



GEMEINDE SCHNEISINGEN

Vollziehungsverordnung zum Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1 Personenbezeichnung	3
Art. 2 Geltungsbereich	3
Art. 3 Begriffsbestimmungen	3
II. Personalpolitik	
Art. 4 Aus- und Weiterbildung	3
Art. 5 Einreihung / Besoldung	3
Art. 6 Lohnanpassungen	3
III. Dienstrechtliche Bestimmungen	
Art. 7 Funktionszulagen	4
Art. 8 Arbeitszeit	4
Art. 9 Dienstfreie Tage	4
Art. 10 Ferienanspruch	4
Art. 11 Kurzurlaub	5
Art. 12 Unbezahlter und bezahlter Urlaub	5
Art. 13 Freiwillige Dienstleistungen	5
Art. 14 Überzeit, Pikettdienst, besondere Entschädigungen	6
Art. 15 Dienstkleider	6
Art. 16 Entschädigungen	6
Art. 17 Funktionsbeschreibung	7
Art. 18 Stellenausschreibung / Vorstellungsgespräch	7
Art. 19 Verantwortlichkeiten im Personalbereich	7
Art. 20 Richtlinien für die Aus- und Weiterbildung	7
Art. 21 Kantonale Vorschriften	9
Art. 22 Auftrag / Versetzung	9
Art. 23 Entlassung infolge Invalidität	9
Art. 24 Inkrafttreten	9

Der Gemeinderat erlässt in Ergänzung und zur Auslegung des Personalreglements (PR) folgende Bestimmungen:

I. Allgemeine Bestimmungen

	Art. 1
<i>Bezeichnungen</i>	Die in dieser Verordnung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
	Art. 2
<i>Geltungsbereich</i>	Diese Verordnung regelt den Vollzug des Personalreglements vom 1. Januar 2010 für vom Gemeinderat gewählte Vollzeit-, Teilzeit- und Nebenamts-Angestellte der Gemeinde Schneisingen.
	Art. 3
<i>Begriffsbestimmungen</i>	Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit nem Voll- oder Teilzeit-Pensum im Dienst der Gemeinde Schneisingen stehen.

II. Personalpolitik

	Art. 4
<i>Aus- und Weiterbildung</i>	Der Gemeinderat fördert die berufliche Aus- und die Weiterbildung.
	Art. 5
<i>Einreihung/ Besoldung</i>	Einreihung und Besoldung werden vom Gemeinderat nach dem § 34 des Personalreglements sowie dessen Anhang I festgelegt.
	Art. 6
<i>Lohnanpassungen</i>	Der Gemeinderat legt die generellen Teuerungszulagen fest.

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen (Lohnanpassungen) entscheidet der Gemeinderat aufgrund der jährlichen Mitarbeitergespräche.

III. Dienstrechtliche Bestimmungen

- Funktionszulagen* Art. 7
Für die Ausübung besonderer Aufgaben kann der Gemeinderat Zulagen ausrichten.
- Arbeitszeit* Art. 8
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42.0 Stunden.
- Dienstfreie Tage* Art. 9
Sofern der Gemeinderat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen
- a) als zusätzliche ganze dienstfreie Tage:
Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Fallen diese dienstfreien Tage auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag, entfällt der zusätzliche Urlaubsanspruch. Vor ganztägigen Feiertagen wird der Arbeits-/Schalterschluss auf 16.00 Uhr festgelegt.
 - b) als zusätzliche halbe dienstfreie Tage:
24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.
- Ferienanspruch* Art. 10
Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt:
- | | |
|--|----------------|
| - bis zum vollendeten 20. Altersjahr | 25 Arbeitstage |
| - ab 21. Altersjahr bis 29. Altersjahr | 22 Arbeitstage |
| - ab 30. Altersjahr bis 39. Altersjahr | 24 Arbeitstage |
| - ab 40. Altersjahr bis 49. Altersjahr | 26 Arbeitstage |

- ab 50. Altersjahr bis 59. Altersjahr 28 Arbeitstage
- ab 60. Altersjahr bis Pensionierung 30 Arbeitstage

In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.

Die Mitarbeitenden geben jeweils bis Ende November jeden Jahres bekannt, wann sie ½ ihrer Ferientage beziehen wollen.

Art. 11

Kurzurlaub

Die Angestellten erhalten bezahlten Kurzurlaub für:

- Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft 3 Tage
- Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der Familie 1 Tag
- Tod Ehegatte/Lebens- oder Konkubinatspartner/Kinder/Eltern/Geschwister 3 Tage
- Tod von weiteren Familienangehörigen: Teilnahme an Bestattung bzw. max. 1 Tag
- Militärische Rekrutierung und Entlassung gem. Aufgebot
- Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag
- Dienstjubiläum: 25./30./35./40. Dienstjahr 1 Tag

Die Kurzurlaube sind unmittelbar beim Ereignis einzuziehen. Bei Nichtbezug verfallen sie.

Der Gemeinderat kann auf Antrag des Vorgesetzten bei Vorliegen wichtiger Gründe weiteren bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr gewähren.

Art. 12

Unbezahlter und bezahlter Urlaub

Der Gemeinderat kann auf Antrag des Vorgesetzten Angestellten unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben. Die maximale Dauer beträgt 1 Jahr.

Der Gemeinderat kann auf Antrag des Vorgesetzten Angestellten bezahlten Urlaub gewähren für unbezahlte Arbeitseinsätze, die im öffentlichen Interesse stehen, sowie für freiwillige Dienstleistungen.

- Freiwillige Dienstleistungen*
- Art. 13
- Freiwillige Dienstleistungen sind:
- Leistungen der Schweizerischen Armee, Zivilschutz, Polizei
 - Jugend + Sport
 - Weitere Dienstleistungen zu Gunsten der Öffentlichkeit
- Überzeit, Pikett-dienst, besondere Entschädigungen*
- Art. 14
- Für dienstlich angeordnete Einsätze gilt § 50 des Personalreglements. Ein Zuschlag entfällt.
- Dienstlich angeordnete Wochenendeinsätze werden als Überzeit anerkannt und mit einem Zeitzuschlag honoriert:
- 50 % für Wochenende und Feiertage
 - 50 % für Nachtarbeit (von 20.00 bis 06.00 Uhr)
- Grundsätzlich ist diese Zeit zu kompensieren. Sollte dies nicht möglich sein, erfolgt eine Barauszahlung im Sinne der Arbeitszeitverordnung. Beim Einsatz des gesamten Personals kann der Gemeinderat eine abweichende Regelung treffen.
- Die Zuschläge werden auch kumuliert. Die Pikettentschädigung beträgt jährlich Fr. 1'800.-- für das Gemeindewerk, Fr. 800.-- für den Schulhauswart und Fr. 500.-- für das Bestattungsamt. Die Pikettentschädigung ist allenfalls auf mehrere Mitarbeitende aufzuteilen.
- Die Angestellten, deren Gehalt entsprechend angesetzt ist (z.B. Abteilungsleiter), erhalten keine Überzeitentschädigung. Im Falle der ausserordentlichen Überzeitbeschäftigung entscheidet der Gemeinderat über die Art der Entschädigung oder der Kompensation.
- Dienstkleider*
- Art. 15
- Das im Freien beschäftigte Personal hat Anspruch auf Dienst- und Schutzkleider. Der Gemeinderat legt Umfang und Bezugsberechtigung fest.
- Entschädigungen*
- Art. 16
- Die Entschädigungen sind im Personalreglement Seite 11, § 30, Abs. 1-4, geregelt.

	<p>Art. 17</p>
<i>Funktionsbeschreibung</i>	<p>Für jede Stelle wird eine Funktionsbeschreibung ausgearbeitet, welche die Anforderungen, die organisatorische Einordnung, den Aufgabenbereich und die Kompetenzen enthält.</p>
	<p>Art. 18</p>
<i>Stellenausschreibung/Vorstellungsgespräch</i>	<p>Die Stellenausschreibungen haben in der Regel in beidgeschlechtlicher Form zu erfolgen. Inserate für Stellen sind durch die Abteilungsleiter im Entwurf auszufertigen und dem zuständigen Gemeinderatsmitglied vorzulegen.</p> <p>Das Vorstellungsgespräch wird vom direkten Vorgesetzten unter Beizug des zuständigen Gemeinderats geführt. Bei Kaderanstellungen sind der Gemeindeammann und der Gemeindeschreiber beizuziehen.</p>
	<p>Art. 19</p>
<i>Verantwortlichkeiten im Personalbereich</i>	<p>Im Personalwesen werden folgende Funktionen ausgeübt: Personalverantwortlicher: für Personalwesen zuständiges Gemeinderatsmitglied</p>
	<p>Art. 20</p>
<i>Richtlinien für die Aus- und Weiterbildung</i>	<p><u>Grundsatz</u></p> <p>Ein wichtiger Teil der Personalentwicklung und -förderung ist die Weiterbildung der Angestellten. Sie geschieht in erster Linie im Rahmen der Aufgabenerfüllung selbst, dann aber auch im Rahmen von externen Weiterbildungsmöglichkeiten. Für die Kostenübernahme ist grundsätzlich die jeweilige Interessenlage massgebend.</p> <p><u>Definition der Begriffe Aus- und Weiterbildung</u></p> <p>Kurse und Schulen mit Prüfungsabschluss gelten als Ausbildung. Kurse und Seminare, die besucht werden, um bestehendes Wissen aufzufrischen oder zu ergänzen oder um sich neues Wissen anzueignen, das für die Aufgabenerfüllung notwendig ist, gelten als fachliche Weiterbildung.</p> <p><u>Zuständigkeit</u></p>

Für fachliche Weiterbildungen bis zu 5 Tagen sind die Abteilungsleiter im Rahmen des Budgets zuständig. Die Abteilungsleiter informieren den zuständigen Gemeinderat. In der Regel geht die notwendige Zeit auf Arbeitszeit und die Kosten trägt die Gemeinde.

Für fachliche Weiterbildung bis zu 5 Tagen ist der Gemeinderat Bewilligungsinstanz. Für die Übernahme der Kosten ist grundsätzlich die Interessenlage der Abteilung einerseits und des Mitarbeiters andererseits massgebend.

Übernahme von Kosten und Arbeitszeit bei fachlicher Weiterbildung / Rückforderung

Für fachliche Weiterbildungen, die ganz im überwiegenden Interesse der Gemeinde liegen oder von dieser angeordnet werden, gehen sowohl die Arbeitszeit als auch die Kurskosten zulasten der Gemeinde. Es handelt sich in aller Regel um kürzere Weiterbildungen, die aufgrund von Entwicklungen am Arbeitsplatz, Änderung gesetzlicher Grundlagen etc. notwendig werden. Ein Rückforderungsvorbehalt wird nicht verfügt. Reisespesen (in der Regel Bahnkosten) werden effektiv vergütet. Weitergehende Spesen werden nicht ausgerichtet.

Übernahme von Kosten und Arbeitszeit bei Ausbildungen / Rückforderung

Umfangreichere Ausbildungen liegen zumeist auch, unter Umständen sogar überwiegend, im Interesse des betreffenden Angestellten, dessen «Marktwert» nach erfolgreicher Absolvierung der Ausbildung ansteigt. Hat die Gemeinde ein klares Interesse an der Ausbildung, werden in der Regel mindestens 50 % der direkten Kosten, ohne Reise- oder sonstige Spesen übernommen und die effektive Kursdauer wird, soweit sie in die Arbeitszeit fällt, als solche angerechnet.

Dazu wird folgender Rückforderungsvorbehalt verfügt:

Löst der Angestellte das Arbeitsverhältnis bis zum Ablauf des ersten Jahres nach Kursende auf, so sind die vollen von der Gemeinde getragenen Kurskosten zurückzuerstatten. Innerhalb des zweiten Jahres sind 50 % und innerhalb des dritten Jahres 25 % zurückzuerstatten. Bei Abbruch respektive erfolglosem Abschluss der Ausbildung wird im Einzelfall über eine allfällige Rückerstattung der Kurskosten entschieden.

Art. 21

*Kantonale
Vorschriften*

Soweit nicht eine eigenständige Regelung in dieser Verordnung erfolgt oder die Übernahme kantonaler Personalbestimmungen ausdrücklich ausgeschlossen wird, gelten die kantonalen Vorschriften des jeweils geltenden kantonalen Personalgesetzes sowie der jeweils geltenden Vollzugsverordnung zum Personalgesetz sinngemäss.

Entscheidende Behörde ist grundsätzlich der Gemeinderat.

*Auftrag/
Versetzung*

Art. 22

Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei der dienstlichen Tätigkeit gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten. Sie haben dabei auf Anordnung ihrer Vorgesetzten zeitweise auch nicht in ihren Aufgabenkreis gehörende Verrichtungen auszuführen, soweit dies nötig und zumutbar ist.

Bezüglich Versetzung von Angestellten gilt § 16 des Personalreglements.

*Entlassung infolge
Invalidität*

Art. 23

Bei einer Invalidität von 100 % endet das Arbeitsverhältnis auf das Datum des rechtskräftigen IV-Entscheides.

Bei einer Invalidität von weniger als 100 % kann mit einem schriftlichen und besonders begründeten Entscheid des Gemeinderats das Arbeitsverhältnis im Umfang der Arbeitsfähigkeit weiterbestehen. Der Gemeinderat hat in diesem Falle das Gesuch wohlwollend zu prüfen und nach Massgabe der gemeindlichen Interessen zu entscheiden.

Inkrafttreten

Art. 24

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten werden alle damit im Widerspruch stehende Beschlüsse und Weisungen aufgehoben.

Schneisingen, 1. Januar 2010

Gemeinderat Schneisingen

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber

Claudia Graf

Beat Rohner