

Vollziehungsverordnung zum Reglement für die Behörden und Angestellten der Einwohnergemeinde Steinhausen

Vollziehungsverordnung zum Reglement für die Behörden und Angestellten der Einwohnergemeinde Steinhausen

vom 1. Januar 2009

1 Regelung der Arbeitszeiten

§ 1.1 Verwaltungspersonal und Personal des Wasser- und Elektrizitätswerkes

Das Verwaltungspersonal und Personal des gemeindlichen Wasser- und Elektrizitätswerkes haben die Möglichkeit, soweit es der Arbeitsanfall gestattet, ihre Arbeitszeit in einem bestimmten Rahmen flexibel zu gestalten (Gleitzeit mit Zeiterfassung). Auf die Erfordernisse der Dienstobliegenheiten ist jedoch Rücksicht zu nehmen.

Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Gemeinderatsbeschluss.

§ 1.2...

1)

§ 2 Regelung der Überzeit

Für die Teilnahme an Sitzungen, Konferenzen und Delegationen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit werden die Entschädigungen gemäss Tabelle I des Reglementes für die Behörden und Angestellten ausgerichtet, wobei dieser Zeitaufwand auch kompensiert werden kann. Die Kompensation ist für eine Mindestdauer von einem Vierteljahr im Voraus an das Sekretariat des Gemeindeschreibers bekanntzugeben und wird als angeordnete Überzeit angerechnet.

Bei angeordneter Überzeit, die montags - donnerstags jeweils zwischen dem Ende der Gleitzeit am Abend und dem Beginn der Gleitzeit am Morgen des folgenden Tages sowie zwischen Freitagabend ab Ende der Gleitzeit, und Samstag, 20 Uhr, geleistet wird, wird ein Zuschlag von 25 % ausgerichtet.

Bei angeordneter Überzeit zwischen Samstag, 20.00 Uhr, und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages sowie an Feiertagen zwischen dem Ende der Gleitzeit des Vortags und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages wird ein Zuschlag von 50 % ausgerichtet. Teilzeitbeschäftigten werden – ausser bei angeordneter Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit – die Zuschläge von 25 % bzw. 50 % ausschliesslich für die ein volles Pensum überschreitenden Stunden gewährt.

Ausnahmsweise kann eine Barentschädigung ausgerichtet werden, deren Stundenansatz wie folgt berechnet wird:

Jahresgrundgehalt + Teuerungszulage = CHF / Std.
2184

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Sitzungen, Konferenzen und Delegationen kompensieren, führen über diese geleistete Überzeit eine Kontrolle.

§ 3 Gehaltsklassen und Funktionsgruppen

2)

Für die einzelnen Funktionsgruppen bestehen folgende Gehaltsklassen:

Funktionen	Klasseneinreihung
Reinigungs- und Hilfstätigkeiten	4 - 6
Administrative Sachbearbeitung, Verwaltungsangestellte	6 - 11
Administrative Sachbearbeitung mit besonderer Funktion	12 - 14
Mitarbeitende Ludothek/Bibliothek/Mediatheken	7 - 10
Leitung Ludothek/Bibliothek/Mediathek	9 - 14
Mitarbeitende Werkhof	6 - 10
Betriebsangestellte WEST	6 - 11
Hauswartinnen/Hauswarte	7 - 12
Technisches Sachbearbeitung, Fachpersonal Verwaltung, Mitarbeitende Informatik	10 - 15
Mitarbeitende Schule plus	5 - 11 ⁴⁾
Soziokulturelle Animation, Dipl. Sozialarbeitende, Schulsozialarbeitende	10 - 14
Bereichsleitende mit Führungsfunktion	12 - 18
Leitung Musikschule	17 - 20
Fachpersonal Verwaltung mit Masterabschluss, Wissenschaftliche Mitarbeitende	16 - 20
Abteilungsleitende, Leiter/in WEST	16 - 21
Gemeindeschreiber/in	19 - 23

¹ Funktionen, für die keine besondere Regelung besteht, werden entsprechend ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich in eine der Gehaltsklassen eingereiht. In besonderen Fällen kann das Gehalt auch ohne Klasseneinreihung in Form eines Monatsgehalmes, Tages- oder Stundenlohnes festgesetzt werden.

² Die Gehaltsklassen richten sich nach der Tabelle 2, Besoldung der Angestellten, im Anhang zum Reglement für die Behörden und die Angestellten der Einwohnergemeinde Steinhausen.

³ Bei Funktionen, die eine längere Einarbeitung und spezifische Erfahrung voraussetzen, kann für eine angemessene Einführungszeit ohne Bindung an die für die Funktion massgebende Gehaltsklasse eine tiefere Gehaltsklasse festgesetzt werden.

⁴ Bei der Besoldungseinreihung sind Ausbildung, Berufserfahrung und die ausserberufliche Erfahrung, soweit diese für die Arbeit von Nutzen sind, sowie Fähigkeit und Eignung zu berücksichtigen. Die Dauer gleichwertiger Tätigkeit innerhalb einer Gemeinde- oder kantonalen Verwaltung oder einer anderen öffentlichrechtlichen Organisation kann angemessen angerechnet werden.

§ 4 Spesenvergütungen

Behördemitglieder und gemeindliche Funktionäre sowie Beamte und Angestellte haben bei einer befohlenen Tätigkeit Anspruch auf folgende Spesenvergütungen:

Reisespesen: Bahnbillett 1. Klasse Bei Benützung des Privatautos CHF -.70/km; damit sind alle Forderungen abgegolten. Bei Schadenfall besteht kein Regress gegenüber der Gemeinde. Für längere Distanzen wird in der Regel lediglich das Bahnbillett 1. Klasse vergütet.

Unterkunft: effektive Spesen gemäss Abrechnung, höchstens jedoch CHF 150.00 pro Nacht

Verpflegung: CHF 30.00 pro Mahlzeit inkl. Getränke

§ 5 Unfallversicherung

3)

Die Angestellten sind in der Regel durch die Gemeinde gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle versichert.

Nebenamtliche Behördemitglieder, Funktionäre und Teilzeitangestellte mit weniger als 8 Wochen-Stunden sind nur gegen Betriebsunfälle versichert.

§ 6 Krankheit und Unfall

Absenzen wegen Krankheit oder Unfall sind dem zuständigen Amtsleiter zu melden. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, ist ein Arzzeugnis einzureichen, das sich über den Grad und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit ausspricht. Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall können periodisch weitere Arzzeugnisse verlangt oder Untersuchungen durch den Kantonsarzt oder durch Spezialärzte angeordnet werden.

§ 7 Fort- und Weiterbildungskosten

Soweit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur beruflichen Fort- und Weiterbildung durch Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen (Kurse, Seminare und Tagungen), zur Fachausbildung, Führungsschulung oder zum Erfahrungsaustausch verpflichtet werden, trägt die Gemeinde die Kosten.

An die Kosten der freiwilligen Fort- und Weiterbildung kann ein Beitrag bewilligt werden, sofern die Fort- und Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt. Das Gesuch um die Kostenbeteiligung der Gemeinde ist vor Fort- bzw. Weiterbildungsbeginn dem Gemeinderat einzureichen. Die Kostenbeteiligung wird wie folgt geregelt:

Interessenanteil		Leistungen der Gemeinde			
		1	2	3	4
Arbeitnehmer- Interesse	Arbeitgeber- Interesse	Kurskosten	Arbeitszeit	Prüfungs- gebühren	Spesen
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
100 %	67 %	100 %	nach Situation *)	100 %	0 %
100 %	33 %	50 %	0 %	50 %	0 %
100 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

*) In besonderen Situationen kann unbezahlter Urlaub / Gleitzeitkompensation gewährt werden. Angepasste Regelung bei Prüfungstagen, Exkursionen usw.

Schul- und Kurszeiten, die zwingend während der Arbeitszeit anfallen, werden mit bezahltem Urlaub zu Lasten der Gemeinde abgegolten.

§ 8 Vereinbarung (Bindefrist nach Abschluss der Ausbildung)

Sofern die der Gemeinde verbleibenden Kosten (total der Kolonnen 1 - 4) den Betrag von CHF 5000.- überschreiten, wird eine Ausbildungsvereinbarung abgeschlossen. Die Rückzahlungsverpflichtung ist wie folgt geregelt:

ab CHF 5'000 Ausbildungskosten *	$\frac{1}{12}$ Reduktion / Monat	Dauer 12 Monate
ab CHF 10'000 Ausbildungskosten *	$\frac{1}{18}$ Reduktion / Monat	Dauer 18 Monate
ab CHF 15'000 Ausbildungskosten *	$\frac{1}{24}$ Reduktion / Monat	Dauer 24 Monate
ab CHF 20'000 Ausbildungskosten *	$\frac{1}{30}$ Reduktion / Monat	Dauer 30 Monate
ab CHF 25'000 Ausbildungskosten *	$\frac{1}{36}$ Reduktion / Monat	Dauer 36 Monate

* Unter Ausbildungskosten werden die Kurskosten, die ausfallende Arbeitszeit und die Prüfungsgebühren zusammengefasst.

Ein vorzeitiger Austritt nach Weiterbildungsabschluss bedingt eine pro rata Rückzahlung seitens des Angestellten an die/das Gemeinde/WEST gemäss der vorstehenden Aufstellung.

§ 9 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2009 in Kraft und ersetzt die Ausgabe vom 1. Januar 1997 und die Ergänzung vom 22. Juni 1998.

Steinhausen, 1. Dezember 2008

Gemeinderat Steinhausen

Barbara Hofstetter, Gemeindepräsidentin

Hans Schnellmann, Gemeindegeschreiber

¹⁾ Aufgehoben durch Gemeinderatsbeschluss vom 29. April 2013 (GRB 2013-86), gültig ab 01.01.2014

²⁾ Ergänzung durch Gemeinderatsbeschluss vom 15. Dezember 2014 (GRB 2014-287), gültig ab 01.01.2015

³⁾ Änderung durch Anpassung Verordnung über die Unfallversicherung (UVV / SR 832.202 / Bundesrecht)

⁴⁾ Änderung durch Gemeinderatsbeschluss vom 28. Mai 2018 (GRB 2018-131), gültig ab 01.08.2018

Gemeinde Steinhausen

Bahnhofstrasse 3
Postfach 164
6312 Steinhausen

Telefon 041 748 11 11

info@steinhausen.ch
www.steinhausen.ch