



# **Betriebsreglement Tagesstrukturen Kaisten**

## Inhaltsverzeichnis

A	Einleitung.....	4
§ 1	Betriebsreglement .....	4
§ 2	Trägerschaft .....	4
§ 3	Zweck.....	4
§ 4	Leitbild.....	5
§ 5	Standort.....	5
§ 6	Weg von den Tagesstrukturen zum Kindergarten/Schule .....	5
B	Öffnungszeiten und Betreuungsmodule .....	5
§ 7	Betriebs- und Öffnungszeiten.....	5
§ 8	Frühbetreuung .....	6
§ 9	Mittagstisch.....	6
§ 10	Nachmittagsbetreuung .....	6
§ 11	Ferienbetreuung .....	6
§ 12	Tagesablauf .....	6
§ 13	Änderungen des Angebots .....	7
C	Aufnahmebedingungen.....	7
§ 14	Personenkreis .....	7
§ 15	Ausschreibung Betreuungsangebote .....	7
§ 16	Anmeldung.....	7
§ 17	Warteliste .....	7
§ 18	Eintritt .....	8
§ 19	Kurzfristige Anmeldungen und Änderungen .....	8
§ 20	Präsenzkontrollen .....	8
D	Abmeldung.....	8
§ 21	Absenzen .....	8
E	Krankheit/Unfall .....	8
§ 22	Information über Allergien und Krankheiten .....	8
§ 23	Medikamente .....	9
§ 24	Abmeldung bei Krankheit .....	9
§ 25	Kranke Kinder.....	9
§ 26	Läusebefall.....	9
§ 27	Eintretende Erkrankung während Betreuungszeit .....	9
§ 28	Notfälle .....	9
F	Kündigung / Ausschluss .....	10
§ 29	Kündigungsfrist.....	10
§ 30	Betreuungsunterbruch.....	10

§ 31	Fristlose Kündigung.....	10
§ 32	Ausschluss .....	10
G	Kosten.....	11
§ 33	Tarif.....	11
§ 34	Gemeindebeitrag an die Betreuungskosten .....	11
H	Zahlungsbedingungen.....	11
§ 35	Fakturierung .....	11
§ 36	Zahlungsfrist.....	11
§ 37	Zahlungsverzug.....	11
I	Versicherung .....	12
§ 38	Privathaftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung .....	12
J	Hygiene und Sicherheit .....	12
§ 39	Zahnpflege .....	12
§ 40	Hygienekonzept.....	12
§ 41	Sicherheit.....	12
K	Sonstiges .....	12
§ 42	Kleidung .....	12
§ 43	Spielsachen und Hausschlüssel.....	12
§ 44	Verpflegung .....	13
§ 45	Bildrechte .....	13
L	Allgemeines.....	13
§ 46	Adressänderungen.....	13
§ 47	Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten.....	13
§ 48	Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten .....	13
§ 49	Vertragsbedingungen.....	13
M	Schluss- und Übergangsbestimmungen .....	14
§ 50	Aufhebung des bisherigen Rechts.....	14
§ 51	Inkrafttreten .....	14
N	Anhang Tarife Tagesstrukturen Kaisten.....	15
§ 52	Betreuung von Kindergarten- und Schulkindern.....	15
§ 53	Ferienbetreuung .....	15
§ 54	Inkrafttreten .....	15

## **BETRIEBSREGLEMENT DER TAGESSTRUKTUREN Kaisten**

Ausgabe 2026

---

Der Gemeinderat Kaisten,

gestützt auf § 4 des Gesetzes über die familienergänzende Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsgesetz, KiBeG)

beschliesst:

### **A Einleitung**

#### **§ 1 Betriebsreglement**

Das vorliegende Betriebsreglement gibt Auskunft über das Angebot und die operativen Abläufe der schulergänzenden Tagesstrukturen in der Gemeinde Kaisten. Es richtet sich an Eltern, Erziehungsberechtigte, Betreuungspersonal und alle Interessierten.

#### **§ 2 Trägerschaft**

Trägerschaft der Tagesstrukturen Kaisten ist die Gemeinde Kaisten. Der Gemeinderat legt Standards zur Qualität des Angebots fest und ist für die Aufsicht zuständig.

#### **§ 3 Zweck**

1 Die Gemeinde Kaisten bietet schulergänzende Tagesstrukturen für Kinder vom Kindergarten Eintritt bis zum Ende der Primarschule an. Das Betreuungsangebot soll die Vereinbarkeit von Familie und Arbeit oder Ausbildung in der Gemeinde Kaisten erleichtern.

2 Die Tagesstrukturen sind ein Freizeit-, Bildungs- und Betreuungsangebot und haben zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können.

3 Die Kinder erhalten die Möglichkeit, in einer sozial- und altersgemischten Gruppe einen Teil ihres Kinderalltags zu erleben und voneinander zu lernen. Dies soll in einer familiären Atmosphäre stattfinden. Die Kinder werden zu einer sinnvollen Beschäftigung angeregt, ihre Kreativität und Eigenaktivität wird gefördert. Die Gruppe dient als Lernfeld, in welcher sie Toleranz und Rücksicht üben, aber auch Freundschaften pflegen.

#### § 4 Leitbild

1 Die Tagesstrukturen sehen sich als «Lernende Organisation» und stellen ein Angebot zur familien- und schulergänzenden Betreuung zur Verfügung. Die Kinder werden im sozialen und familiären Bereich durch Alltagserfahrungen gefördert. Sie lernen Wertschätzung, Rücksichtnahme, Ehrlichkeit und Toleranz gegenüber ihren Mitmenschen sowie ihre Selbstkompetenzen (z.B. Lernen sich in der Gruppe zu behaupten, Mitdenken, Mitentscheiden, Lernen sich für eigene Wünsche stark zu machen) zu erweitern.

2 Die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten hat einen hohen Stellenwert. Es wird Wert auf Offenheit, Ehrlichkeit und gegenseitiges Vertrauen für ein friedliches Miteinander gelegt.

3 Die Erziehungsberechtigten akzeptieren die pädagogische Ausrichtung der Betreuungseinrichtung und Anordnungen des Leitungsteams, die den Betrieb und die Organisation der Tagesstrukturen betreffen. Welche nationalen Feiertage/Feste im Rahmen der Gruppe gefeiert werden, bestimmen die Leitung und das Betreuungsteam der Tagesstrukturen.

#### § 5 Standort

Die Räume der Tagesstrukturen befinden sich beim Schulareal.

#### § 6 Weg von den Tagesstrukturen zum Kindergarten/Schule

Der Weg von den Tagesstrukturen zum Kindergarten/zur Schule und umgekehrt liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Dabei sollen die Regelungen der Schule eingehalten werden. Es erfolgt jedoch eine Begleitung der Kindergartenkinder durch Betreuende der Tagesstrukturen.

### **B Öffnungszeiten und Betreuungsmodule**

#### § 7 Betriebs- und Öffnungszeiten

1 Die Tagesstrukturen werden am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag angeboten. Die Betreuungszeiten sind auf die Stundenplanzeiten abgestimmt.

2 Über die genauen Bring- und Abholzeiten werden die Erziehungsberechtigten informiert.

3 Während den Schulferien, (ausgenommen Ferienbetreuung), an schulfreien Tagen und an den offiziellen Frei- und Feiertagen der Gemeinde Kaisten bleiben die Tagesstrukturen geschlossen.

## § 8 Frühbetreuung

Die Frühbetreuung findet am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag statt. Sie öffnet um 7.00 Uhr und dauert bis 8.00 Uhr.

## § 9 Mittagstisch

Der Mittagstisch findet am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag statt. Er öffnet um 11.45 Uhr und dauert bis 13.30 Uhr. Der Mittagstisch steht allen offen. Es wird Wert auf gesundes, saisonales und abwechslungsreiches Essen in gemütlicher Atmosphäre gelegt. Die Produkte werden in der Schweiz eingekauft.

## § 10 Nachmittagsbetreuung

Die Nachmittagsbetreuung findet am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag statt. Sie öffnet um 13.30 Uhr und dauert bis 18.00 Uhr.

## § 11 Ferienbetreuung

Die Ferienbetreuung wird während fünf Wochen Schulferien angeboten (jeweils die erste Schulferienwoche in den Sport-, Frühlings- und Herbstferien sowie die ersten beiden Schulferienwochen in den Sommerferien). Die Ferienbetreuung ist ein Ganztages-Betreuungsangebot (7.00 bis 18.00 Uhr). Dieses Angebot wird nur ab fünf Anmeldungen angeboten. Die Ferienbetreuung kann auch Ausflüge enthalten.

## § 12 Tagesablauf

Die Eltern bringen oder schicken ihre Kinder zu den angemeldeten Tagen und Zeiten in die Betreuung.

07.00 h	Öffnung der Tagesstruktur Empfangszeit
07.00 – 08.00 h	Frühbetreuung
11.45 – 13.30 h	Mittagstisch und Mittagsbetreuung
13.30 – 14.00 h	Nachmittagsbetreuung
14.00 – 15.00 h	Nachmittagsbetreuung
15.00 – 16.00 h	Nachmittagsbetreuung
16.00 – 17.00 h	Nachmittagsbetreuung
17.00 – 18.00 h	Nachmittagsbetreuung
18.00 h	Schliessung der Tagesstrukturen

## § 13 Änderungen des Angebots

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist ermächtigt

- a) bei geringer Nachfrage und daraus resultierenden Kleinstgruppen ein Angebot nicht anzubieten,
- b) das Angebot entsprechend der Nachfrage anzupassen,
- c) bei Bedarf eine maximale Teilnehmerzahl festzulegen und weitere Anmeldungen auf eine Warteliste zu setzen.

<sup>2</sup> Die Erziehungsberechtigten werden über Änderungen im Angebot und im Tarif mit der Anmeldung informiert. Diese Änderungen werden entsprechend im Anhang aktualisiert und auf der Homepage publiziert.

## **C Aufnahmebedingungen**

### § 14 Personenkreis

<sup>1</sup> In die Tagesstrukturen Kaisten werden Kinder, die den örtlichen Kindergarten und die Primarschule besuchen, aufgenommen. In Ausnahmefällen können auch auswärtige Kinder aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Die Leitung Tagesstrukturen ist ermächtigt, aus wichtigen Gründen oder wenn der Zweck der Betreuung nicht erfüllt ist, eine Anmeldung abzulehnen.

### § 15 Ausschreibung Betreuungsangebote

Die Ausschreibung der Betreuungsangebote erfolgt einmal jährlich im Hinblick auf das nächste Schuljahr. Die Anmeldung gilt für ein Schuljahr bzw. bis Ende des laufenden Schuljahres.

### § 16 Anmeldung

<sup>1</sup> Die Anmeldung erfolgt ausschliesslich online über die Leoba-App. Mit der Anmeldung wird der Betreuungsplatz reserviert. Die definitive Zusicherung des Betreuungsplatzes erfolgt durch die Leitung Tagesstrukturen.

<sup>2</sup> Für einen von der Leitung zugesicherten Platz, der nicht in Anspruch genommen wird, werden den Erziehungsberechtigten die Kosten für zwei Monate in Rechnung gestellt.

### § 17 Warteliste

Sollten nicht genügend Betreuungsplätze vorhanden sein, wird eine Warteliste nach folgender Reihenfolge geführt:

1 Geschwister

2 Buchung von regelmässigen/mehreren Betreuungseinheiten

3 Eingang der Anmeldung

4 Auswärtige Kinder

#### § 18 Eintritt

Der Eintritt in die Tagesstrukturen kann jederzeit auch unter dem Schuljahr erfolgen.

#### § 19 Kurzfristige Anmeldungen und Änderungen

1 Kurzfristige Anmeldungen für zusätzliche Module sind möglich und bedürfen einer Zusatzbuchung via Leoba-App.

2 Bei einem grundlegenden Wunsch nach Änderung der vereinbarten Betreuungsmodule wird zusammen mit der Leitung eine Lösung gesucht.

3 Je nach Verfügbarkeit können Kinder für einzelne Besuche aufgenommen werden. Die Anmeldung erfolgt mindestens 24 Stunden vorher via Leoba-App.

#### § 20 Präsenzkontrollen

Es werden Präsenzkontrollen durchgeführt. Bei Nichterscheinen werden die Erziehungsberechtigten telefonisch kontaktiert.

### **D Abmeldung**

#### § 21 Absenzen

1 Alle Absenzen sind bei der Leitung Tagesstrukturen zu melden.

2 Planbare Abmeldungen müssen eine Woche im Voraus erfolgen.

3 Kurzfristige Absenzen sind vor dem Betreuungsmodul zu melden (per Leoba-App).

### **E Krankheit/Unfall**

#### § 22 Information über Allergien und Krankheiten

Beim Eintritt sind Informationen über Allergien, benötigte Medikamente, Krankheiten etc. über die Leoba-App mitzuteilen. Nach Möglichkeit sollen alle Kinder die Tagesstrukturen besuchen können.

#### § 23    Medikamente

Falls das Kind während der Betreuung Medikamente benötigt, müssen diese von den Erziehungsberechtigten persönlich bei der Leitung oder dem Team abgegeben werden. Es ist wichtig, dass die Mitarbeitenden der Tagesstrukturen über die genauen Anweisungen für die Einnahme/Abgabe der Medikamente informiert sind.

#### § 24    Abmeldung bei Krankheit

Kinder, die wegen Krankheit / Unfall die Tagesstrukturen nicht besuchen können, sind vor dem Betreuungsmodul abzumelden (via Leoba-App).

#### § 25    Kranke Kinder

Kranke Kinder (mit Fieber ab 38°, Durchfall, Brechreiz oder mit ansteckenden Krankheiten) müssen zu Hause bleiben. Hat das Kind eine ansteckende Krankheit (z.B. Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Bindehautentzündung oder ähnliches), ist die Leitung Tagesstrukturen umgehend darüber zu informieren.

#### § 26    Läusebefall

Bei einem Läusebefall müssen alle Kontaktpersonen informiert werden. Kinder mit Kopflausbefall können in der Regel bereits am Tag nach der Behandlung mit einem zugelassenen Läusemittel wieder die Tagesstrukturen besuchen.

#### § 27    Eintretende Erkrankung während Betreuungszeit

1 Bei Erkrankung oder Unfall des Kindes während des Aufenthaltes in den Tagesstrukturen werden die Erziehungsberechtigten von der Leitung Tagesstrukturen unverzüglich benachrichtigt.

2 Bei akuter Krankheit während des Aufenthalts in den Tagesstrukturen, muss das Kind vorzeitig abgeholt werden.

#### § 28    Notfälle

Bei einem Notfall ist die Leitung resp. die Person mit Tagesverantwortung berechtigt und verpflichtet, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.

## **F Kündigung / Ausschluss**

### **§ 29 Kündigungsfrist**

1 Der Betreuungsplatz in den Tagesstrukturen kann durch die Erziehungsberechtigten oder durch die Leitung mit einer Frist von drei Monaten auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden.

2 Bei einer Reduktion der Betreuungstage gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat auf Ende des Kalendermonats. Die Kündigung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen bzw. via Leoba-App.

3 Auf Ende Schuljahr muss nicht gekündigt werden.

### **§ 30 Betreuungsunterbruch**

<sup>1</sup> Bei einem längeren Betreuungsunterbruch muss der Betreuungsvertrag fristgerecht gekündigt werden. Soll der Betreuungsplatz weiterhin garantiert werden, müssen während der Zeit des Unterbruchs die vertraglich vereinbarten Kosten für den Betreuungsplatz weiterbezahlt werden.

<sup>2</sup> Bei Zahlungsverzug nach Ablauf der Zahlungsfrist der ersten Mahnstufe oder spätestens, wenn eine Rechnung drei Monate nach Erhalt nicht beglichen ist, erlischt der Leistungsanspruch der gebuchten Module bis zur Zahlung aller Rückstände. Vertrag und Zahlungspflicht der gebuchten Module bestehen während der sistierten Leistungen fort. Nach Zahlung aller Rückstände lebt der Leistungsanspruch ab Zahlungseingang wieder auf.

### **§ 31 Fristlose Kündigung**

Bei wiederholter Missachtung des vorliegenden Betriebsreglements oder nicht termingerechter Bezahlung der Betreuungskosten kann die Leitung der Tagesstrukturen die Betreuungsvereinbarung fristlos kündigen. Das führt zum sofortigen Ausschluss des Kindes aus den Tagesstrukturen. Die ausstehenden Betreuungskosten werden über die üblichen rechtlichen Inkassomittel eingefordert.

### **§ 32 Ausschluss**

Aus folgenden Gründen kann ein Betreuungsausschluss ausgesprochen werden, wobei die Betreuungspersonen vorgängig mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufnehmen:

- Wenn ein Kind sich oder andere grob gefährdet und/oder eine Betreuung zum Wohle des Kindes durch die Tagesstrukturen nicht mehr gewährleistet werden kann.
- Wenn der Betrieb durch unzumutbares und/oder untragbares Verhalten des Kindes erheblich gestört wird.

## **G Kosten**

### **§ 33 Tarif**

Der Kostentarif ist im Anhang geregelt.

### **§ 34 Gemeindebeitrag an die Betreuungskosten**

Auf schriftliches Gesuch hin leistet die Gemeinde Kaisten für Erziehungsberechtigte und Kinder mit Wohnsitz in Kaisten einkommensabhängige Beiträge. Massgebend ist das Beitragsreglement.

## **H Zahlungsbedingungen**

### **§ 35 Fakturierung**

1 Die Leistungen der gebuchten Module werden quartalsweise im Voraus durch die Abteilung Finanzen Kaisten in Rechnung gestellt. Zusätzliche Leistungen werden im Folgequartal fakturiert.

2 Krankheits- und ferienbedingte Absenzen der Kinder oder Absenzen auf Grund von Schulanlässen/-aktivitäten, Skilager oder Schulschliessungen werden nicht zurückerstattet. Es ist zu beachten, dass der reservierte Platz und die damit gebuchten Leistungen bezahlt werden und nicht die Präsenz des Kindes. Dies gilt auch für angemeldete Ferientage.

3 Auch einzelne Besuche des Mittagstisches müssen via Leoba-App gebucht und können nicht bar bezahlt werden.

### **§ 36 Zahlungsfrist**

Die Rechnungen sind innert 30 Tagen zahlbar ab Rechnungsdatum.

### **§ 37 Zahlungsverzug**

Für Rechnungen, die bis zum Verfalltag nicht bezahlt sind, wird ohne Mahnung ein Verzugszins von 5 % pro Jahr berechnet.

## **I Versicherung**

### **§ 38 Privathaftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung**

1 Die Erziehungsberechtigten benötigen für ihre Kinder eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich. Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Erziehungsberechtigten.

2 Für private Gegenstände (wie Schmuck, Geld, Handy, Spielsachen, Schlüssel etc.) besteht keine Haftung von Seiten der Tagesstrukturen.

## **J Hygiene und Sicherheit**

### **§ 39 Zahnpflege**

Die Tagesstrukturen begrüßen es sehr, wenn die Kinder ihre Zähne nach dem Mittagessen putzen. Kindergartenkinder werden beim Zähneputzen begleitet und unterstützt.

### **§ 40 Hygienekonzept**

Die Hygienevorschriften sind einzuhalten.

### **§ 41 Sicherheit**

Für die Sicherheit der Kinder werden entsprechende Massnahmen getroffen. Für medizinische Erste Hilfe steht eine Notfallapotheke zur Verfügung.

## **K Sonstiges**

### **§ 42 Kleidung**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleider tragen. Persönliche Ersatzkleider können bei den Tagesstrukturen deponiert werden.

### **§ 43 Spielsachen und Hausschlüssel**

Private Spielsachen und Gegenstände dürfen mitgebracht werden. Die Kinder können Hausschlüssel, Uhren und Smartphones beim Team abgeben und dort wieder abholen. Die Tagesstrukturen übernehmen keine Verantwortung oder Haftung für private Gegenstände.

#### § 44 Verpflegung

Die Mahlzeiten werden saisonal, gesund und schmackhaft zubereitet. Allergien und Unverträglichkeiten müssen gemeldet werden. Nach Möglichkeit werden religiöse Speisevorschriften respektiert. Vegane Mahlzeiten werden nicht angeboten.

#### § 45 Bildrechte

Die Erziehungsberechtigten bestimmen bei der Anmeldung, ob Foto- und Videoaufnahmen ihres Kindes gemacht und ob diese intern oder öffentlich präsentiert werden dürfen.

### **L Allgemeines**

#### § 46 Adressänderungen

Adressänderungen sowie Änderungen der Notfall- und Telefonnummern der Erziehungsberechtigten sind über die Leoba-App zu melden.

#### § 47 Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten

Eine Person der Erziehungsberechtigten muss während der Betreuungszeit des Kindes jederzeit erreichbar sein (Arbeitsplatz oder zu Hause). Insgesamt sind bei der Anmeldung drei Ansprechpersonen anzugeben, die in dringenden Situationen oder Notfällen kontaktiert werden können.

#### § 48 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

1 Der gegenseitige Austausch und eine gute Zusammenarbeit zwischen Erziehungsberechtigten, Leitungs- sowie Betreuungsteam der Tagesstrukturen ist eine wichtige Informationsbasis, auf die besonders geachtet wird. Die Erziehungsberechtigten werden regelmässig über Aktuelles, Aktivitäten, organisatorische oder personelle Veränderungen orientiert. Wichtige Begebenheiten, welche das Kind betreffen, sollen umgehend und direkt angesprochen werden.

2 Für Auskünfte im Zusammenhang mit der Betreuung steht die Leitung Tagesstrukturen zur Verfügung.

3 Die Zusammenarbeit mit der Schule wird gefördert und ein offener Informationsaustausch mit den Lehrpersonen und der Schulleitung wird gepflegt.

#### § 49 Vertragsbedingungen

Mit der Anmeldung anerkennen die Erziehungsberechtigten das vorliegende Betriebsreglement.

## **M      Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 50      Aufhebung des bisherigen Rechts**

Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird das Betriebsreglement vom 11. Januar 2021 aufgehoben.

### **§ 51      Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Vom Gemeinderat erlassen am 15. Dezember 2025.

**GEMEINDERAT KAISTEN**

# Anhang

---

## N Anhang

### Tarife Tagesstrukturen Kaisten

#### § 52 Betreuung von Kindergarten- und Schulkindern

<b>Modul</b>	<b>Betreuungszeit</b>	<b>Betrag</b>
Frühbetreuung	07.00 h – 08.00 h	Fr. 10.00
Mittagstisch für einheimische Schulkinder	11.45 h – 13.30 h	Fr. 13.00
Mittagstisch für auswärtige Schulkinder, Erwachsene	11.45 h – 13.30 h	Fr. 16.00
Nachmittagsbetreuung	13.30 h – 18.00 h	Fr. 10.00/h

#### § 53 Ferienbetreuung

<b>Modul</b>	<b>Betreuungszeit</b>	<b>Betrag</b>
Ferienbetreuung einheimischer Schulkinder inkl. Verpflegung	07.00 h – 18.00 h	Fr. 90.00
Ferienbetreuung auswärtiger Schulkinder inkl. Verpflegung	07.00 h – 18.00 h	Fr. 110.00

Kosten für Ausflüge (Eintritte in Zoos, Schwimmbäder, Museen und dergleichen) sind zusätzlich durch die Eltern direkt zu bezahlen oder werden den Eltern verrechnet.

#### § 54 Inkrafttreten

Diese Tarifordnung tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Vom Gemeinderat erlassen am 15. Dezember 2025.

**GEMEINDERAT KAISTEN**