

Personalverordnung (PV)

Gültig ab 1. Januar 2007

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

Art. 1 Allgemeines

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Art. 2 Geltungsbereich

Diese Verordnung umfasst die Details und Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement. Sie hat generelle Gültigkeit für das Personal mit fixem Voll- und Teilzeitpensum gemäss Art. 3 PR.

Art. 3 Versicherungen (Art. 7.1 - 7.3)

Die Kosten für die Personalversicherungen werden wie folgt getragen:

	Arbeitgeber	Arbeitnehmer
AHV, IV, EO, AL	½ gemäss Gesetz	½ gemäss Gesetz
UVG	100%	0%
NBU	100%	0%
BVG	66.66%	33.33%
KTG	100%	0%

Art. 4 Arbeitszeit (Art. 10.1. - 10.3)

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² Für die Angestellten der Verwaltung gilt die individuelle Arbeitszeit. Diese wird durch den Gemeinderat in einem separaten Reglement geregelt. Beginn und Ende der persönlichen Arbeitszeit sind innerhalb des Arbeitszeitrahmens 07.00 - 18.00 Uhr festzulegen. Für das Personal der technischen Betriebe (Bauamt und Hauswarte) sowie den Forstbetrieb dauert der Arbeitszeitrahmen von 06.00 - 20.00 Uhr.

² Das Personal der Gemeindeverwaltung, der technischen Betriebe sowie des Forstbetriebes führt eine Zeit- und Leistungserfassung, welche vom Vorgesetzten zu visieren und monatlich dem Leiter der Verwaltung abzuliefern ist. Der Gemeindeammann sowie der Leiter und der Stellvertreter der Verwaltung haben jederzeit Einsichtrecht in diese Erfassungen.

² Die Anwesenheits-, Leistungs-, Ferien- und Spesenerfassungen sind wahrheitsgetreu und sorgfältig zu führen. Die Anwesenheitszeiten sind auf 15 Minuten genau anzugeben, bei Arbeitsbeginn Rundung auf die nächste Viertelstunde (08.03 = 08.15 Uhr, bei Arbeitsende Rundung auf die letzte Viertelstunde (11.57 = 11.45 Uhr).

Art. 5 Zeitguthaben (Art. 10.2., 14.6)

Definition: Überzeit - Überstunden

- Die Arbeitszeit, welche **die normale Dauer** (derzeit 42 Stunden) **überschreitet**, jedoch nicht länger dauert als die vom Gesetzgeber vorgeschriebene Höchstarbeitszeit, bezeichnet man als **Überstunden**.
- Die Arbeitszeit, welche **über die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit** hinaus geleistet wird, nennt man **Überzeit**.

¹ Die durch den zuständigen Vorgesetzten angeordnete Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ist grundsätzlich durch entsprechende Freizeit zu kompensieren.

Die Kompensation hat im gegenseitigen Einvernehmen zu erfolgen. Ist Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, erfolgt eine Auszahlung mit den gesetzlichen Zuschlägen.

² Dem handwerklich tätigen Personal werden für Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit folgende Zuschläge angerechnet:

0 %	Arbeitsschluss bis 20.00 Uhr
50 %	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr
50 %	Sonntags- und Feiertagsarbeit

Art. 6 Entschädigungen (Art. 14.8, 14.18)

Arbeitskleider

Das Personal des Bauamtes, des Forstbetriebes und der Hauswartdienste, welches einem grösseren Kleiderverschleiss als das übliche Personal ausgesetzt ist, erhält folgende Entschädigungen:

- Bauamt	CHF	600.- pro Jahr
- Forstbetrieb	CHF	1'300.- pro Jahr
- Hauswarte	Max. CHF	200.- pro Jahr und Person im Vollamt, gegen Vorweisung eines Beleges

Sitzungen

Für die Teilnahme an Sitzungen von Kommissionen und Arbeitsgruppen erhalten die Angestellten der Verwaltung für die Zeit, welche über die persönliche Arbeitszeit hinausgeht, ein Sitzungsgeld. Beim übrigen Personal besteht Anspruch auf ein Sitzungsgeld ab dem Ende der für die Abteilung geltenden Arbeitszeit. Durch Sitzungsgeld entschädigte Teilnahme an Sitzungen gilt nicht als Arbeitszeit.

Fahrzeugentschädigungen

Bei Verwendung von privaten Motorfahrzeugen beträgt die Entschädigung:

a) für Autos	CHF -.70 pro km
b) für Motorräder	CHF -.40 pro km

Art. 7 Weiterbildung (Art. 14.15)

Art der Kurse

- Obligatorische Kurse (1)

Fach-, Aus- und Weiterbildungskurse, die für die Ausübung der Funktion notwendig oder zwingend sind.

- Kurse im beidseitigen Interesse (2)

Darunter fallen vor allem Kurse zur Erlangung von höheren Fachausweisen wie Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Steueramtsvorsteher, etc.

- Kurse im Interesse der Angestellten (3)

Dazu gehören Kurse der allgemeinen Weiterbildung wie z.B. J + S Kurse.

Bewilligung

Weiterbildungskurse während der Arbeitszeit oder mit finanzieller Beteiligung der Gemeinde benötigen eine Bewilligung des Gemeinderates.

Kostenbeteiligung, Spesenersatz, Besoldung und Urlaub

Die Gemeinde beteiligt sich an den Fach-, Aus- und Weiterbildungskosten im Rahmen des jeweiligen Budgets wie folgt:

K	Kurskosten	Spesen	bezahlter Urlaub
1	100%	100%	während gesamter Kursdauer
2	100%	keine	max. ½ Tag oder 4.20 Std. pro Woche
3	keine	keine	max. 5 Tage pro Jahr

Rückerstattungen

Die von der Gemeinde übernommenen Kurskosten sind dieser wie folgt zurückzuerstatten:

- Vorzeitige Kursbeendigung		100%
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses während des Kurses		100%
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses	innerhalb von 1 Jahr	100%
	innerhalb von 2 Jahren	50 %

Ferner sind der Gemeinde bei vorzeitiger Kursbeendigung und bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses während des Kurses die kursbedingten Lohnkosten zurückzuerstatten.

4314 Zeiningen, 16. Oktober 2006

NAME DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Hilde Bans

Der Gemeindeschreiber

Stefan Wunderlin