Gemeindevertrag Verwaltungszusammenarbeit Wölflinswil (Führung der Verwaltung) und Oberhof

Gültig ab 01. Januar 2028

Version: 12.10.2026

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeines **4**

A.2 Zweck *4*

A.3 Organisation und Zuständigkeiten *4*

A.4 Bestehende Verträge und ausgelagerte Aufgaben *5*

B. Organisation und Dienstleistungen **6**

B.1 Anstellungsbedingungen Personal *6*

B.2 Dienstleistungen der Gemeinde Wölflinswil *6*

B.3 Verantwortung und Pflichten der Gemeinde Oberhof *6*

B.4 Ansprechpersonen *7*

B.5 Wahlen und Abstimmungen *7*

B.6 Gemeinderatssitzungen *7*

B.7 Gemeindeversammlungen *8*

B.8 Besprechungen, Augenscheine und Klausuren *8*

B.9 Standortgespräch *8*

B.10 Verhaltenskodex *8*

C.1 Personalentschädigung *10*

C.2 Zusatzleistungen und Projekte der Gemeinde Oberhof *10*

C.3 Vakanzen und externer Support *11*

C.4 Hard- und Software *11*

C.5 Raumkosten und Mobiliar *11*

C.6 Externe Kosten *12*

C.7 Budget, Rechnungsstellung und Jahresabrechnung *12*

D. Schlussbestimmungen **13**

D.1 Inkrafttreten *13*

D.2 Vertragsdauer und Kündigung *13*

D.3 Vertragsänderungen *13*

D.4 Datenschutz, Informationssicherheit und Geheimhaltung *14*

D.5 Haftung *14*

D.6 Meinungsverschiedenheiten und Gerichtsstand *14*

ANHANG 1: Ressourcenmodell, Kosten und Berechnungsgrundlagen **16**

1. Ausgangsbasis und Ressourcenmodell *16*

2. Administrative Mandate Wölflinswil *17*

3. Referenzgrundlage Löhne *18*

4. Referenzbänder Personal *18*

5. Kostenbandbreite Oberhof *19*

6. Arbeitgeber- und Personalnebenkosten *20*

7. Hard- und Software und Telefonie *20*

8. Raumkosten *21*

9. Zusatzleistungen und Vakanzen *21*

10. Teuerungsausgleich und Kostenentwicklung *21*

10.1 Effektiv anfallende Kosten *21*

10.2 Festgelegte Ansätze und Referenzwerte *22*

11. Jahresabrechnung *23*

A. Allgemeines

Gestützt auf die §§ 72 und 73 sowie in Anwendung von § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 wird folgender Gemeindevertrag abgeschlossen.

A.1 Vertragsparteien

Vertragsparteien sind die Gemeinden Wölflinswil und Oberhof.

A.2 Zweck

Die Gemeinde Wölflinswil führt ab 1. Januar 2028 die Verwaltung der Gemeinde Oberhof und erbringt die in diesem Vertrag bezeichneten Verwaltungsdienstleistungen.

Oberhof bleibt Trägerin ihrer gesetzlichen Aufgaben sowie ihrer politischen, finanziellen und rechtlichen Verantwortung, wenn keine gesetzlich zulässige Delegation erfolgt.

Grundlage für die Organisation bildet das von Wölflinswil beschlossene Modell "Verwaltung Wölflinswil 2028".

A.3 Organisation und Zuständigkeiten

Die operative Führung der Verwaltung Oberhof erfolgt durch die Gemeinde Wölflinswil. Sie trägt die Verantwortung als Arbeitgeberin und ist zuständig für:

- Die Personalführung;
- die interne Organisation der Verwaltung;
- die Stellenbesetzungen;
- die Organisation der Stellvertretungen;
- die Arbeitsabläufe;
- die Bereitstellung der erforderlichen Arbeitsplätze und Infrastruktur.

Verfügungs-, Entscheid- und Zeichnungsbefugnisse können nur im gesetzlich zulässigen Rahmen und aufgrund einer entsprechenden Delegation übertragen werden.

Die Verwaltungsdienstleistungen werden grundsätzlich am Verwaltungsstandort Wölflinswil erbracht.

A.4 Bestehende Verträge und ausgelagerte Aufgaben

Bestehende Vereinbarungen über regional oder extern erbrachte Dienstleistungen bilden keinen Bestandteil dieses Vertrags.

Dies betrifft:

- Sozialdienst und Aufgaben des Kindes- und Erwachsenenschutzes;
- Bauverwaltung;
- Steueramt;
- Zivilstandsamt
- Raumplanung und Umweltschutz;
- Feuerwehr;
- Werkbetriebe und technische Dienste;
- Regionalpolizei;
- Friedhofswesen;
- weitere regional, kantonal oder extern organisierte Aufgaben.

Die Übernahme zusätzlicher Aufgaben durch Wölflinswil richtet sich nach Ziffer D.3 dieses Vertrags.

Als abweichend organisiert gelten Verwaltungsaufgaben, welche Oberhof gegenüber dem Organisationsmodell «Verwaltung Wölflinswil 2028» mit anderen Leistungserbringern, Systemen oder Prozessen organisiert und dadurch innerhalb der Verwaltung Wölflinswil zusätzlichen Koordinations- und Schnittstellenaufwand verursachen.

Dieser zusätzlich Koordinationsaufwand wird gemäss Anhang 1 berücksichtigt.

Für Dritte, die Oberhof für Verwaltungsaufgaben beizieht und welche Räumlichkeiten oder Infrastruktur der Gemeinde Wölflinswil beanspruchen, ist vorgängig die Zustimmung des Gemeinderats Wölflinswil einzuholen.

B. Organisation und Dienstleistungen

B.1 Anstellungsbedingungen Personal

Das für die Führung der Verwaltung Oberhof eingesetzte Personal steht im Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde Wölflinswil und untersteht deren Personalreglement.

Wölflinswil entscheidet über Stellenbesetzung, organisatorische Zuordnung und Stellvertretung und stellt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse sicher.

Dem Gemeinderat Oberhof steht bei der Anstellung des Gemeindeschreibers oder Gemeindeschreiberin (Hauptverantwortung Oberhof) ein Mitspracherecht zu.

B.2 Dienstleistungen der Gemeinde Wölflinswil

Die ordentlichen Verwaltungsdienstleistungen für Oberhof umfassen insbesondere:

- Gemeindekanzlei und Gemeindeschreiberfunktion;
- Einwohnerdienste und Einwohnerkontrolle;
- Abteilung Finanzen;
- administrative Personalaufgaben;
- administrative Unterstützung des Gemeinderats;
- Vorbereitung und administrative Begleitung von Wahlen und Abstimmungen;
- Vorbereitung und Begleitung der Gemeindeversammlungen;
- Teilnahme der erforderlichen Fachpersonen an Gemeinderatssitzungen;
- Führen des Archivs;
- allgemeine administrative Verwaltungsaufgaben.

Nicht zu den ordentlichen Verwaltungsdienstleistungen gehören ausserordentliche oder projektbezogene Leistungen gemäss Ziffer C.2.

B.3 Verantwortung und Pflichten der Gemeinde Oberhof

Die politische, strategische, finanzielle und rechtliche Gesamtverantwortung für die Gemeinde Oberhof verbleibt beim Gemeinderat beziehungsweise bei den zuständigen Organen der Gemeinde Oberhof.

Der Gemeinderat Oberhof ist insbesondere verantwortlich für:

- die politische und strategische Führung der Gemeinde;

- die rechtzeitige Fassung der erforderlichen Beschlüsse;
- die Erteilung der notwendigen Aufträge an die Verwaltung;
- die Bereitstellung vollständiger und rechtzeitiger Informationen und Unterlagen;
- die Einhaltung der vereinbarten Prozesse und Termine; sowie die Verwendung der für die gemeinsame Verwaltungsorganisation festgelegten Systeme und Anwendungen.

B.4 Ansprechpersonen

Dem Gemeinderat Oberhof stehen insbesondere für folgende Funktionen bezeichnete Ansprechpersonen der Verwaltung Wölflinswil zur Verfügung:

- Gemeindeschreiber/in;
- Abteilung Finanzen;
- Einwohnerdienste.

Wölflinswil informiert Oberhof rechtzeitig über personelle oder organisatorische Änderungen.

B.5 Wahlen und Abstimmungen

Die politische Verantwortung für Wahlen und Abstimmungen sowie die Bestellung des Wahlbüros verbleiben bei Oberhof.

Die administrative Vorbereitung und Organisation der Wahlen und Abstimmungen sowie die Sicherstellung des ordnungsgemässen Ablaufs erfolgt durch die Verwaltung Wölflinswil.

Die Gemeindeschreiberfunktion wird bei Bedarf durch weiteres Personal der Verwaltung unterstützt.

B.6 Gemeinderatssitzungen

Die Gemeinderatssitzungen von Oberhof werden durch die Gemeindeschreiberin beziehungsweise den Gemeindeschreiber oder eine geeignete Stellvertretung beratend begleitet.

Die Terminplanung erfolgt in gegenseitiger Absprache und unter Berücksichtigung der gemeinsamen Verwaltungsorganisation.

B.7 Gemeindeversammlungen

An den Gemeindeversammlungen von Oberhof nimmt grundsätzlich die Gemeindeschreiberin beziehungsweise der Gemeindeschreiber oder eine geeignete Stellvertretung teil.

Bei finanzrelevanten Geschäften kann zusätzlich die zuständige Fachperson der Abteilung Finanzen beigezogen werden.

Weitere Fachpersonen nehmen teil, soweit dies aufgrund der traktandierten Geschäfte erforderlich und vorgängig vereinbart ist.

B.8 Besprechungen, Augenscheine und Klausuren

Der Gemeinderat Oberhof wird bei ordentlichen Besprechungen, Augenscheinen und Klausuren durch die jeweils zuständigen Ansprechpersonen unterstützt, soweit diese Leistungen zum normalen Verwaltungsbetrieb gehören.

Ausserordentliche oder projektbezogene Leistungen werden separat verrechnet.

B.9 Standortgespräch

Die Gemeindeammänner und Gemeindeschreiber/in führen einmal jährlich ein gemeinsames Standortgespräch durch.

Beurteilt werden insbesondere:

- Leistungsumfang und Servicequalität;
- Zusammenarbeit und Schnittstellen;
- Personalressourcen;
- Stellvertretung;
- Kostenentwicklung;
- organisatorische Entwicklungen;
- allfälliger Anpassungsbedarf.

B.10 Verhaltenskodex

Die Zusammenarbeit zwischen den beiden Gemeinden auf strategischer wie auch operativer Ebene beruht auf den Grundsätzen einer wertschätzenden Zusammenarbeit. Diese basiert auf gegenseitigem Respekt, einem fairen Umgangston untereinander sowie einer offenen und transparenten Kommunikation. Dabei sind die

Bedürfnisse und das Wohl der Bevölkerung aus beiden Gemeinden zentral und gilt es zu respektieren.

In der alltäglichen Zusammenarbeit zwischen den beiden Gemeinderatsgremien und zwischen Gemeinderat und Verwaltungsmitarbeitenden ist die Wahrung der Persönlichkeit und Integrität absolut zu wahren. Im Vordergrund steht eine sachliche, loyale und kollegiale Zusammenarbeit.

Eine neutrale Ombudsstelle wird eingesetzt. Ihr obliegt die Aufgabe, die Sachlage zu erfassen und erhält die Kompetenz, bei Fehlverhalten weitere Schritte einzuleiten.

C. Kosten und Abrechnung

C.1 Personalentschädigung

Oberhof entschädigt Wölflinswil für die zur Führung der Verwaltung Oberhof vereinbarten Personalressourcen.

Massgebend sind die im Anhang 1 festgelegten Stellenanteile sowie die Einteilung in den Lohnbänder der für die jeweiligen Funktionen eingesetzten Mitarbeitenden.

Die vereinbarten Stellenanteile bilden die Ressourcen- und Berechnungsgrundlage dieses Vertrags. Sie begründen keinen Anspruch auf den Einsatz bestimmter Personen oder auf eine bestimmte interne Stellenorganisation der Gemeinde Wölflinswil.

Wölflinswil kann die interne Organisation und personelle Zuordnung anpassen, sofern der vereinbarte Leistungsumfang und die erforderliche Stellvertretung gewährleistet bleiben.

Zu den anrechenbaren Personalkosten gehören:

- die Bruttolöhne einschliesslich 13. Monatslohn;
- die Arbeitgeber- und Personalnebenkosten;
- die aufgrund der tatsächlichen Anstellungsverhältnisse anfallenden Lohnentwicklungen.

Die Lohnbänder gemäss Anhang 1 dienen für die Pauschalisierung und Transparenz.

C.2 Zusatzleistungen und Projekte der Gemeinde Oberhof

Leistungen, welche den ordentlichen Verwaltungsbetrieb überschreiten oder projektbezogenen Charakter haben, werden separat verrechnet.

Dazu gehören insbesondere:

- Generelle Entwässerungsplanung GEP;
- Strassenbauprojekte;
- verkehrsrechtliche Projekte und Konzepte;
- Liegenschafts- und Infrastrukturprojekte;
- Nutzungs- und Sondernutzungsplanungen;
- Gemeindeentwicklungsprojekte;
- ausserordentliche Websiteprojekte;
- Organisationsentwicklungsprojekte;

- IT- und Digitalisierungsprojekte;
- umfangreiche Spezialabklärungen und weitere ausserordentlichen Projekte.

Vorabklärungen im üblichen Umfang gehören zum ordentlichen Verwaltungsbetrieb.

Zusätzliche Leistungen bedürfen eines vorgängigen Antrags des Gemeinderats Oberhof und der Zustimmung des Gemeinderats Wölflinswil.

Die Abrechnungsansätze und deren Anpassung richten sich nach Anhang 1.

C.3 Vakanzen und externer Support

Kann eine vereinbarte Funktion infolge einer Vakanz vorübergehend nicht mit eigenem Personal besetzt werden und ist zur Sicherstellung der vereinbarten Dienstleistungen externer Support erforderlich, werden die Oberhof zurechenbaren Kosten separat verrechnet.

Der anwendbare Stundenansatz richtet sich nach Anhang 1.

Nicht anfallende Personalkosten infolge einer Vakanz werden bei der Jahresabrechnung berücksichtigt. Eine Doppelverrechnung von Personalkosten und externem Support ist ausgeschlossen.

Wölflinswil informiert Oberhof umgehend und rechtzeitig über Vakanzen und den erforderlichen Einsatz von externem Support.

C.4 Hard- und Software

Die effektiv anfallenden Kosten der gemeinsam für Wölflinswil und Oberhof eingesetzten Hard- und Software werden grundsätzlich je zur Hälfte getragen.

Vor der Kostenaufteilung werden Rabatte, Gutschriften und bereits direkt verrechnete Kostenanteile berücksichtigt.

Ausschliesslich für Oberhof eingesetzte oder von Oberhof gewünschte Systeme, Lizenzen, Applikationen oder Sonderlösungen werden Oberhof vollständig belastet.

Die für den gemeinsamen Verwaltungsbetrieb eingesetzten Systeme und Anwendungen werden grundsätzlich durch Wölflinswil festgelegt.

Die näheren Berechnungsgrundlagen richten sich nach Anhang 1.

C.5 Raumkosten und Mobiliar

Oberhof beteiligt sich an den Kosten der gemeinsam genutzten Verwaltungsräumlichkeiten und Einrichtung.

Die Berechnung und die massgebenden Referenzwerte richten sich nach Anhang 1.

C.6 Externe Kosten

Kosten, die ausschliesslich für Oberhof anfallen, werden Oberhof vollumfänglich und ohne Zuschlag weiterverrechnet.

Dazu gehören insbesondere:

- Externe Rechtsabklärungen;
- Gutachten;
- Fachberatungen;
- Aufträge an Dritte;
- gemeindespezifische Lizenzen und Nutzungsgebühren;
- weitere ausschliesslich durch Oberhof verursachte externe Kosten.

C.7 Budget, Rechnungsstellung und Jahresabrechnung

Das Budget wird dem Gemeinderat Oberhof bis Ende August des Vorjahres unterbreitet.

Die pauschale jährliche Entschädigung wird in zwei Akontorechnungen erhoben.

Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich je hälftig per:

- 31. Mai;
- 30. November.

Die Rechnungen sind innert 30 Tagen zahlbar.

Per Ende Kalenderjahr erstellt Wölflinswil eine Schlussabrechnung auf Basis der Pauschale und effektiven Kosten sowie der im Anhang 1 festgelegten Berechnungsgrundlagen.

Differenzen gegenüber den geleisteten Akontozahlungen werden Oberhof belastet oder gutgeschrieben.

D. Schlussbestimmungen

D.1 Inkrafttreten

Um einen geordneten Übergang von der Gemeinschaftsverwaltung zur "Verwaltung Wölflinswil 2028" sicherzustellen, werden die vorgesehenen Stellen nach Eintritt der Rechtskraft der Beschlüsse beider Gemeinden durch den Gemeinderat Wölflinswil ausgeschrieben und das erforderliche Personal rekrutiert.

Mit dem Stellenantritt der neu rekrutierten Gemeindeschreiberin bzw. des neu rekrutierten Gemeindeschreibers Wölflinswil übernimmt der Gemeinderat Wölflinswil die organisatorische und personelle Führung der Verwaltung.

Ab diesem Zeitpunkt richten sich Organisation und Führung nach diesem Vertrag und dem Organisationsmodell "Verwaltung Wölflinswil 2028".

D.2 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Er kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Jahren jeweils auf den 31. Dezember schriftlich gekündigt werden.

Bei einer Kündigung regeln die Vertragsparteien rechtzeitig die geordnete Übergabe der Aufgaben, Akten, Daten und Berechtigungen.

Ausserordentliche Leistungen sowie Investitionen und Personalkosten im Zusammenhang mit der Auflösung und Übergabe werden nach effektivem Aufwand verrechnet.

D.3 Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung der Einwohnergemeindeversammlungen Wölflinswil und Oberhof.

Der Anhang 1 bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrags.

Nicht als Vertragsänderungen, sondern als Vollzug gelten:

- Die jährliche Festlegung der provisorischen Personalentschädigung aufgrund der tatsächlichen Anstellungen und Kosten;
- allgemeine und individuelle Lohnentwicklungen;
- Veränderungen der effektiven Arbeitgeber- und Personalnebenkosten;
- die Anpassung der Ansätze und Referenzwerte aufgrund der im Anhang geregelten Teuerungsbestimmungen;

- die Aktualisierung rein rechnerischer Werte aufgrund der festgelegten Berechnungsgrundlagen.
- Begründete und vertretbare Reduktionen der Pensen liegen in der Kompetenz des Gemeinderats Wölflinswil

D.4 Datenschutz, Informationssicherheit und Geheimhaltung

Der Gemeinderat Wölflinswil stellt Datenschutz, Informationssicherheit, Geheimhaltung und Archivierung – nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen – sicher.

Die Daten und Akten von Oberhof bleiben im Eigentum von Oberhof.

Bei Beendigung des Vertrags sind Daten, Akten und Berechtigungen geordnet herauszugeben beziehungsweise zu übertragen.

D.5 Haftung

Die Haftung richtet sich nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen.

D.6 Meinungsverschiedenheiten und Gerichtsstand

Meinungsverschiedenheiten aus diesem Vertrag sollen zunächst zwischen den Gemeinderäten Wölflinswil und Oberhof einer einvernehmlichen Lösung zugeführt werden.

Kann keine Einigung erzielt werden, ist die Abteilung Gemeinden und Register beizuziehen.

Genehmigung

Zugestimmt durch die Einwohnergemeindeversammlung Wölflinswil vom _____.

GEMEINDERAT WÖLFLINSWIL

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber/in

Zugestimmt durch die Einwohnergemeindeversammlung Oberhof vom _____.

GEMEINDERAT OBERHOF

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber/in

ANHANG 1: Ressourcenmodell, Kosten und Berechnungsgrundlagen

Der Anhang 1 bildet integrierenden Bestandteil des Gemeindevertrags über die Führung der Verwaltung Oberhof.

1. Ausgangsbasis und Ressourcenmodell

Für Oberhof wird zur Sicherstellung eines mit Wölflinswil vergleichbaren Service- und Stellvertretungsniveaus von folgender Ausgangsbasis ausgegangen:

Funktion	Ausgangsbasis Oberhof
Gemeindeschreiber/in	60 %
Abteilung Finanzen	60 %
Einwohnerdienste	60 %
Stellvertretung	20 %
Total Ausgangsbasis	**200 %**

Durch die Integration in die Organisation "Verwaltung Wölflinswil 2028" können Synergien bei den Einwohnerdiensten und der Stellvertretung genutzt werden.

Funktion	Ausgangsbasis	Synergie	Vertrag
Gemeindeschreiber/in	60 %	–	60 %
Abteilung Finanzen	60 %	–	60 %
Einwohnerdienste	60 %	–20 %	40 %
Stellvertretung	20 %	-	20 %
Subtotal	200 %	–20 %	180 %
Führung / Overhead			10 %
Total Personalbasis Oberhof			**190 %**

Die Personalbasis von 190 % bildet die Ressourcen- und Berechnungsgrundlage für die ordentlichen Verwaltungsdienstleistungen Oberhof.

Die zusätzlichen 10 Stellenprozente werden der Gemeindeschreiberfunktion zugerechnet und entschädigen insbesondere:

- Personalführung;
- Organisation;
- Koordination;
- Ressourcenplanung;
- Sicherstellung der Stellvertretung;
- übergeordnete Verwaltungsführung.

Sie sind vom zusätzlichen Koordinationsaufwand für abweichend organisierte Verwaltungsbereiche gemäss A.4 zu unterscheiden.

Für jeden gemäss A.4 abweichend organisierten Verwaltungsbereich werden 10 Stellenprozente auf Basis der Gemeindeschreiberfunktion berücksichtigt.

Diese Stellenprozente sind in der Personalbasis von 190 % nicht enthalten und werden in Budget und Jahresabrechnung separat ausgewiesen.

Eine Verrechnung erfolgt nur, solange aufgrund der abweichenden Organisation tatsächlich zusätzlicher Koordinations- und Schnittstellenaufwand entsteht.

Gemeinsamer Stellvertretungspool

Im Modell "Verwaltung Wölflinswil 2028" wird für beide Gemeinden ein gemeinsamer Stellvertretungspool geführt.

Die Kosten werden wie folgt getragen:

- Wölflinswil: 30 %;
- Oberhof: 20 %.

Der grössere Stellvertretungspool liegt im Interesse beider Gemeinden, da damit die Betriebssicherheit und die gegenseitige Stellvertretung verbessert werden.

Organisation und der konkrete Einsatz der Stellvertretungen liegen bei Wölflinswil.

2. Administrative Mandate Wölflinswil

Innerhalb des Stellenplans der Verwaltung Wölflinswil werden zusätzlich folgende administrative Mandate berücksichtigt:

Mandat	Stellenanteil
Gemeindeverband Wasserversorgung	10 %
Kirchgemeinde	10 %
Forstanstalt	10 %
Total	**30 %**

Diese Stellenanteile werden ausschliesslich dem Stellenplan Wölflinswil zugeordnet und Oberhof nicht belastet.

Die entsprechenden Mandatsentschädigungen stehen Wölflinswil zu.

3. Referenzgrundlage Löhne

Die nachfolgenden Lohnbänder dienen der Budgetierung und der transparenten Darstellung unterschiedlicher Lohnniveaus.

Als externe Orientierung können insbesondere die jeweils geltende Lohnstufentabelle und der Einreihungsplan des Kantons Aargau beigezogen werden.

Die Referenzbänder stellen keine direkte Einreihung der kommunalen Funktionen in das kantonale Lohnsystem dar.

Massgebend für die definitive Abrechnung sind die tatsächlichen Anstellungs- und Lohnverhältnisse der Gemeinde Wölflinswil.

Die Werte beziehen sich auf ein 100-%-Pensum und verstehen sich als Bruttojahreslohn inklusive 13. Monatslohn, jedoch exklusive Arbeitgeber- und Personalnebenkosten.

4. Referenzbänder Personal

Funktion	Band A	Band B	Band C
Gemeindeschreiber/in	CHF 130'000	CHF 150'000	CHF 170'000
Abteilung Finanzen	CHF 115'000	CHF 135'000	CHF 155'000
Einwohnerdienste	CHF 85'000	CHF 95'000	CHF 110'000
Stellvertretung	CHF 85'000	CHF 95'000	CHF 110'000

Die Bandwerte sind Referenzwerte und keine Lohnobergrenzen.

5. Kostenbandbreite Oberhof

Für die Budgetkalkulation werden folgende Stellenanteile berücksichtigt:

- Gemeindeschreiber/in inklusive Führung und Overhead: 70 %;
- Abteilung Finanzen: 60 %;
- Einwohnerdienste: 40 %;
- Stellvertretung: 20 %.

Daraus ergeben sich auf Preis- und Kostenbasis 2026 folgende Referenzwerte:

Kostenposition	**Band A**	**Band B**	**Band C**
Gemeindeschreiber/in, 70 %	CHF 91'000	CHF 105'000	CHF 119'000
Abteilung Finanzen, 60 %	CHF 69'000	CHF 81'000	CHF 93'000
Einwohnerdienste, 40 %	CHF 34'000	CHF 38'000	CHF 44'000
Stellvertretung, 20 %	CHF 17’000	CHF 19’000	CHF 22’000
Bruttolöhne	**CHF 211’000**	**CHF 243’000**	**CHF 278’000**
Arbeitgeber-/Personalnebenkosten, Referenz 25 %	CHF 52’750	CHF 60’750	CHF 69’500
Personal total	**ca. CHF 264’000**	**ca. CHF 304’000**	**ca. CHF 348’000**
Hard- und Software, Telefonie (Richtwert)	CHF 20'000	CHF 20'000	CHF 20'000
Raumkosten (Preisstand 2026)	CHF 24’000	CHF 24’000	CHF 24’000
Diverse Verwaltungskosten*	CHF 30'000	CHF 30'000	CHF 30'000
Gesamtkosten Referenz	**ca. CHF 338’000**	**ca. CHF 378’000**	**ca. CHF 422’000**

*Büro- und Verbrauchsmaterial, Porto, Kopier- und Druckkosten, Publikationen, Versicherungen sowie weitere allgemeine Verwaltungskosten. Diese Kosten werden aus Gründen der einfachen Abrechnung proportional zur Einwohnerzahl verteilt.

Die dargestellten Kosten dienen zur Ermittlung des jährlichen Betrags und der Transparenz.

Zusätzliche Stellenprozente aufgrund abweichend organisierter Verwaltungsbereiche gemäss A.4 sind in den dargestellten Referenzkosten nicht enthalten und werden separat ausgewiesen.

Zusatzleistungen, ausserordentliche Projekte und externer Support bei Vakanzen sind in dieser Kostenbandbreite nicht enthalten.

6. Arbeitgeber- und Personalnebenkosten

Für Budgetierungszwecke werden die Arbeitgeber- und Personalnebenkosten mit 25 % der anrechenbaren Bruttolohnsumme kalkuliert.

Darin enthalten sind insbesondere:

- AHV/IV/EO;
- Arbeitslosenversicherung;
- Familienausgleichskasse;
- berufliche Vorsorge;
- arbeitgeberseitige Unfallversicherung;
- Spesen;
- Ausbildungs- und Weiterbildungskosten;
- arbeitgeberseitige Krankentaggeldversicherung;
- weitere gesetzliche oder reglementarische Arbeitgeberbeiträge.

Der Ansatz von 25 % ist ein Budgetreferenzwert wird gemäss den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen sowie dem Personalreglement von Wölflinswil angepasst.

Für die definitive Jahresabrechnung sind die effektiv von Wölflinswil getragenen Arbeitgeber- und Personalnebenkosten massgebend.

7. Hard- und Software und Telefonie

Gemeinsam genutzte Hard- und Software wird nach effektivem Aufwand grundsätzlich zu je 50 % getragen.

Vor der Aufteilung werden Rabatte, Gutschriften sowie bereits direkt verrechnete Kosten berücksichtigt.

Ausschliesslich gemeindespezifische Lösungen trägt die jeweilige Gemeinde vollständig.

Für die Vertragskalkulation wird auf Preisbasis 2026 für Oberhof mit einem Richtwert von rund CHF 20'000 pro Jahr gerechnet.

Massgebend sind die effektiv anfallenden Kosten.

8. Raumkosten

Oberhof beteiligt sich mit 50 % am marktüblichen Mietwert der für den gemeinsamen Verwaltungsbetrieb beanspruchten Räumlichkeiten.

Als kalkulatorische Referenz dient die für den gemeinsamen Verwaltungsbetrieb beanspruchte Fläche entsprechend einer 3-Zimmer-Wohnungen.

Für die Vertragskalkulation wird auf Preisbasis 2026 mit einem Kostenanteil Oberhof von CHF 24'000 pro Jahr gerechnet.

9. Zusatzleistungen und Vakanzen

Der Ausgangsansatz für Zusatzleistungen und externen Support bei Vakanzen beträgt:

CHF 140.00 pro Stunde, Preisstand September 2026.

Zusatzleistungen können im gegenseitigen Einvernehmen auch mit einer vorgängig festgelegten Pauschale abgegolten werden.

Muss aufgrund einer Vakanz externer Support zur Sicherstellung der vereinbarten Dienstleistungen eingesetzt werden, wird der Oberhof zurechenbare Aufwand mit dem geltenden Stundenansatz verrechnet. Nicht anfallende Personalkosten infolge einer Vakanz werden bei der Jahresabrechnung berücksichtigt. Eine Doppelverrechnung ist ausgeschlossen.

10. Teuerungsausgleich und Kostenentwicklung

Die nachfolgenden Regelungen zum Teuerungsausgleich und zur Kostenentwicklung gelten für sämtliche Kostenarten und Kostenpositionen dieses Vertrags und seines Anhangs.

Dabei wird zwischen effektiv anfallenden Kosten und vertraglich beziehungsweise kalkulatorisch festgelegten Ansätzen unterschieden.

10.1 Effektiv anfallende Kosten

Kosten, welche nach effektivem Aufwand abgerechnet werden, werden entsprechend ihrer tatsächlichen Kostenentwicklung verrechnet.

Dies betrifft insbesondere:

- Bruttolöhne;
- Arbeitgeber- und Personalnebenkosten;
- Hard- und Softwarekosten;
- externe Rechnungen und Leistungen Dritter;
- aufgrund des Marktwerts neu festgelegte Raumkosten.

Eine zusätzliche Indexierung dieser Kosten erfolgt nicht. Eine allfällige Mehrwertsteuerpflicht wird weiterverrechnet.

Bei den Personalkosten werden allgemeine und individuelle Lohnentwicklungen entsprechend den tatsächlichen Anstellungsverhältnissen bei Wölflinswil berücksichtigt.

10.2 Festgelegte Ansätze und Referenzwerte

Im Vertrag oder Anhang festgelegte Stundenansätze, Pauschalen und kalkulatorische Referenzwerte werden jährlich entsprechend der Entwicklung des Landesindexes der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik (LIK) angepasst, soweit sie nicht aufgrund effektiver Kosten neu bestimmt werden.

Dies betrifft insbesondere:

- Den Stundenansatz für Zusatzleistungen;
- den Stundenansatz für externen Support bei Vakanzen;
- vereinbarte Pauschalen;
- kalkulatorische Kostenansätze;
- die Referenzbänder und Kostenbandbreiten dieses Anhangs.

Als Ausgangsbasis gilt:

Landesindex der Konsumentenpreise
Basis Dezember 2020 = 100
Indexstand August 2026 = 108,6 Punkte

Die Anpassung erfolgt jährlich auf den 1. Januar.

Für das jeweilige Kalenderjahr ist der Indexstand des Monats Februar des Vorjahres massgebend.

Die Berechnung erfolgt gemäss folgender Formel:

Neuer Ansatz = Ausgangsansatz × massgebender LIK / 108,6

Die erstmals für das Jahr 2028 anzuwendenden Ansätze basieren damit auf dem Indexstand Februar 2027.

Stundenansätze und übrige kalkulatorische Werte werden auf ganze Franken gerundet.

Die Anpassung aufgrund dieser Bestimmung gilt als Vollzug des Vertrags und stellt keine Vertragsänderung dar.

11. Jahresabrechnung

Die Schlussabrechnung per Ende Kalenderjahr wird bis spätestens Ende März des Folgejahres erstellt.

Massgebend sind:

- Die effektiven Bruttolöhne der vereinbarten Stellenanteile;
- die effektiven Arbeitgeber- und Personalnebenkosten;
- die effektiv anfallenden Hard- und Softwarekosten;
- Kosten für Mobiliar;
- die Raumkosten;
- Zusatzleistungen;
- externer Support;
- weitere gemäss Vertrag Oberhof zurechenbare Kosten.
- Die Schlussrechnung wird im Auftrag des Gemeinderats Wölflinswil von der Finanzkommission der Gemeinde Wölflinswil geprüft.