

**Art. 2 Schweige- und Ausstandspflicht**

Die Mitglieder unterliegen der Schweige- und Ausstandspflicht gemäss §§ 21 und 22 GemG.

**Art. 3 Versicherungen**

Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten eine kollektive Unfallversicherung sowie die Haftpflicht- und Organhaftpflichtversicherungen ab. Anderweitige Versicherungsleistungen werden nicht geleistet.

**Art. 4 Teuerungsausgleich**

Auf allen Entschädigungen wird der Teuerungsausgleich gemäss Art. 42 PersR ausgerichtet.

**Art. 5 Auszahlung der Entschädigungen**

<sup>1</sup> Ausserordentliche Einsätze und Auslagen, welche entschädigt werden sollen, müssen vorgängig beim Gemeinderat beantragt werden.

<sup>2</sup> Eine Ferien- und Feiertagsentschädigung wird nicht vergütet.

<sup>3</sup> Bei Entschädigungen, welche auf Stundenansätzen basieren, besteht bei Krankheits- und Unfallabsenzen an den entsprechenden Sitzungen kein Anspruch auf Auszahlung.

<sup>4</sup> Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt auf Jahresende bzw. per Ablauf einer Amtsperiode.

**B. Gemeinderat****Art. 6 Entschädigung Gemeinderat**

<sup>1</sup> Die jährlichen Pauschalentschädigungen betragen:

|                               |     |           |
|-------------------------------|-----|-----------|
| a) Pro Mitglied               | CHF | 21'160.00 |
| b) Zuschlag für Präsidium     | CHF | 27'900.00 |
| c) Zuschlag für Vizepräsidium | CHF | 3'020.00  |

---

**Geschäft 2: Neues Entschädigungsreglement**

---

<sup>2</sup> Im Bedarfsfall kann der Gemeinderat unter sich eine abweichende Verteilung der Entschädigungen vornehmen.

<sup>3</sup> In den Gemeinderatsentschädigungen sind nicht inbegriffen:

- Sitzungen als Mitglied einer Kommission
- Staatliche Entschädigungen
- Entschädigungen für Dienstreisen von mehr als 20 km (insgesamt Hin- und Rückweg)

**C. Gemeindebehörden, Kontroll- und Hilfsorgane****Art. 7 Entschädigung Gemeindebehörden und beratende Kommissionen**

<sup>1</sup> Die Entschädigungen pro Sitzungsstunde betragen:

|                                   |     |       |
|-----------------------------------|-----|-------|
| a) Sitzung                        | CHF | 29.50 |
| b) Zuschlag für Präsidium/Vorsitz | CHF | 29.50 |
| c) Zuschlag für Aktuariat         | CHF | 29.50 |

<sup>2</sup> Zuschläge für Schulratspräsidien:

|                                                                                   |     |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------|
| a) Präsidium Schulrat Primarstufe                                                 | CHF | 110.00/Klasse und Jahr               |
| b) Präsidium Schulrat gemeinsame regionale<br>Musikschule Schulkreis Gelterkinden | CHF | 110.00/Vollamt Lehrpersonen und Jahr |

<sup>3</sup> Zusatzentschädigung für Sozialhilfebehörde:

Die Mitglieder der Sozialhilfebehörde werden für ihren zusätzlich zu den Sitzungen zu erbringenden Arbeitsaufwand gemäss effektiver zeitlicher Beanspruchung entschädigt. Die Entschädigung pro Stunde entspricht Abs. 1 Bst. a.

<sup>4</sup> Wenn in einer Kommission die Protokollführungs- und Sekretariatsarbeit auf zwei verschiedene Mitglieder aufgeteilt wird, steht diesen die Aktuariatsentschädigung gemäss Art. 7 Abs. 1 Bst. c nach Massgabe ihrer Beanspruchung zu.

<sup>5</sup> Die Entschädigung nach Abs. 1 (Sitzungszeit x Ansatz/Stunde) beinhaltet folgende Aufgaben:

- Sitzungsvorbereitungen
- Teilnahme der Sitzung
- Nachbearbeitung
- Wegentschädigung

<sup>6</sup> Für vom Gemeinderat eingesetzte Arbeitsgruppen gelten die Regelungen sinngemäss.

**Art. 8 Entschädigung Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission**

<sup>1</sup> Die Entschädigung pro Sitzungsstunde entspricht Art. 7 Abs. 1 Bst. a.

<sup>2</sup> Die jährlichen Pauschalzuschläge betragen:

|              |     |          |
|--------------|-----|----------|
| a) Präsidium | CHF | 1'450.00 |
| b) Mitglied  | CHF | 970.00   |

---

**Geschäft 2: Neues Entschädigungsreglement**

---

**Art. 9 Entschädigung Wahlbüro**

<sup>1</sup> Die Entschädigung pro Stunde entspricht Art. 7 Abs. 1 Bst. a.

<sup>2</sup> Die Zuschläge betragen:

|                                     |      |        |
|-------------------------------------|------|--------|
| Sonntagsarbeit                      | 50 % |        |
| Präsidium pro Abstimmungswochenende | CHF  | 182.00 |

**D. Nebenamtliche Funktionen**

**Art. 10 Nebenamtliche Funktionen**

<sup>1</sup> Die Anstellungen und die Festlegungen der Entschädigungen für die nebenamtlichen Funktionen erfolgen durch den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Für die arbeitsrechtlichen Bestimmungen gelten diejenigen des Obligationenrechts (OR, SR 220).

**E. Schlussbestimmungen**

**Art. 11 Aufhebung bisherigen Rechts**

Der Anhang zum Personalreglement vom 13. Dezember 2023 wird aufgehoben.

**Art. 12 Inkrafttreten**

Das Reglement tritt am 1. Januar 2027 in Kraft.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 14. Oktober 2026.

Einwohnergemeinde Gelterkinden

|                  |                |
|------------------|----------------|
| Der Präsident:   | Der Verwalter: |
| Christoph Belser | Christian Ott  |

Von der Finanz- und Kirchendirektion genehmigt mit Beschluss Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_.

---

**Geschäft 3: Neues Marktreglement**

---

**1. Ausgangslage**

Die Frühlings- und Herbstmärkte haben in Gelterkinden eine lange Tradition und prägen das Dorfleben seit Generationen. Sie sind ein wichtiger Treffpunkt für die Bevölkerung und leisten einen wertvollen Beitrag zur Attraktivität und Belebung des Dorfsentrums. Damit diese Tradition auch künftig unter zeitgemässen und rechtssicheren Rahmenbedingungen weitergeführt werden kann, soll das Marktreglement den heutigen Anforderungen angepasst werden.

Das aktuell gültige Marktreglement der Einwohnergemeinde Gelterkinden stammt aus dem Jahr 2006. Es ist in seiner Struktur stark operativ ausgestaltet und regelt zahlreiche Detailfragen zur Organisation und Durchführung der Märkte. Zudem sieht es eine Marktkommission vor, welche zentrale Aufgaben im Vollzug wahrnimmt.

Die Anforderungen an die Organisation von Märkten haben sich in den letzten Jahren jedoch deutlich verändert. Insbesondere sind die Anforderungen in den Bereichen Sicherheit, Haftung sowie gesetzliche Rahmenbedingungen gestiegen. Gleichzeitig besteht ein Bedürfnis nach klaren Zuständigkeiten sowie einer effizienteren und schlankeren Organisation.

Vor diesem Hintergrund hat der Gemeinderat das bestehende Marktreglement umfassend überprüft und eine Totalrevision erarbeitet. Ergänzend dazu wurde eine Marktverordnung ausgearbeitet, welche die operativen Bestimmungen regelt.

**2. Inhalt der Revision**

Die Revision verfolgt das Ziel, die Organisation und Durchführung der Märkte zeitgemäss, rechtssicher und effizient auszugestalten – damit die bewährte Tradition auch künftig unter guten Rahmenbedingungen weitergeführt werden kann.

Ein zentraler Bestandteil ist die Aufhebung der Marktkommission. Die bisherigen Aufgaben werden neu klar der Gemeindeverwaltung sowie dem Gemeinderat zugewiesen. Die operative Verantwortung liegt künftig bei der Marktchefin bzw. beim Markschef, während die strategische Steuerung beim Gemeinderat verbleibt. Dadurch werden Zuständigkeiten vereinfacht und Entscheidungsprozesse beschleunigt.

Das neue Marktreglement ist bewusst als Rahmenreglement ausgestaltet. Es enthält die grundlegenden Bestimmungen zu Organisation, Zuständigkeiten sowie zu den Rechten und Pflichten der Marktteilnehmenden.

Die operativen Bestimmungen werden neu in einer separaten Marktverordnung geregelt, welche durch den Gemeinderat erlassen wird. Diese konkretisiert insbesondere:

- Organisation und Aufgaben der Marktchefin/des Markschefs
- Ablauf von Anmeldung, Zulassung und Abmeldung
- Gebühreneinzug und Zahlungsmodalitäten
- Betriebsvorschriften (z. B. Aufbauzeiten, Verkehr, Parkierung)
- Vorgaben zu Sicherheit, Infrastruktur und Abfall

---

**Geschäft 3: Neues Marktreglement**

---

Mit dieser Zweiteilung wird eine klare Trennung zwischen Grundsatzregelung (Reglement) und Vollzug (Verordnung) geschaffen.

Ein weiterer wesentlicher Bestandteil ist die Auslagerung der Gebührenregelung in die Gebührenverordnung (GebV). Dadurch können Gebühren bei Bedarf angepasst werden, ohne dass das Reglement selbst geändert werden muss.

Zudem enthält das neue Reglement aktualisierte Bestimmungen zu:

- Sicherheit und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
- Haftung und Versicherung
- Nachhaltigkeit und Abfallentsorgung
- Verhalten am Markt
- Beurteilung

Mit der Totalrevision wird das bisherige Detailreglement durch ein modernes, übersichtliches und rechtssicheres Regelwerk ersetzt. Die neue Struktur ermöglicht eine effizientere Organisation der Märkte und schafft klare Zuständigkeiten.

Gleichzeitig wird durch die Trennung von Reglement und Verordnung die notwendige Flexibilität geschaffen, um auf zukünftige Entwicklungen reagieren zu können und die traditionsreichen Märkte in Gelterkinden langfristig zu sichern.

**3. Kantonale Vorprüfung**

Der Vorprüfungsbericht der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion vom 26. August 2026 liegt vor. Demnach wird die Genehmigung des beantragten Reglements in Aussicht gestellt.

**4. Antrag**

Zustimmung zum Marktreglement (MarktR).

Anhang: Neues Marktreglement

---

**Geschäft 3: Neues Marktreglement**

---

**Anhang: Neues Marktreglement****Marktreglement (MarktR)**

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gelterkinden, gestützt auf § 47 Abs.1 Ziff. 2 des Gesetzes vom 28. Mai 1970 über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz, GemG, SGS 180), beschliesst:

**A. Allgemeine Bestimmungen****Art. 1 Zweck, Geltungsbereich**

Die Einwohnergemeinde Gelterkinden richtet jährlich einen Frühlings- und einen Herbstmarkt als gemeindeeigene Anlässe aus. Dieses Reglement regelt die Organisation, Durchführung und Teilnahmebedingungen. Der im Anhang aufgeführte Marktperimeter ist Teil dieses Reglements.

**Art. 2 Publikation**

Die Markttermine werden im amtlichen Publikationsorgan sowie bei Bedarf auf weiteren geeigneten Kanälen bekanntgegeben.

**B. Organisation und Zuständigkeit****Art. 3 Zuständigkeiten, Kompetenzregelungen**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Festlegung der Markttermine.
- b) Regelung von Durchführung und Organisation der Märkte.
- c) Festlegung inhaltlicher Schwerpunkte (z. B. Förderung regionaler Produkte, Nachhaltigkeit).
- d) Festlegung der Gebühren in der Gebührenverordnung (GebV).
- e) Beauftragen von Dritten mit der Organisation und Durchführung der Märkte (bei Bedarf).
- f) Absagen eines Marktes bei besonderen Ereignissen und bei mangelhaftem Anmeldestand.
- g) Ausschluss von Markttreibenden an weiteren Märkten, dies bei wiederholt groben Verstössen gegen diese Reglementsbestimmungen.

<sup>2</sup> Die Marktkchefin/der Marktkchef hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Durchführung und Organisation der Märkte.
- b) Entscheidungen am Markttag, insbesondere folgende:
  - b1) Erteilung von Bewilligungen für risikobehaftete Betriebe (z. B. offene Flammen, Tiere, Schaustellende).
  - b2) Verhängung von Sanktionen (z.B. bei Nichtbezahlung oder Einhaltung dieses Reglements mitsamt Verordnung).

## **Geschäft 3: Neues Marktreglement**

---

### **C. Gebühren und Infrastruktur**

#### **Art. 4 Gebühren, Kostenverrechnung**

<sup>1</sup> Für die Teilnahme am Markt sind Standgebühren, eine Infrastrukturpauschale sowie, je nach Anmeldung und Nutzung, Zusatzgebühren für Strom, Kehricht oder Gelegenheitswirtschaftspatent Markt zu entrichten.

<sup>2</sup> Die Gebühren sind in der Gebührenverordnung (GebV) festgelegt.

<sup>3</sup> Sonderinfrastruktur wird nach effektivem Aufwand separat verrechnet.

#### **Art. 5 Infrastruktur**

<sup>1</sup> Die Grundversorgung mit Strom wird sichergestellt.

<sup>2</sup> Unbewilligte Stromnutzung ist verboten.

### **D. Betrieb und Ordnung**

#### **Art. 6 Betrieb, Ordnung**

<sup>1</sup> Während der Marktzeiten oder am Markttag wird der Marktperimeter für den motorisierten Verkehr gesperrt.

<sup>2</sup> Für die Fahrzeuge der Marktfahrenden sind die öffentlichen Parkplätze zu nutzen.

<sup>3</sup> Lautsprecher bedürfen der Bewilligung durch die Marktchefin/den Marktkchef.

<sup>4</sup> Es ist auf andere Standbetreibende Rücksicht zu nehmen.

<sup>5</sup> Diskriminierendes Verhalten sowie belästigende oder respektlose Handlungen sind untersagt.

#### **Art. 7 Nachhaltigkeit, Abfall**

<sup>1</sup> Standplätze sind sauber zu hinterlassen. Reinigungskosten bei unsachgemässer Rückgabe gehen zulasten der Teilnehmenden gemäss GebV.

<sup>2</sup> Die Grundentsorgung ist in der Infrastrukturpauschale enthalten.

<sup>3</sup> Wiederverwertbare Materialien sind von den Teilnehmenden getrennt zu sammeln und selbstständig fachgerecht zu entsorgen.

#### **Art. 8 Sicherheit**

<sup>1</sup> Die Teilnehmenden haben alle Vorschriften zu Lebensmitteln, zum Tierschutz (Tierseuchen), die Brandschutzrichtlinien sowie die Vorgaben zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

<sup>2</sup> Es gilt jeweils die vom Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) ausgestellte „Bewilligung, um die Tätigkeit als Schausteller ausüben zu können“.

## **Geschäft 3: Neues Marktreglement**

---

### **E. Haftung, Sanktionen und Rechtsmittel**

#### **Art. 9 Haftung, Versicherung**

<sup>1</sup> Die Teilnahme erfolgt auf eigenes Risiko.

<sup>2</sup> Die Teilnehmenden müssen über eine gültige Haftpflichtversicherung verfügen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

#### **Art. 10 Verbotene Waren und Aktivitäten**

<sup>1</sup> Es gelten die in der Verordnung über das Gewerbe der Reisenden (RGV, SR 943.11) in Anhang 1 Ziffern 1 und 2 aufgeführten Bestimmungen über Waren, deren Vertrieb auf Märkten eingeschränkt oder verboten ist. Demnach gilt insbesondere:

- a) Waffen, wesentliche Waffenbestandteile, Munition und Munitionsbestandteile sowie Gegenstände, die auf Grund ihres Aussehens mit echten Waffen verwechselt werden können, wie Druckluft-, CO<sub>2</sub>-, Imitations- und Schreckschusswaffen sowie Soft Air Guns, dürfen durch Reisende nicht vertrieben werden.
- b) Sprengmittel und pyrotechnische Gegenstände nach Artikel 15 Bundesgesetzes über Sprengstoffe dürfen nicht vertrieben werden.

<sup>2</sup> Politische und religiöse Gruppierungen können am Markt teilnehmen. Politische oder religiöse Aktionen, das Präsentieren und Verteilen von Werbe- und Informationsmaterial sowie die Mitgliederwerbung sind nicht gestattet.

#### **Art. 11 Datenschutz**

Die bei der Anmeldung erhobenen Daten werden ausschliesslich zur Marktorganisation verwendet und gemäss Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG, SGS 162) bearbeitet.

#### **Art. 12 Strafbestimmungen**

Wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die folgenden Bestimmungen oder gegen die auf diese Bestimmungen abgestützten Massnahmen verstösst, wird verwarnet oder mit Busse gemäss § 46a Abs. 1 Bst. a GemG bestraft.

- a) Art 4
- b) Art 5
- c) Art 6
- d) Art 7
- e) Art 8
- f) Art 9
- g) Art 10

#### **Art. 13 Rechtsmittel**

<sup>1</sup> Gegen Entscheide der Marktkchefin/des Marktkchefs kann innert 10 Tagen nach Erhalt schriftliche Beschwerde beim Gemeinderat eingereicht werden.

**Geschäft 3: Neues Marktreglement**

<sup>2</sup> In jedem Fall müssen das Rechtsbegehren und eine Begründung sowie die Beweismittel enthalten sein.

**F. Schlussbestimmungen****Art. 14 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechts**

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion in Kraft. Das Marktreglement vom 7. Dezember 2006 wird aufgehoben.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 14. Oktober 2026.

Einwohnergemeinde Gelterkinden

Der Präsident

Christoph Belser

Der Verwalter

Christian Ott

Genehmigt von der Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion am \_\_\_\_\_.

**Anhang: Marktperimeter**

Einwohnergemeinde Gelterkinden  
Gemeindeverwaltung

Situation

Marktperimeter

