

Synopse Personalreglement

vom Gemeinderat verabschiedet am 3. Juni 2024

Vergleich bisheriges Personalreglement mit revidierter Fassung Personalreglement/Personalverordnung

Hinweise:

- Zur einfacheren Lesbarkeit wurde im Personalreglement und in der Personalverordnung "Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter" durch den Begriff "Mitarbeitende" ersetzt.
- Die zweite Spalte (neue Fassung) ist gemäss Haltung des Gemeinderates geschrieben – falls diese nicht mit der Begleitgruppe Personal, der GPK oder der Schulbehörde korrespondiert, wird in der dritten Spalte (Bemerkungen) darauf hingewiesen. Steht kein Vermerk waren Gemeinderat/Begleitgruppe Personal und GPK der gleichen Auffassung.

Bisherige Fassung	Neue Fassung	Bemerkungen
<p>Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich</p> <p>¹ Dieses Reglement gilt für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde Beringen.</p> <p>² Es regelt allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.</p> <p>⁴ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für bestimmte Gegenstände, insbesondere über finanzielle Massnahmen und Leistungen sowie Bestimmungen für einzelne Personalkategorien.</p>	<p>Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich</p> <p>¹ Dieses Reglement gilt für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde Beringen.</p> <p>² Es regelt allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.</p> <p>⁴ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für bestimmte Gegenstände, insbesondere über finanzielle Massnahmen und Leistungen sowie Bestimmungen für einzelne Personalkategorien.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 2 Ausnahmen</p> <p>¹ Diesem Reglement nicht unterstellt sind</p> <p>a) Jugendliche bis zum vollendeten 18. Altersjahr;</p> <p>b) Lernende gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung und weitere in Ausbildung oder in einem Praktikum stehende Personen;</p> <p>c) Aushilfskräfte.</p> <p>² Ihre Belange werden nach Massgabe des Obligationenrechtes geregelt. Bestimmungen über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können für anwendbar erklärt werden.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weitere Arbeitsverhältnisse dem Obligationenrecht unterstellen.</p>	<p>Art. 2 Ausnahmen</p> <p>¹ Diesem Reglement nicht unterstellt sind</p> <p>a) Jugendliche bis zum vollendeten 18. Altersjahr;</p> <p>b) Lernende gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung und weitere in Ausbildung oder in einem Praktikum stehende Personen;</p> <p>c) Aushilfskräfte.</p> <p>² Ihre Belange werden nach Massgabe des Obligationenrechtes geregelt. Bestimmungen über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können für anwendbar erklärt werden.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weitere Arbeitsverhältnisse dem Obligationenrecht unterstellen.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 3 Subsidiäre Geltung des Obligationenrechtes</p> <p>¹ Soweit das kantonale Recht keine Regelung enthält, gelten für das Arbeitsverhältnis sinngemäss die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechtes.</p>	<p>Art. 3 Bezug zum kantonalen Recht und subsidiäre Geltung des Obligationenrechtes</p> <p>¹ Das Reglement über die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Gemeinde Beringen und die damit verknüpften Ausführungsbestimmungen lehnen sich an die Gesetzgebung des Kantons Schaffhausen an. Überall wo keine gemeindeeigenen Bestimmungen vorhanden sind, gilt das kantonale Recht sinngemäss.</p> <p>² Soweit das kantonale Recht keine Regelung enthält, gelten für das Arbeitsverhältnis sinngemäss die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechtes.</p>	Expliziter Verweis auf das kantonale Personalrecht. Der Verweis auf das Obligationenrecht bleibt bestehen (Absatz 2)
<p>Art. 4 Zuständigkeiten</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt die Anstellungsbefugnis.</p> <p>² Der Gemeinderat ist zuständig für alle weiteren personalrechtlichen Entscheide, soweit nichts anderes geregelt ist.</p> <p>³ Der Personaldienst nimmt die ihm übertragenen Aufgaben wahr.</p> <p>⁴ Die Vorgesetzten gestalten die Arbeitsverhältnisse. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</p>	<p>Art. 4 Zuständigkeiten</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt die Anstellungsbefugnis.</p> <p>² Der Gemeinderat ist zuständig für alle weiteren personalrechtlichen Entscheide, soweit nichts anderes geregelt ist.</p> <p>³ Der Personaldienst nimmt die ihm übertragenen Aufgaben wahr.</p> <p>⁴ Die Vorgesetzten gestalten die Arbeitsverhältnisse. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</p>	Keine Änderungen

<p>Art. 5 Personaldienst ²⁾</p> <p>¹ Als Personaldienst amtiert das Gemeindepräsidium.</p> <p>² Er erarbeitet die Grundlagen für die Personalpolitik, sorgt für die rechtsgleiche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen und nimmt die weiteren übertragenen zentralen Aufgaben wahr. Er plant und organisiert allgemeine Aus- und Weiterbildung, berät Vorgesetzte in Fragen der Führung, der Team- und Organisationsentwicklung usw. und pflegt die Sozialpartnerschaft.</p> <p>³ Der Personaldienst setzt die Personalvorschriften um und nimmt die weiteren ihm übertragenen Aufgaben wahr. Er schlägt Umsetzungsmassnahmen vor, wenn sich Änderungsbedarf an personalrechtlichen Regelungen ergibt.</p>	<p>Art. 5 Personaldienst ²⁾</p> <p>¹ Als Personaldienst amtiert das Gemeindepräsidium. Es wird durch eine Sachbearbeitung, welche administrative Aufgaben wahrnimmt, unterstützt.</p> <p>² Er erarbeitet die Grundlagen für die Personalpolitik, sorgt für die rechtsgleiche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen und nimmt die weiteren übertragenen zentralen Aufgaben wahr. Er plant und organisiert allgemeine Aus- und Weiterbildung, berät Vorgesetzte in Fragen der Führung, der Team- und Organisationsentwicklung usw. und pflegt die Sozialpartnerschaft.</p> <p>³ Der Personaldienst setzt die Personalvorschriften um und nimmt die weiteren ihm übertragenen Aufgaben wahr. Er schlägt Umsetzungsmassnahmen vor, wenn sich Änderungsbedarf an personalrechtlichen Regelungen ergibt.</p>	<p>In Absatz 1 werden die Aufgaben des Personaldienstes präzisiert (administrativ wirkend). Sonst keine Änderungen</p>
<p>Art. 6 Mitsprache, Sozialpartnerschaft</p> <p>¹ Der Gemeinderat schafft die Grundlagen für die Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und setzt sich ein für eine intakte Sozialpartnerschaft.</p> <p>² Das Personal erhält vor wichtigen Änderungen des Personal- und Lohnrechtes oder der betrieblichen Organisation Gelegenheit zur Stellungnahme.</p> <p>³ Die Vorgesetzten beziehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Gestaltung der Tätigkeit und des Arbeitsplatzes ein.</p>	<p>Art. 6 Mitsprache, Sozialpartnerschaft</p> <p>¹ Der Gemeinderat schafft die Grundlagen für die Mitsprache der Mitarbeitenden und setzt sich ein für eine intakte Sozialpartnerschaft.</p> <p>² Das Personal erhält vor wichtigen Änderungen des Personal- und Lohnrechtes oder der betrieblichen Organisation Gelegenheit zur Stellungnahme.</p> <p>³ Die Vorgesetzten beziehen die Mitarbeitenden in die Gestaltung der Tätigkeit und des Arbeitsplatzes ein.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 7 Besetzung von Stellen</p> <p>¹ Zu besetzende Stellen sind in der Regel zu veröffentlichen.</p> <p>² Keine Veröffentlichung ist insbesondere erforderlich, wenn die Stelle durch Berufung, interne Beförderung oder Versetzung besetzt wird.</p> <p>³ Voraussetzung für eine Anstellung ist eine gemäss Verfassung oder Stellenplan bewilligte und nicht besetzte Stelle.</p> <p>⁴ Eine Stelle, die infolge von Krankheit oder Unfall der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vakant ist, kann in der Regel erst nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht wieder definitiv besetzt werden.</p>	<p>Art. 7 Besetzung von Stellen</p> <p>¹ Zu besetzende Stellen sind in der Regel zu veröffentlichen.</p> <p>² Keine Veröffentlichung ist insbesondere erforderlich, wenn die Stelle durch Berufung, interne Beförderung oder Versetzung besetzt wird.</p> <p>³ Voraussetzung für eine Anstellung ist eine gemäss Verfassung oder Stellenplafond bewilligte und nicht besetzte Stelle.</p> <p>⁴ Eine Stelle, die infolge von Krankheit oder Unfall der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vakant ist, kann in der Regel erst nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht wieder definitiv besetzt werden.</p>	<p>Hinweis auf Stellenplafond statt Stellenplan in Absatz 3</p>
<p>Art. 8 Anstellungsbedingungen</p> <p>¹ Die fachlichen und persönlichen Anstellungsbedingungen richten sich nach den Anforderungen der Stelle.</p> <p>² Der Gemeinderat kann aus besonderen Gründen Funktionen bezeichnen, für welche das Schweizer Bürgerrecht oder ein Wohnsitz in der Gemeinde erforderlich ist.</p>	<p>Art. 8 Anstellungsbedingungen</p> <p>¹ Die fachlichen und persönlichen Anstellungsbedingungen richten sich nach den Anforderungen der Stelle.</p> <p>² Der Gemeinderat kann aus besonderen Gründen Funktionen bezeichnen, für welche das Schweizer Bürgerrecht oder ein Wohnsitz in der Gemeinde erforderlich ist.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 9 Anstellungsbefugnis</p> <p>¹ Der Gemeinderat ist zuständig für die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>² Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>		<p>Artikel wird nicht benötigt, da bereits in Art. 4 erwähnt...</p>

<p>Art. 10 Vertrauensärztliche Untersuchung</p> <p>¹ Die Anstellung kann in begründeten Fällen für einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie Berufsgruppen vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.</p> <p>² Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten, soweit sich dies auf Grund der Umstände zur Abklärung ihrer Arbeitsfähigkeit rechtfertigt.</p> <p>³ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt teilt die medizinischen Schlussfolgerungen mit, welche für den Arbeitgeber zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind.</p>	<p>Artikel 10 wird in unveränderter Form beim Thema "Krankheit" eingefügt</p>	<p>Eine vertrauensärztliche Untersuchung ist eher bei bestehenden Mitarbeitenden ein Thema. Es ist kaum ein Thema bei Neuanstellungen.</p>
<p>Art. 11 Arbeitsvertrag</p> <p>¹ Der schriftliche Arbeitsvertrag enthält mindestens folgende Angaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> die Vertragsparteien; den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses; die Funktion beziehungsweise den Arbeitsbereich; die Dauer der Probezeit; den Beschäftigungsgrad; den Lohn; die Kündigungsfristen. <p>² Bei der Anstellung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Abgabe der grundlegenden personalrechtlichen Erlasse. Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach dem kantonalen Recht.</p> <p>³ Lohnänderungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrages in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.</p> <p>⁴ Der Arbeitgeber kann ohne Kündigung des Arbeitsvertrages Änderungen der Funktion bzw. des Arbeitsbereiches und des Arbeitsortes vornehmen, wenn diese dienstlich erforderlich und zumutbar sind. Er kann das Arbeitsverhältnis aus sachlichen Gründen unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine umgestalten.</p>	<p>Art. 9 Arbeitsvertrag</p> <p>¹ Der schriftliche Arbeitsvertrag enthält mindestens folgende Angaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> die Vertragsparteien; den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses; die Funktion beziehungsweise den Arbeitsbereich; die Dauer der Probezeit; den Beschäftigungsgrad; den Lohn; die Kündigungsfristen. <p>² Bei der Anstellung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Abgabe der grundlegenden personalrechtlichen Erlasse. Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach dem kantonalen Recht.</p> <p>³ Lohnänderungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrages in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.</p> <p>⁴ Der Arbeitgeber kann ohne Kündigung des Arbeitsvertrages Änderungen der Funktion bzw. des Arbeitsbereiches und des Arbeitsortes vornehmen, wenn diese dienstlich erforderlich und zumutbar sind. Er kann das Arbeitsverhältnis aus sachlichen Gründen unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine umgestalten.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 12 Probezeit</p> <p>¹ Zu Beginn der Anstellung gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Monaten.</p> <p>² In begründeten Fällen kann eine längere Probezeit bis zu sechs Monaten vereinbart werden.</p> <p>³ Die vereinbarte Probezeit kann im Einvernehmen nachträglich bis auf gesamthaft sechs Monate verlängert werden.</p> <p>⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.</p> <p>⁴ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Art. 10 Probezeit</p> <p>¹ Zu Beginn der Anstellung gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Monaten.</p> <p>² In begründeten Fällen kann eine längere Probezeit bis zu sechs Monaten vereinbart werden.</p> <p>³ Die vereinbarte Probezeit kann im Einvernehmen nachträglich bis auf gesamthaft sechs Monate verlängert werden.</p> <p>⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.</p> <p>⁵ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>¹ In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden, soweit im Arbeitsvertrag keine längere Frist bis höchstens 30 Tage vereinbart worden ist. Wird die Probezeit verlängert, beträgt die Kündigungsfrist während der Verlängerung 30 Tage.</p> <p>² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen eines sachlichen Grundes unter Einhaltung der folgenden Fristen gekündigt werden: Im ersten Dienstjahr zwei Monate und ab dem zweiten Jahr drei Monate; im Arbeitsvertrag kann eine längere Frist bis höchstens sechs Monate vereinbart werden.</p> <p>³ Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit kann jeweils auf Ende eines Monats erfolgen, sofern kein anderer Termin vereinbart worden ist.</p> <p>⁴ Ein befristetes Arbeitsverhältnis läuft mit Ablauf seiner Dauer ohne Kündigung aus.</p> <p>⁵ Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.</p> <p>⁶ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.</p> <p>⁷ Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes bleibt vorbehalten. Die Freistellung nach Art. 42 Abs. 2 des Personalgesetzes bleibt vorbehalten.</p> <p>⁸ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Art. 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>¹ In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden, soweit im Arbeitsvertrag keine längere Frist bis höchstens 30 Tage vereinbart worden ist. Wird die Probezeit verlängert, beträgt die Kündigungsfrist während der Verlängerung 30 Tage.</p> <p>² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen eines sachlichen Grundes unter Einhaltung der folgenden Fristen gekündigt werden: Im ersten Dienstjahr zwei Monate und ab dem zweiten Jahr drei Monate; im Arbeitsvertrag kann eine längere Frist bis höchstens sechs Monate vereinbart werden.</p> <p>³ Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit kann jeweils auf Ende eines Monats erfolgen, sofern kein anderer Termin vereinbart worden ist.</p> <p>⁴ Ein befristetes Arbeitsverhältnis läuft mit Ablauf seiner Dauer ohne Kündigung aus.</p> <p>⁵ Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.</p> <p>⁶ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.</p> <p>⁷ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes bleibt vorbehalten. Die Freistellung gemäss den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes bleibt vorbehalten.</p> <p>⁸ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Allgemeiner Verweis (anstelle genauer Artikel) auf die Bestimmung des kantonalen Personalgesetzes bezüglich Freistellung (Absatz 7) – ansonsten keine Änderungen.</p>
<p>Art. 14 Krankheit, Unfall, Invalidität</p> <p>¹ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall informiert die Abteilungsleitung den Personaldienst unter Beilage der bisherigen Arztzeugnisse. Die vorgesetzten Stellen sorgen für die notwendige Betreuung und die Wiedereingliederung am Arbeitsplatz, sobald die Gesundheit dies zulässt.</p> <p>² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Anspruch auf Leistungen der Pensionskasse erheben, haben dem Personaldienst rechtzeitig ein in der Regel schriftliches Gesuch zuhanden der Kasse einzureichen. Bei voraussichtlich lang dauernder Arbeitsunfähigkeit beantragt der Personaldienst im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Rentenleistungen der Pensionskasse.</p> <p>³ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Ausmass, in dem die Voraussetzungen für eine Invalidenrente der Pensionskasse erfüllt sind.</p>	<p>Art. 12 Krankheit, Unfall, Invalidität</p> <p>¹ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall informiert die Abteilungsleitung den Personaldienst unter Beilage der bisherigen Arztzeugnisse. Die vorgesetzten Stellen sorgen für die notwendige Betreuung und die Wiedereingliederung am Arbeitsplatz, sobald die Gesundheit dies zulässt.</p> <p>² Mitarbeitende, die Anspruch auf Leistungen der Pensionskasse erheben, haben dem Personaldienst rechtzeitig ein in der Regel schriftliches Gesuch zuhanden der Kasse einzureichen. Bei voraussichtlich lang dauernder Arbeitsunfähigkeit beantragt der Personaldienst im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Rentenleistungen der Pensionskasse.</p> <p>³ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Ausmass, in dem die Voraussetzungen für eine Invalidenrente der Pensionskasse erfüllt sind.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
	<p>Art. 13 Vertrauensärztliche Untersuchung</p> <p>¹ Die Anstellung kann in begründeten Fällen für einzelne Mitarbeitende sowie Berufsgruppen vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.</p> <p>² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten, soweit sich dies auf Grund der Umstände zur Abklärung ihrer Arbeitsfähigkeit rechtfertigt.</p> <p>³ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt teilt die medizinischen Schlussfolgerungen mit, welche für den Arbeitgeber zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind.</p>	<p>Der frühere Artikel 10 wird in unveränderter Form an dieser Stelle eingefügt.</p>

<p>Art. 15 Vorzeitige Pensionierung</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt eine Übergangsrente für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine bestimmte Zeit vor Erreichen des AHV-Rentenalters in den Ruhestand treten.</p> <p>² Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzen, sofern sie Anspruch auf eine Übergangsrente nach Abs. 1 haben.</p>	<p>Art. 14 Vorzeitige Pensionierung</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt eine Übergangsrente für Mitarbeitende, die eine bestimmte Zeit vor Erreichen des AHV-Rentenalters in den Ruhestand treten.</p> <p>² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende vorzeitig in den Ruhestand versetzen, sofern sie Anspruch auf eine Übergangsrente nach Abs. 1 haben.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 16 Abfindung</p> <p>¹ Wird das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst, ohne dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter daran ein überwiegendes Verschulden trifft, so beginnt der Anspruch auf Abfindung mit dem vollendeten 45. Altersjahr und beträgt bei 10 vollen, ununterbrochenen Dienstjahren sechs Monatslöhne. Für jedes weitere Altersjahr erhöht sich die Abfindung um einen Monatslohn bis auf maximal 12 Monatslöhne. Berechnungsbasis ist der zuletzt bezogene monatliche Grundlohn (1/12 der Jahresgrundbesoldung).</p> <p>² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen, wenn eine besondere Härte vorliegt, ab dem vollendeten 40. Altersjahr eine Abfindung gemäss Abs. 1 entrichten.</p> <p>³ Die Abfindung wird um jenen Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit allfälligem Erwerbseinkommen und Sozialleistungen den zuletzt bezogenen Grundlohn zuzüglich Sozialzulagen übersteigt. Sie fällt dahin, wenn die betroffene Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter</p> <p>a) eine angebotene zumutbare Anstellung nicht annimmt; b) bei der Stellensuche die zumutbaren Anstrengungen nicht unternimmt; c) das Rücktrittsalter gemäss den Bestimmungen über die Pensionskasse erreicht hat.</p> <p>⁴ Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzt, treten die Leistungen nach Art. 15 anstelle einer Abfindung.</p> <p>⁵ Zusätzliche Leistungen, für die der Gemeinderat Mittel zur Verfügung stellen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernahme der Kosten von Outplacementverfahren - übrige Vermittlungskosten - spezifische Betreuung und Unterstützung - finanzielle Beihilfen - zeitlich beschränkte Kompensation grösserer Lohneinbussen an einer neuen Stelle - Unterstützung bei der Möglichkeit zu selbstständiger Tätigkeit 	<p>Art. 15 Abfindung</p> <p>¹ Wird das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst, ohne dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter daran ein überwiegendes Verschulden trifft, so beginnt der Anspruch auf Abfindung mit dem vollendeten 45. Altersjahr und beträgt bei 10 vollen, ununterbrochenen Dienstjahren sechs Monatslöhne. Für jedes weitere Altersjahr erhöht sich die Abfindung um einen Monatslohn bis auf maximal 12 Monatslöhne. Berechnungsbasis ist der zuletzt bezogene monatliche Grundlohn (1/12 der Jahresgrundbesoldung).</p> <p>² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen, wenn eine besondere Härte vorliegt, ab dem vollendeten 40. Altersjahr eine Abfindung gemäss Abs. 1 entrichten.</p> <p>³ Die Abfindung wird um jenen Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit allfälligem Erwerbseinkommen und Sozialleistungen den zuletzt bezogenen Grundlohn zuzüglich Sozialzulagen übersteigt. Sie fällt dahin, wenn die betroffene Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter</p> <p>a) eine angebotene zumutbare Anstellung nicht annimmt; b) bei der Stellensuche die zumutbaren Anstrengungen nicht unternimmt; c) das Rücktrittsalter gemäss den Bestimmungen über die Pensionskasse erreicht hat.</p> <p>⁴ Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzt, treten die Leistungen nach Art. 14 anstelle einer Abfindung.</p> <p>⁵ Zusätzliche Leistungen, für die der Gemeinderat Mittel zur Verfügung stellen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernahme der Kosten von Outplacementverfahren - übrige Vermittlungskosten - spezifische Betreuung und Unterstützung - finanzielle Beihilfen - zeitlich beschränkte Kompensation grösserer Lohneinbussen an einer neuen Stelle - Unterstützung bei der Möglichkeit zu selbstständiger Tätigkeit 	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 17 Lohnzahlung im Todesfall</p> <p>¹ Der Arbeitgeber entrichtet ohne Anrechnung von Versicherungsleistungen den vollen Lohn für den laufenden Monat und die vier dem Todesmonat folgenden Monate, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter folgende Personen hinterlässt</p> <p>a) die Ehegattin oder ständige Lebenspartnerin bzw. den Ehegatten oder ständigen Lebenspartner oder eine Person in eingetragener Partnerschaft;</p> <p>b) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage besteht;</p> <p>c) andere Personen, gegenüber denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine steuerlich abzugsfähige Unterstützungspflicht erfüllt hat.</p> <p>² Unter mehreren anspruchsberechtigten Personen wird die Lohnzahlung in der Regel zu gleichen Teilen aufgeteilt.</p> <p>³ Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn ist für die Berechnung der in den letzten zwölf Monaten bezogene Lohn massgebend.</p>	<p>Art. 16 Lohnzahlung im Todesfall</p> <p>¹ Der Arbeitgeber entrichtet ohne Anrechnung von Versicherungsleistungen den vollen Lohn für den laufenden Monat und die vier dem Todesmonat folgenden Monate, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter folgende Personen hinterlässt</p> <p>a) die Ehegattin oder ständige Lebenspartnerin bzw. den Ehegatten oder ständigen Lebenspartner oder eine Person in eingetragener Partnerschaft;</p> <p>b) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage besteht;</p> <p>c) andere Personen, gegenüber denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine steuerlich abzugsfähige Unterstützungspflicht erfüllt hat.</p> <p>² Unter mehreren anspruchsberechtigten Personen wird die Lohnzahlung in der Regel zu gleichen Teilen aufgeteilt.</p> <p>³ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist für die Berechnung der in den letzten zwölf Monaten bezogene Lohn massgebend.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 18 Personalgespräch und Mitarbeiterbeurteilung</p> <p>¹ Die Vorgesetzten beurteilen jährlich die Leistungen und das Verhalten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz und besprechen dies mit ihnen. Bei Führungskräften ist zusätzlich die Führungsleistung zu beurteilen. Die wesentlichen Beurteilungspunkte aus dem Gespräch werden schriftlich festgehalten und an den Personaldienst weitergeleitet.</p> <p>² Die leistungsbedingten Lohnveränderungen sind vom Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung abhängig.</p>	<p>Art. 17 Personalgespräch und Mitarbeiterbeurteilung</p> <p>¹ Die Vorgesetzten beurteilen jährlich die Leistungen und das Verhalten ihrer Mitarbeitenden am Arbeitsplatz und besprechen dies mit ihnen. Bei Führungskräften ist zusätzlich die Führungsleistung zu beurteilen. Die wesentlichen Beurteilungspunkte aus dem Gespräch werden schriftlich festgehalten und an den Personaldienst weitergeleitet.</p> <p>² Die leistungsbedingten Lohnveränderungen sind vom Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung abhängig.</p>	<p>Keine Änderungen</p> <p>Die Begleitgruppe Personal ist mit dem Artikel einverstanden, regt aber beim Gemeinderat an, in den Weisungen zur Durchführung der Personalgespräche dafür zu sorgen, dass auch der/die Vorgesetzte ein Feedback erhält.</p> <p>Ebenso ist die Begleitgruppe Personal der Meinung, dass auch Angestellte im Stundenlohn in einem <u>abgekürzten</u> Verfahren ein Feedback erhalten und an den Vorgesetzten abgeben können sollen.</p> <p>Beide Punkte sollen in Ausführungsbestimmungen aufgenommen werden.</p>
<p>Art. 19 Vermittlung</p> <p>¹ Sind Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Beurteilung nach Art. 18 nicht einverstanden, können sie sich zur Vermittlung an die nächsthöhere vorgesetzte Person wenden. Für ein Vermittlungsgespräch kann der Personaldienst beigezogen werden.</p> <p>² Das Ergebnis der Vermittlung wird festgehalten. Erfordert es eine Änderung der Beurteilung, so ist diese zu berichtigen. Die nächsthöhere vorgesetzte Person erlässt die erforderlichen Massnahmen.</p> <p>³ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Leistungsbeurteilung weiterhin nicht einverstanden, entscheidet vorab die Referentin oder der Referent unter Beizug des Personaldienstes. Bei Nichteinigung entscheidet der Gemeinderat nach Anhörung der Parteien abschliessend.</p> <p>⁴ Soweit erforderlich, können beidseitig eine Vertrauensperson und Sachverständige beigezogen werden.</p>	<p>Art. 18 Vermittlung</p> <p>¹ Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung nach Art. 17 nicht einverstanden, können sie sich zur Vermittlung an die nächsthöhere vorgesetzte Person wenden. Für ein Vermittlungsgespräch kann der Personaldienst beigezogen werden.</p> <p>² Das Ergebnis der Vermittlung wird festgehalten. Erfordert es eine Änderung der Beurteilung, so ist diese zu berichtigen. Die nächsthöhere vorgesetzte Person erlässt die erforderlichen Massnahmen.</p> <p>³ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Leistungsbeurteilung weiterhin nicht einverstanden, entscheidet vorab die Referentin oder der Referent unter Beizug des Personaldienstes. Bei Nichteinigung entscheidet der Gemeinderat nach Anhörung der Parteien abschliessend.</p> <p>⁴ Soweit erforderlich, können beidseitig eine Vertrauensperson und Sachverständige beigezogen werden.</p> <p>⁵ Bei Uneinigkeiten in personalrechtlichen Fragen kann eine externe, unabhängige Drittperson angerufen werden, welche den Sachverhalt im Sinne einer Ombudsstelle prüft. Das Ergebnis dieser Prüfung soll vermittelnd wirken und ist rechtlich nicht bindend.</p>	<p>Absatz 5 wurde hinzugefügt.</p> <p>Dem Anliegen der MitarbeiterInnen, dass bei Uneinigkeiten eine unabhängige Stelle angerufen werden kann, wurde mit Absatz 5 entsprochen</p>
<p>Art. 20 Vorschlagswesen</p> <p>Es ist erwünscht, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konkrete Vorschläge zur Verbesserung der Verwaltung oder des Betriebes einreichen. Entsteht für die Gemeinde ein Nutzen, so kann der Gemeinderat eine angemessene Prämie gewähren.</p>	<p>Art. 19 Vorschlagswesen</p> <p>Es ist erwünscht, dass die Mitarbeitenden konkrete Vorschläge zur Verbesserung der Verwaltung oder des Betriebes einreichen. Entsteht für die Gemeinde ein Nutzen, so kann der Gemeinderat eine angemessene Prämie gewähren.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 21 Rechtsbeistand</p> <p>¹ Die Gemeinde übernimmt die Kosten für Rechtsstreitigkeiten, welche der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten erwachsen.</p> <p>² Der Rechtsstreit ist dem Gemeinderat unverzüglich nach dem Entstehen anzuzeigen.</p> <p>³ Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben, so haben sie für die Kosten ganz oder teilweise aufzukommen.</p>	<p>Art. 20 Rechtsbeistand</p> <p>¹ Die Gemeinde übernimmt die Kosten für Rechtsstreitigkeiten, welche den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten erwachsen.</p> <p>² Der Rechtsstreit ist dem Gemeinderat unverzüglich nach dem Entstehen anzuzeigen.</p> <p>³ Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben, so haben sie für die Kosten ganz oder teilweise aufzukommen.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 22 Einschränkungen des Streikrechtes</p> <p>¹ Die wesentlichen Aufgaben zum Schutz der Sicherheit oder zur Versorgung mit lebensnotwendigen Gütern und Dienstleistungen sind jederzeit angemessen sicherzustellen. Der Gemeinderat erlässt nötigenfalls die erforderlichen Massnahmen.</p> <p>² Während eines Streiks wird aufgrund der fehlenden Arbeitsleistung kein Lohn entrichtet.</p>	<p>Art. 21 Einschränkungen des Streikrechtes</p> <p>¹ Die wesentlichen Aufgaben zum Schutz der Sicherheit oder zur Versorgung mit lebensnotwendigen Gütern und Dienstleistungen sind jederzeit angemessen sicherzustellen. Der Gemeinderat erlässt nötigenfalls die erforderlichen Massnahmen.</p> <p>² Während eines Streiks wird aufgrund der fehlenden Arbeitsleistung kein Lohn entrichtet.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 23 Ausstand, Zeugnispflicht</p> <p>¹ Ausstand und Zeugnispflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz und nach den Vorschriften der Straf- und der Zivilprozessordnungen.</p> <p>² Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Ausstand zu nehmen, ist die Sache der vorgesetzten Stelle bzw. deren Stellvertretung zur weiteren Amtshandlung zu überweisen.</p>	<p>Art. 22 Ausstand, Zeugnispflicht</p> <p>¹ Ausstand und Zeugnispflicht der Mitarbeitenden richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz und nach den Vorschriften der Straf- und der Zivilprozessordnungen.</p> <p>² Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Ausstand zu nehmen, ist die Sache der vorgesetzten Stelle bzw. deren Stellvertretung zur weiteren Amtshandlung zu überweisen.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 24 Schweigepflicht</p> <p>¹ Von der Schweigepflicht über Angelegenheiten aus dem Arbeitsverhältnis ausgenommen sind der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung im Rahmen der Bestimmungen über den Datenschutz (Amtshilfe) und die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Einverständnis mit der vorgesetzten Instanz.</p> <p>² Haben Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter begründeten Anlass zur Annahme, dass bei Vorgesetzten, anderen Personen im Gemeindedienst oder in einer Abteilung Unregelmässigkeiten vorkommen, können sie ohne Verletzung der Schweigepflicht an die nächst höhere vorgesetzte Stelle der Betroffenen gelangen bis hin zur Geschäftsprüfungskommission oder zum Präsidium des Einwohnerrates. Vorbehalten bleibt Art. 34 Abs. 2 des kantonalen Personalgesetzes.</p> <p>³ Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten gestützt auf übergeordnetes Recht bleiben vorbehalten.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter von ihrer Schweigepflicht entbinden.</p> <p>⁵ Wer sich aufgrund ernsthafter Gründe veranlasst sieht, schwerwiegende Missstände, namentlich Straftaten dem Gemeinderat oder dem Einwohnerrat zu melden, darf in den auf die Anzeige folgenden zwei Jahren unter Vorbehalt von schweren Dienstverletzungen nicht entlassen werden.</p>	<p>Art. 23 Schweigepflicht</p> <p>¹ Von der Schweigepflicht über Angelegenheiten aus dem Arbeitsverhältnis ausgenommen sind der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung im Rahmen der Bestimmungen über den Datenschutz (Amtshilfe) und die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Einverständnis mit der vorgesetzten Instanz.</p> <p>² Haben Mitarbeitende begründeten Anlass zur Annahme, dass bei Vorgesetzten, anderen Personen im Gemeindedienst oder in einer Abteilung Unregelmässigkeiten vorkommen, können sie ohne Verletzung der Schweigepflicht an die nächst höhere vorgesetzte Stelle der Betroffenen gelangen bis hin zur Geschäftsprüfungskommission oder zum Präsidium des Einwohnerrates.</p> <p>³ Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten gestützt auf übergeordnetes Recht bleiben vorbehalten.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter von ihrer Schweigepflicht entbinden.</p> <p>⁵ Wer sich aufgrund ernsthafter Gründe veranlasst sieht, schwerwiegende Missstände, namentlich Straftaten dem Gemeinderat oder dem Einwohnerrat zu melden, darf in den auf die Anzeige folgenden zwei Jahren unter Vorbehalt von schweren Dienstverletzungen nicht entlassen werden.</p>	<p>Der Hinweis auf das Kantonale Personalgesetz (Art. 34 Abs. 2) im bisherigen Absatz 2</p> <p><i>"Eine Verletzung der Schweigepflicht liegt nicht vor, wenn schwerwiegende Missstände nach erfolgloser Ausschöpfung des Dienstweges dem zuständigen parlamentarischen Aufsichtsorgan oder dem Präsidium des Kantonsrates gemeldet werden."</i></p> <p>ist nicht notwendig, da der Artikel dieselben Gremien auf kommunaler Stufe benennt.</p>

<p>Art. 25 Annahme von Vorteilen</p> <p>¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Vorgesetzten sofort zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder andere angeboten werden. Vorbehalten bleiben Gelegenheitsgeschenke.</p> <p>² Die Vorgesetzten bestimmen in Absprache mit dem Personaldienst über das weitere Vorgehen und informieren den Gemeinderat.</p>	<p>Art. 24 Annahme von Vorteilen</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben die Vorgesetzten sofort zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder andere angeboten werden. Vorbehalten bleiben Gelegenheitsgeschenke.</p> <p>² Die Vorgesetzten bestimmen in Absprache mit dem Personaldienst über das weitere Vorgehen und informieren den Gemeinderat.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 26 Nebenbeschäftigungen</p> <p>¹ Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit sowie die Tätigkeit als Verwaltungsrats- oder Vorstandsmitglied einer Gesellschaft, die wirtschaftliche Zwecke verfolgt, ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Vollpensum bewilligungspflichtig. Teilzeitbeschäftigte haben frühzeitig über die geplante Aufnahme einer Nebenerwerbstätigkeit zu informieren.</p> <p>² Über die Bewilligung entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>³ Eine Nebenerwerbstätigkeit kann verweigert oder eingeschränkt werden, wenn die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigt wird, insbesondere wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> die Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht; die Nebenerwerbstätigkeit die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter in einem Umfang beansprucht, welcher die Leistungsfähigkeit für die Gemeinde erheblich vermindert; für die Nebenerwerbstätigkeit Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. <p>⁴ Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden. Sie regelt die Nutzung und Kompensation von Arbeitszeit und die Verwendung von Nebeneinnahmen.</p> <p>⁵ Unentgeltliche Nebenerwerbstätigkeiten, die Tätigkeit in Vereinen usw. bedürfen keiner Bewilligung, müssen aber mit der Arbeits- und Treuepflicht vereinbar sein. Im Zweifelsfall ist der Gemeinderat zu informieren, welcher die nötigen Massnahmen trifft.</p> <p>⁶ Gerätschaften und Infrastruktur der Gemeinde Beringen dürfen ausserhalb der Arbeitszeiten nur für den Eigenbedarf benutzt werden. Für eine Nutzung ist die Bewilligung der vorgesetzten Stelle einzuholen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>Art. 25 Nebenbeschäftigungen</p> <p>¹ Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit sowie die Tätigkeit als Verwaltungsrats- oder Vorstandsmitglied einer Gesellschaft, die wirtschaftliche Zwecke verfolgt, ist für Mitarbeitende mit einem Vollpensum bewilligungspflichtig. Teilzeitbeschäftigte haben frühzeitig über die geplante Aufnahme einer Nebenerwerbstätigkeit zu informieren.</p> <p>² Über die Bewilligung entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>³ Eine Nebenerwerbstätigkeit kann verweigert oder eingeschränkt werden, wenn die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigt wird, insbesondere wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> die Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht; die Nebenerwerbstätigkeit die Mitarbeitenden in einem Umfang beansprucht, welcher die Leistungsfähigkeit für die Gemeinde erheblich vermindert; für die Nebenerwerbstätigkeit Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. <p>⁴ Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden. Sie regelt die Nutzung und Kompensation von Arbeitszeit und die Verwendung von Nebeneinnahmen.</p> <p>⁵ Unentgeltliche Nebenerwerbstätigkeiten, die Tätigkeit in Vereinen usw. bedürfen keiner Bewilligung, müssen aber mit der Arbeits- und Treuepflicht vereinbar sein. Im Zweifelsfall ist der Gemeinderat zu informieren, welcher die nötigen Massnahmen trifft.</p>	<p>Absatz 6 wird gestrichen; er hat nichts mit Nebenbeschäftigungen zu tun. Zudem steht der Absatz in Konflikt mit der anderslautenden Regelung wonach beispielsweise die Zimmerberghalle oder die Schulküchen nicht zu privaten Zwecken genutzt werden dürfen.</p>
<p>Art. 27 Annahme eines öffentlichen Amtes</p> <p>¹ Die vorgesetzte Stelle sowie der Personaldienst sind frühzeitig vor der geplanten Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.</p> <p>² Die Übernahme bedarf einer Bewilligung des Gemeinderates, wenn die Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht oder die Abwesenheit während der ordentlichen Arbeitszeit bei einem Vollpensum mehr als fünf Tage im Kalenderjahr beträgt. Die fünf Tage übersteigende Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist zu kompensieren, oder der Lohn ist entsprechend zu reduzieren. Für Teilzeitbeschäftigte bestimmt sich die Grenze anteilmässig. Der Gemeinderat kann Ausnahmen gestatten.</p>	<p>Art. 26 Annahme eines öffentlichen Amtes</p> <p>¹ Die vorgesetzte Stelle sowie der Personaldienst sind frühzeitig vor der geplanten Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.</p> <p>² Die Übernahme bedarf einer Bewilligung des Gemeinderates, wenn die Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht oder die Abwesenheit während der ordentlichen Arbeitszeit bei einem Vollpensum mehr als fünf Tage im Kalenderjahr beträgt. Die fünf Tage übersteigende Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist zu kompensieren, oder der Lohn ist entsprechend zu reduzieren. Für Teilzeitbeschäftigte bestimmt sich die Grenze anteilmässig. Der Gemeinderat kann Ausnahmen gestatten.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 28 Vermögensrechtliche Verantwortung</p> <p>¹ Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die Vorschriften des Haftungsgesetzes.</p> <p>² Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schliesst der Gemeinderat zu Lasten der Gemeinde Versicherungen ab.</p>	<p>Art. 27 Vermögensrechtliche Verantwortung</p> <p>¹ Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Mitarbeitenden gelten die Vorschriften des Haftungsgesetzes.</p> <p>² Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Mitarbeitenden schliesst der Gemeinderat zu Lasten der Gemeinde Versicherungen ab.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 29 Funktionsbewertung</p> <p>¹ Jede Funktion wird analytisch unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen bewertet. Massgebend sind die Voraussetzungen für eine ausreichende Erfüllung der Aufgaben.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt ein Bewertungsteam. Im Bewertungsteam vertreten sind der Personaldienst sowie alle Abteilungen.</p> <p>³ Das Bewertungsteam sorgt zuhanden des Gemeinderates für die Funktionsbewertung.</p> <p>⁴ Jede Funktion wird aufgrund ihres Funktionswertes einem Lohnband gemäss Anhang 1 zugeordnet.</p> <p>⁵ Ein Funktionswert wird angepasst, wenn Anforderungen oder Belastungen an eine Funktion sich wesentlich geändert haben.</p>		<p>Artikel wird gestrichen – es gibt in Beringen kein Bewertungsteam zur Funktionsbewertung. Die Einstufung soll wie bisher durch den Gemeinderat in Anlehnung an die Kantonalen Richtlinien erfolgen.</p>
<p>Art. 30 Funktionslohn, Lohnband und Lohnentwicklung</p> <p>¹ Die Gemeinde Beringen übernimmt die jeweils neueste, aktuelle Lohnbandtabelle der Kantonalen Verwaltung (Anhang 1). Das Minimum eines Lohnbandes entspricht dem Funktionslohn, welches das jährliche Grundeinkommen unabhängig von Leistung und Erfahrung darstellt.</p> <p>² Das Maximum eines Lohnbandes entspricht zusätzlichen 60 Prozent des Funktionslohnes.</p> <p>³ Die Lohnbänder werden in die Bandpositionen "a", "b", "c", "d" und "e" aufgeteilt. Die Bandposition "c" entspricht arbeitsmarktgerechten Löhnen für gute Leistungen.</p> <p>⁴ Das Lohnband bildet den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung nach Massgabe der Lohnentwicklungsmatrix.</p> <p>⁵ Der Gemeinderat legt die Lohnentwicklungsmatrix fest. Diese berücksichtigt die Bandposition und die Gesamtbeurteilung der erbrachten Leistungen.</p>	<p>Art. 28 Funktionslohn, Lohnband und Lohnentwicklung</p> <p>¹ Die Gemeinde Beringen übernimmt die jeweils aktuellen Lohnbandtabellen der Kantonalen Verwaltung.</p>	<p>Kürzung des Artikels. Nur noch Verweis auf die kantonalen Lohnbandtabellen, die für die Gemeinde wegweisend sind.</p>
	<p>Art. 29 Pensionskasse / Orientierung über Versicherungen</p> <p>¹ Der Jahreslohn ist unter Berücksichtigung des Koordinationsabzugs bei der kantonalen Pensionskasse voll versichert.</p> <p>² Löhne unterhalb der Versicherungspflicht können auf Antrag der Arbeitnehmenden ebenfalls bei der Pensionskasse versichert werden.</p> <p>³ Wer bei der Gemeinde Beringen arbeitet, erhält beim Eintritt oder auf Verlangen eine Zusammenstellung über den Versicherungsschutz.</p>	<p>Die bisherigen Artikel 74 und 75 des Personalreglements werden hier unverändert an prominenterer Stelle eingefügt.</p> <p>Die Personalkommission und die GPK weisen darauf hin, dass die Umsetzung über ein Merkblatt erfolgen könnte, welches allen neuen Mitarbeitenden zusammen mit dem Arbeitsvertrag mitgeschickt wird.</p>

<p>Art. 31 Lohnfindung bei Neuanstellungen</p> <p>¹ Die Lohnfindung erfolgt innerhalb des zugeordneten Lohnbandes auf Grund der besonderen Kenntnisse, der nutzbaren Erfahrung, des Arbeitsmarktes und allenfalls ergänzender Kriterien, die für eine erfolgreiche Tätigkeit wichtig sind.</p> <p>² Der Anfangslohn kann unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen</p> <p>a) für die Dauer der Einarbeitungszeit;</p> <p>b) bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die noch nicht alle nötigen Voraussetzungen erfüllen oder bei Berufsanfängerinnen und –anfängern und bei Jugendlichen. Der Lohn kann schrittweise angehoben werden.</p>	<p>Art. 30 Lohnfindung bei Neuanstellungen</p> <p>¹ Die Lohnfindung erfolgt innerhalb des zugeordneten Lohnbandes auf Grund der besonderen Kenntnisse, der nutzbaren Erfahrung, des Arbeitsmarktes und allenfalls ergänzender Kriterien, die für eine erfolgreiche Tätigkeit wichtig sind.</p> <p>² Der Anfangslohn kann unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen</p> <p>a) für die Dauer der Einarbeitungszeit;</p> <p>b) bei Mitarbeitenden, die noch nicht alle nötigen Voraussetzungen erfüllen oder bei Berufsanfängerinnen und –anfängern und bei Jugendlichen. Der Lohn kann schrittweise angehoben werden.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 32 Jährliche Festlegung des individuellen Lohnes</p> <p>¹ Individuelle Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen sind von der Beurteilung der erbrachten Leistungen sowie der Lohnbandposition abhängig.</p> <p>² Die individuelle Lohnentwicklung wird auf Grund der bisherigen Position der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Lohnband und der Beurteilung der erbrachten Leistungen mittels der Lohnentwicklungsmatrix durch den Personaldienst berechnet.</p> <p>³ Entspricht die Summe aller neu berechneten Leistungslöhne nicht den vom Einwohnerrat zur Verfügung gestellten Mitteln, werden die Löhne durch den Gemeinderat gleichmässig so angepasst, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden.</p> <p>⁴ In begründeten Fällen kann von den berechneten Lohnvorschlägen abgewichen werden. Dabei ist die zur Verfügung stehende Lohnsumme einzuhalten.</p> <p>⁵ Erfolgt der Eintritt oder die Beförderung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in der zweiten Jahreshälfte, so tritt die erste ordentliche Lohnerhöhung in der Regel auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres ein.</p> <p>⁶ Übersteigt die Abwesenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vom Arbeitsplatz sechs Monate, kann auf eine Lohnerhöhung verzichtet werden.</p> <p>⁷ Bei gekündigtem Arbeitsverhältnis wird keine Lohnerhöhung gewährt.</p> <p>⁸ Die neu berechneten Leistungslöhne werden durch den Gemeinderat genehmigt. Er sorgt für die notwendige Information der Mitarbeitenden.</p>	<p>Art. 31 Jährliche Festlegung des individuellen Lohnes</p> <p>¹ Individuelle Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen sind von der Beurteilung der erbrachten Leistungen sowie der Lohnbandposition abhängig.</p> <p>² Die individuelle Lohnentwicklung wird auf Grund der bisherigen Position der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Lohnband und der Beurteilung der erbrachten Leistungen mittels der Lohnentwicklungsmatrix durch den Personaldienst berechnet.</p> <p>³ Entspricht die Summe aller neu berechneten Leistungslöhne nicht den vom Einwohnerrat zur Verfügung gestellten Mitteln, werden die Löhne durch den Gemeinderat gleichmässig so angepasst, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden.</p> <p>⁴ In begründeten Fällen kann von den berechneten Lohnvorschlägen abgewichen werden. Dabei ist die zur Verfügung stehende Lohnsumme einzuhalten.</p> <p>⁵ Erfolgt der Eintritt oder die Beförderung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in der zweiten Jahreshälfte, so tritt die erste ordentliche Lohnerhöhung in der Regel auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres ein.</p> <p>⁶ Übersteigt die Abwesenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vom Arbeitsplatz sechs Monate, kann auf eine Lohnerhöhung verzichtet werden.</p> <p>⁷ Bei gekündigtem Arbeitsverhältnis wird keine Lohnerhöhung gewährt.</p> <p>⁸ Die neu berechneten Leistungslöhne werden durch den Gemeinderat genehmigt. Er sorgt für die notwendige Information der Mitarbeitenden.</p>	Keine Änderungen
<p>Art. 33 Besondere Funktionen</p> <p>¹Für die in den Anhängen 2 und 3 genannten Funktionen gewährt der Gemeinderat Beringen eine Entschädigung. Das Nähere ist in den Anhängen geregelt.</p> <p>²Die Beträge im Anhang 2 werden im gleichen Umfang an die Teuerung angepasst wie die Lohnbänder.</p>		Dieser Artikel wird ersatzlos gestrichen. Die besonderen Funktionen werden in den Anhängen geregelt.
<p>Art. 34 Lohnauszahlung</p> <p>¹ Der Lohn wird in der Regel auf den 25. des Monats ausbezahlt.</p> <p>² Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.</p>	<p>Art. 32 Lohnauszahlung</p> <p>¹ Der Lohn wird in der Regel auf den 25. des Monats ausbezahlt.</p> <p>² Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.</p> <p>³ Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten den Lohn in der Regel bis am 15. Tag des Folgemonats ausbezahlt.</p>	Die Begleitgruppe wünschte, dass auch der Lohnauszahlungstermin für die Mitarbeitenden im Stundenlohn geklärt ist. Dies wurde mit Absatz 3 erledigt.

<p>Art. 35 Generelle Lohnanpassungen, Ausgleich der Teuerung</p> <p>¹ Der Gemeinderat kann im Rahmen der vom Einwohnerrat beschlossenen Lohnsumme generelle Lohnanpassungen festsetzen, welche sich an der Teuerung orientieren. Der Antrag des Gemeinderates orientiert sich an der aktuellen Regelung der Kantonalen Verwaltung. Eine allfällige Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar.</p> <p>² Die generelle Lohnanpassung wird in den Grundlohn eingebaut. Die Lohnbänder werden entsprechend angepasst.</p>	<p>Art. 33 Generelle Lohnanpassungen, Ausgleich der Teuerung</p> <p>¹ Der Gemeinderat kann im Rahmen der vom Einwohnerrat beschlossenen Lohnsumme generelle Lohnanpassungen festsetzen, welche sich an der Teuerung orientieren. Der Antrag des Gemeinderates orientiert sich an der aktuellen Regelung der Kantonalen Verwaltung. Eine allfällige Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar.</p>	<p>Absatz 2 wird gestrichen. Der allgemeine Verweis in Art 28 umfasst diese Regelung.</p>								
<p>Art. 36 Zulagen und Entschädigungen</p> <p>¹ Zulagen und Entschädigungen für unregelmässige oder zusätzliche Dienstleistungen werden vom Gemeinderat festgelegt.</p> <p>² Zur Gewinnung und Erhaltung hervorragend qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann der Gemeinderat ausnahmsweise eine angemessene Zulage zu dem für die betreffende Stelle vorgesehenen Maximallohn beschliessen.</p> <p>³ Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach dem Gesetz über Familien- und Sozialzulagen.</p>	<p>Art. 34 Zulagen und Entschädigungen</p> <p>¹ Zulagen und Entschädigungen für unregelmässige oder zusätzliche Dienstleistungen werden vom Gemeinderat festgelegt.</p> <p>² Zur Gewinnung und Erhaltung von hervorragend qualifizierten Mitarbeitenden kann der Gemeinderat ausnahmsweise eine angemessene Zulage zu dem für die betreffende Stelle vorgesehenen Maximallohn beschliessen.</p> <p>³ Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach dem Gesetz über Familien- und Sozialzulagen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>								
<p>Art. 37 Prämien</p> <p>¹ Einmalige Leistungen oder besondere Belastungen können durch den Gemeinderat mit Prämien oder zusätzlichen freien Tagen speziell belohnt werden.</p>	<p>Art. 35 Prämien</p> <p>¹ Einmalige Leistungen oder besondere Belastungen können durch den Gemeinderat mit Prämien oder zusätzlichen freien Tagen speziell belohnt werden.</p>	<p>Keine Änderungen</p>								
<p>Art. 38 Jubiläen</p> <p>¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten nach 25 und nach 40 bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahren eine Jubiläumsgabe in der Höhe eines Zwölftels des Jahresbruttolohnes.</p> <p>² Der Jubiläumstag ist arbeitsfrei. Er soll nach Möglichkeit am Jubiläumstag bezogen werden.</p> <p>³ Nach 15 Dienstjahren wird eine Jubiläumsgabe von Fr. 2'000.00 ausbezahlt.</p> <p>⁴ Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten fünf Jahren bezogene Lohn massgebend.</p> <p>⁵ Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet. Ebenfalls angerechnet werden bei der Gemeinde Beringen geleistete Lehrjahre. Nicht berücksichtigt werden nebenamtliche Tätigkeiten.</p> <p>⁶ Anstelle eines Monatslohnes kann die Jubiläumsgabe, sofern es der Dienstbetrieb zulässt, in Form von zusätzlichen freien Tagen, längstens 22 Arbeitstagen, bezogen werden.</p> <p>⁷ Über Gesuche um volle oder teilweise Umwandlung der Jubiläumsgabe in zusätzliche freie Tage entscheidet der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle.</p>	<p>Art. 36 Jubiläen</p> <p>¹ Mitarbeitende erhalten nach 25 und nach 40 bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahren eine Jubiläumsgabe in der Höhe eines Zwölftels des Jahresbruttolohnes.</p> <p>² Der Jubiläumstag ist arbeitsfrei. Er soll nach Möglichkeit am Jubiläumstag bezogen werden.</p> <p>³ Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten fünf Jahren bezogene Lohn massgebend.</p> <p>⁴ Nach 15 Dienstjahren wird eine Jubiläumsgabe von CHF 2'000.00 ausbezahlt. Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe das Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.</p> <table border="0"> <tr> <td>75-100%</td> <td>CHF 2'000.00</td> </tr> <tr> <td>50-74%</td> <td>CHF 1'500.00</td> </tr> <tr> <td>25-49%</td> <td>CHF 1'000.00</td> </tr> <tr> <td>0 – 24%</td> <td>CHF 500.00</td> </tr> </table> <p>⁵ Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet. Ebenfalls angerechnet werden bei der Gemeinde Beringen geleistete Lehrjahre. Nicht berücksichtigt werden nebenamtliche Tätigkeiten.</p> <p>⁶ Anstelle eines Monatslohnes kann die Jubiläumsgabe, sofern es der Dienstbetrieb zulässt, in Form von zusätzlichen freien Tagen, längstens 22 Arbeitstagen, bezogen werden.</p> <p>⁷ Über Gesuche um volle oder teilweise Umwandlung der Jubiläumsgabe in zusätzliche freie Tage entscheidet der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle.</p>	75-100%	CHF 2'000.00	50-74%	CHF 1'500.00	25-49%	CHF 1'000.00	0 – 24%	CHF 500.00	<p>Die Begleitgruppe Personal wünscht eine Abkehr von der kantonalen Jubiläenregelung. Es sollen nach 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 Jahren Jubiläumsgaben erfolgen. Die Freitage können gestrichen werden. Die Höhe der Jubiläumsgaben könnte sich am 15 Jahr-Jubiläum orientieren oder sogar etwas tiefer sein. Sollten zusätzliche Jubiläen gesprochen werden, müssten auch die Lehrpersonen davon profitieren.</p> <p>Der Gemeinderat möchte bei den Jubiläen weiterhin die Regelung des Kantons übernehmen. Die Jubiläumsgabe nach 15 Dienstjahren bleibt ebenfalls unverändert, wird aber präzisiert (Praxis war schon bisher so).</p>
75-100%	CHF 2'000.00									
50-74%	CHF 1'500.00									
25-49%	CHF 1'000.00									
0 – 24%	CHF 500.00									

<p>Art. 39 Kommissionen ²⁾</p> <p>¹ Mitarbeitende der Gemeinde, welche aufgrund ihrer Funktion bei der Gemeinde Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe sind, erhalten kein Sitzungsgeld, sie können die Zeit als Arbeitszeit abrechnen.</p> <p>² Für die Teilnahme an Sitzungen des Einwohnerrates, der Schulbehörde und Sitzungen von juristischen Personen gilt Abs. 1.</p>	<p>Art. 37 Kommissionen</p> <p>¹ Mitarbeitende der Gemeinde sowie Mitglieder des Gemeinderates und der Schulbehörde, welche aufgrund ihrer Funktion bei der Gemeinde Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe der Gemeinde sind, erhalten kein Sitzungsgeld. Mitarbeitende können die Zeit als Arbeitszeit abrechnen.</p> <p>² Für die Teilnahme an Sitzungen des Einwohnerrates, der Schulbehörde und Sitzungen von juristischen Personen gilt Abs. 1.</p> <p>³ Für die Teilnahme an Sitzungen und in Arbeitsgruppen, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Funktion stehen und nicht über die Gemeinde abgerechnet werden, können Sitzungsgelder/Entschädigungen bezogen werden. Falls ein Sitzungsgeld/eine Entschädigung ausbezahlt wird, darf die Zeit nicht der Arbeitszeit angerechnet werden.</p>	<p>Bisher wurde kategorisch kein Sitzungsgeld für alle Arten von Sitzungen (auch ausserhalb der Gemeinde) ausbezahlt. Allfällige Vergütung haben die Mitglieder des Gemeinderates der Gemeindekasse abzuliefern.</p> <p>Neu: Für die Mitarbeit in Kommissionen ausserhalb der Gemeinde, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Funktion stehen, können Sitzungsgelder bezogen werden.</p> <p>Es gelten also die Grundsätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beringen zahlt kein Sitzungsgeld an seine Angestellten (inkl. Gemeinderat und Schulbehörde) • Für ein zusätzliches Engagement (beispielsweise freiwilliges Mitwirken in einer Arbeitsgruppe oder Übernahme eines Kommissionspräsidium) können Entschädigungen bezogen werden. <p>Wer eine Entschädigung bezieht, darf die Zeit nicht der Arbeitszeit anrechnen</p>
<p>Art. 40 Arbeitszeiten</p> <p>¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit der vollamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt 42 Stunden. Soweit es der Dienstbetrieb zulässt, kann täglich eine bezahlte Pause von maximal 15 Minuten im Arbeitsumfeld erfolgen.</p> <p>² Der Gemeinderat kann besondere Dienstpläne oder die Einführung besonderer Modelle mit flexibler Arbeitszeit beschliessen.</p> <p>³ Sofern die kundenorientierten Dienstleistungen gewährleistet bleiben, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Absprache mit den Vorgesetzten die Arbeitszeit frei festlegen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann jährlich zusätzliche Freitage festlegen, welche durch tägliche Mehrarbeit kompensiert werden.</p> <p>⁵ Bei Abwesenheit infolge Aus- und Weiterbildungen sowie für Tagungen wird höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit gutgeschrieben.</p>	<p>Art. 38 Arbeitszeiten</p> <p>¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit der vollamtlichen Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden. Soweit es der Dienstbetrieb zulässt, kann täglich eine bezahlte Pause von maximal 15 Minuten im Arbeitsumfeld erfolgen.</p> <p>² Der Gemeinderat kann besondere Dienstpläne oder die Einführung besonderer Modelle mit flexibler Arbeitszeit beschliessen.</p> <p>³ Sofern die kundenorientierten Dienstleistungen gewährleistet bleiben, können die Mitarbeitenden in Absprache mit den Vorgesetzten die Arbeitszeit frei festlegen.</p> <p>⁴ Bei Abwesenheit infolge Aus- und Weiterbildungen sowie für Tagungen wird höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit gutgeschrieben.</p>	<p>Absatz 4 wird gestrichen: Der Gemeinderat und die Begleitgruppe Personal sind übereinstimmend der Meinung, dass diese Regelung veraltet ist und aus einer Zeit stammt, in welcher die Schalteröffnungszeiten die Arbeitszeiten massgeblich prägten.</p> <p>Da im Grundsatz alle Mitarbeitenden im Prinzip der Jahresarbeitszeit arbeiten, ist ein Vorholen der Arbeitszeit über die täglich zu leistenden Stunden nicht mehr notwendig.</p> <p>Weiterhin soll der Gemeinderat gestützt auf Art. 39 die Öffnungszeiten der Büros der Gemeindeverwaltung und Schalter mit Publikumsverkehr festlegen. Allerdings ohne Einfluss auf die tägliche Arbeitszeit. So gilt in Zukunft für Brückentage, wie beispielsweise den Freitag nach Auffahrt, dass an diesem Tag die Schalter wohl geschlossen sind, gleichwohl aber theoretisch die Sollzeit von 8h 24min (basierend auf 42h Woche) zu leisten ist. Die Mehrheit des Personals wird an diesem Tag wohl nicht arbeiten und die Zeit kompensieren.</p>
<p>Art. 41 Büro- und Schalteröffnungszeiten</p> <p>¹ Die Öffnungszeiten der Büros der Gemeindeverwaltung und Schalter mit Publikumsverkehr werden vom Gemeinderat festgelegt.</p> <p>² Vor Feiertagen sind die Verwaltung und das Bauamt ab 16.00 Uhr geschlossen.</p>	<p>Art. 39 Büro- und Schalteröffnungszeiten</p> <p>¹ Die Öffnungszeiten der Büros der Gemeindeverwaltung und Schalter mit Publikumsverkehr werden vom Gemeinderat festgelegt.</p>	<p>Streichung von Absatz 2. Es ist gemäss Absatz 1 Sache des Gemeinderates die Öffnungszeiten festzulegen.</p>
<p>Art. 42 Feiertage</p> <p>¹ Als Feiertage gelten gemäss § 33 der Personalverordnung des Kantons Schaffhausen vom 14. Dezember 2004 in der jeweils aktuellen Fassung: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.</p> <p>² Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Dagegen können sie bei Krankheit, Unfall oder Urlaub nicht geltend gemacht werden.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Art. 40 Feiertage</p> <p>¹ Als Feiertage gelten gemäss § 33 der Personalverordnung des Kantons Schaffhausen vom 14. Dezember 2004 in der jeweils aktuellen Fassung: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.</p> <p>² Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Dagegen können sie bei Krankheit, Unfall oder Urlaub nicht geltend gemacht werden.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 43 Überzeitarbeit</p> <p>1 Betrieblich notwendige Überzeit ist so schnell wie möglich durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren.</p> <p>2 Sofern ausdrücklich angeordnete Überzeitarbeit innerhalb eines Jahres nicht mit Freizeit kompensiert werden kann, wird sie mit einem Stundenansatz von 1/150 des Bruttomonatslohnes (ohne Sozialzulagen und ohne Spesenvergütungen) entschädigt. Der Gemeinderat kann bei ausserordentlich lange dauernder Überzeitarbeit ausnahmsweise eine Pauschalvergütung beschliessen.</p> <p>3 Es werden höchstens 180 Überstunden im Kalenderjahr vergütet.</p> <p>4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Jahreslohn über Fr. 100'000.00 (Basis 100 %) können diejenigen Überzeiten kompensieren, die 10% über der Jahresgesamtarbeitszeit liegen. Darunter besteht in der Regel kein Anspruch auf Kompensation von Überzeitarbeit. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>5 Die von teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleistete Mehrarbeit bis zu einem vollen Arbeitspensum gibt keinen Anspruch auf Überzeitentschädigung.</p>	<p>Art. 41 Arbeitszeiten</p> <p>1 Der Gemeinderat regelt die Bestimmungen zu den Arbeitszeiten in einer separaten Verordnung.</p>	<p>Die Regelungen zu den Arbeitszeiten sind in einer separaten Verordnung gesammelt. Diese Verordnung gab es bisher schon. Der bisherige Artikel widersprach dieser Verordnung.</p>
<p>Art. 44 Ferienanspruch ²</p> <p>1 Der jährliche Ferienanspruch der vollamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt</p> <p>a) 24 Tage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;</p> <p>b) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;</p> <p>c) 32 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.</p> <p>2 Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in der Regel zusammenhängend (mindestens einmal jährlich als "Ferienblock" von 2 Wochen) und im Verlauf des betreffenden Dienstjahres zu beziehen. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen spätestens im ersten Viertel des folgenden Jahres nachgeholt werden. Die Vorgesetzten legen den Zeitpunkt der Ferien im Einvernehmen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern fest, wobei auf die Interessen des Arbeitgebers Rücksicht zu nehmen ist.</p> <p>3 Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes entsteht kein Ferienanspruch.</p> <p>4 Erwerbsarbeit während den Ferien ist nicht erlaubt.</p>	<p>Art. 42 Ferienanspruch</p> <p>1 Der jährliche Ferienanspruch der vollamtlichen Mitarbeitenden beträgt</p> <p>a) 24 Tage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;</p> <p>b) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;</p> <p>c) 32 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.</p> <p>2 Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in der Regel zusammenhängend (mindestens einmal jährlich als "Ferienblock" von 2 Wochen) und im Verlauf des betreffenden Dienstjahres zu beziehen. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen spätestens im ersten Viertel des folgenden Jahres nachgeholt werden. Die Vorgesetzten legen den Zeitpunkt der Ferien im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden fest, wobei auf die Interessen des Arbeitgebers Rücksicht zu nehmen ist.</p> <p>3 Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes entsteht kein Ferienanspruch.</p> <p>4 Erwerbsarbeit während den Ferien ist nicht erlaubt.</p>	<p>Keine Änderungen – der Gemeinderat möchte die Ferienregelung des Kantons weiterhin unverändert übernehmen.</p>
<p>Art. 45 Berechnung der Ferien</p> <p>1 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.</p> <p>2 Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferien, wenn der Erholungszweck vereitelt wird.</p> <p>3 Übersteigt die Abwesenheit infolge von Militärdienst oder anderen Dienstleistungen, bezahltem Urlaub, Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft im Kalenderjahr drei Monate oder dauert sie zusammenhängend mehr als drei Monate, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel.</p>	<p>Art. 43 Berechnung der Ferien</p> <p>1 Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.</p> <p>2 Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferien, wenn der Erholungszweck vereitelt wird.</p> <p>3 Übersteigt die Abwesenheit infolge von Militärdienst oder anderen Dienstleistungen, bezahltem Urlaub (ausgenommen Schwangerschafts- bzw. Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Betreuungsurlaub für gesundheitlich schwer beeinträchtigte Kinder), Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft im Kalenderjahr drei Monate oder dauert sie zusammenhängend mehr als drei Monate, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel.</p>	<p>Absatz 3 wurde durch den Kanton vor einigen Monaten angepasst. Unverändert vom Kanton übernommen...</p>

<p>Art. 46 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien</p> <p>¹ Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall bis zum Zeitpunkt des Austritts aus dem Gemeindedienst nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfalls, werden Ferien nicht abgegolten.</p> <p>² Der Ferienanspruch ist mit der Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnzahlung das Arbeitsverhältnis aus diesen Gründen aufgelöst wird.</p> <p>³ Zuviel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet.</p>	<p>Art. 44 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien</p> <p>¹ Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall bis zum Zeitpunkt des Austritts aus dem Gemeindedienst nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfalls, werden Ferien nicht abgegolten.</p> <p>² Der Ferienanspruch ist mit der Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnzahlung das Arbeitsverhältnis aus diesen Gründen aufgelöst wird.</p> <p>³ Zuviel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet.</p>	<p>Keine Änderungen</p> <p>Die Begleitgruppe Personal wünscht, dass die Ferien nach einem Todesfall noch abgegolten werden sollen. Sie ist der Meinung, dass die Arbeitszeit geleistet wurde und deshalb den Erben zusteht.</p> <p>Der Gemeinderat möchte aus folgenden Gründen an der geltenden Regelung festhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferien sind zur Erholung da. Stirbt eine Person, so ist das hinfällig. • Sollte eine Person (beispielsweise Anfang Jahr) mehr Ferien verbraucht haben, als ihr zustehen würde, müsste im Umkehrschluss bei den Hinterbliebenen noch eine Zahlung eingefordert werden. • Es gibt aus Sicht des Gemeinderates keinen Grund von der kantonalen Regelung abzuweichen.
<p>Art. 47 Umwandlung 13. Monatsrate</p> <p>¹ Sofern der Dienstbetrieb es zulässt, kann der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle den Bezug der 13. Monatsrate des Lohnes ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen freien Tagen bewilligen. Der Personaldienst ist bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres über den Entscheid zu informieren.</p> <p>² Die 13. Monatsrate entspricht 20 Arbeitstagen.</p>	<p>Art. 45 Umwandlung 13. Monatsrate</p> <p>¹ Sofern der Dienstbetrieb es zulässt, kann der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle den Bezug der 13. Monatsrate des Lohnes ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen freien Tagen bewilligen. Der Personaldienst ist bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres über den Entscheid zu informieren.</p> <p>² Die 13. Monatsrate entspricht 20 Arbeitstagen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 48 Urlaub</p> <p>¹ Zuständig für die Bewilligung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub ist der Gemeinderat nach Rücksprache mit der oder dem Vorgesetzten.</p> <p>² Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Während eines unbezahlten Urlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>³ Während eines unbezahlten Urlaubes läuft die Versicherung bei der Kantonalen Pensionskasse nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unverändert oder nur als Risikoversicherung weiter. Die unbezahlt beurlaubte Person bezahlt für die Zeit des Urlaubes sowohl die persönliche Prämie wie auch die Arbeitgeberprämie und allfällige Einkaufsleistungen an die Pensionskasse. Ebenso hat sie für die Unfallversicherungsprämie aufzukommen.</p>	<p>Art. 46 Urlaub</p> <p>¹ Zuständig für die Bewilligung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub ist der Gemeinderat nach Rücksprache mit der oder dem Vorgesetzten.</p> <p>² Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Während eines unbezahlten Urlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>³ Während eines unbezahlten Urlaubes läuft die Versicherung bei der Kantonalen Pensionskasse nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unverändert oder nur als Risikoversicherung weiter. Die unbezahlt beurlaubte Person bezahlt für die Zeit des Urlaubes sowohl die persönliche Prämie wie auch die Arbeitgeberprämie und allfällige Einkaufsleistungen an die Pensionskasse. Ebenso hat sie für die Unfallversicherungsprämie aufzukommen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 49 Kurzurlaub</p> <p>¹ Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub bei</p> <p>a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten oder von eigenen Kind einer zentralen Bezugsperson</p> <p>b) Tod eines Elternteils</p> <p>c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern</p> <p>d) Eigener Heirat oder Eintragung der Partnerschaft</p> <p>e) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft der eigenen Kinder, von Geschwist eines Elternteils</p> <p>f) Geburt eines eigenen Kindes (für den Vater)</p> <p>g) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten nicht als Haushalt Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben</p> <p>h) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe (Erwerbsersatz zu Gemeinde)</p> <p>i) Zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Kinder, soweit die Pflege anderweitig organisiert werden kann.</p> <p>j) Teilnahme an Bildungsveranstaltungen von anerkannten Personalverbänden</p> <p>² Fallen diese Ereignisse in die Zeit von Krankheit, Unfall oder Urlaub, besteht kein Anspruch auf ausserordentlichen Urlaub.</p> <p>³ Bei ausserordentlichen familiären Ereignissen kann der Gemeinderat zudem maximal drei Tage Urlaub im Jahr gewähren.</p> <p>⁴ Erfolgt der Umzug gemäss Abs. 1 lit. f an einem Samstag, so kann dieser Tag in der folgenden Woche nachbezogen werden.</p>	<p>Art. 47 Kurzurlaub</p> <p>¹ Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub bei</p> <p>a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten oder von eigenen Kindern oder einer zentralen Bezugsperson 3 Tage</p> <p>b) Tod eines Elternteils 2 Tage</p> <p>c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern 1 Tag</p> <p>d) Eigener Heirat oder Eintragung der Partnerschaft 2 Tage</p> <p>e) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft der eigenen Kinder, von Geschwistern oder eines Elternteils 1 Tag</p> <p>f) Geburt eines eigenen Kindes (für den Vater) 3 Tage</p> <p>g) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten nicht als Haushalt) sowie Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben 1 Tag</p> <p>h) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe (Erwerbsersatz zu Gunsten Gemeinde) bis zu 3 Tage</p> <p>i) Zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Kinder, soweit die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann. bis zu 3 Tage im Jahr</p> <p>j) Teilnahme an Bildungsveranstaltungen von anerkannten Personalverbänden 1 Tag pro Jahr</p> <p>² Fallen diese Ereignisse in die Zeit von Krankheit, Unfall oder Urlaub, besteht kein Anspruch auf ausserordentlichen Urlaub.</p> <p>³ Bei ausserordentlichen familiären Ereignissen kann der Gemeinderat zudem maximal drei Tage Urlaub im Jahr gewähren.</p> <p>⁴ Erfolgt der Umzug gemäss Abs. 1 lit. g an einem Samstag, so kann dieser Tag in der folgenden Woche nachbezogen werden.</p>	<p>Keine Änderungen</p> <p>In der ersten Lesung schlug die GPK vor, diesen Artikel in die Verordnung zu übernehmen (Änderungen lägen dann in der Kompetenz des Gemeinderates). Der Gemeinderat sieht dazu keine Veranlassung. Nur wenn der Kanton hier Anpassungen vornähme, würde der Gemeinderat das auch tun.</p>
<p>Art. 50 Arbeitsverhinderung</p> <p>¹ Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist der vorgesetzten Stelle sofort mitzuteilen. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit oder bei Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Diese kann in begründeten Fällen früher ein Arztzeugnis verlangen.</p> <p>² Das Arztzeugnis soll sich zur Ursache (Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft), zum Grad und zur voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit äussern. Auf Anfrage soll es auch Angaben enthalten, ob und gegebenenfalls welche anderen Aufgaben die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter übernehmen kann.</p> <p>³ Die vorgesetzte Stelle ist fortlaufend über die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit zu orientieren und über die definitive Arbeitsaufnahme in Kenntnis zu setzen. Bei längeren Absenzen sind in der Regel monatlich Arztzeugnisse einzureichen.</p>	<p>Art. 48 Arbeitsverhinderung</p> <p>¹ Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist der vorgesetzten Stelle sofort mitzuteilen. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit oder bei Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Diese kann in begründeten Fällen früher ein Arztzeugnis verlangen.</p> <p>² Das Arztzeugnis soll sich zur Ursache (Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft), zum Grad und zur voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit äussern. Auf Anfrage soll es auch Angaben enthalten, ob und gegebenenfalls welche anderen Aufgaben die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter übernehmen kann.</p> <p>³ Die vorgesetzte Stelle ist fortlaufend über die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit zu orientieren und über die definitive Arbeitsaufnahme in Kenntnis zu setzen. Bei längeren Absenzen sind in der Regel monatlich Arztzeugnisse einzureichen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 51 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall</p> <p>¹ Der Lohnanspruch beginnt und endet vorbehaltlich Abs. 6 mit dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der volle Lohn bis auf die Dauer von maximal 12 Monaten ausgerichtet. Verschiedene Absenzen mit derselben Ursache werden zusammengerechnet. Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnzahlung nicht.</p> <p>³ Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während sechs zusammenhängender Monate wieder das vereinbarte Pensum geleistet, besteht bei erneuter Arbeitsverhinderung ein neuer Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2.</p> <p>⁴ Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung bis zur Hälfte der bereits geleisteten Dienstzeit, mindestens während eines Monats, längstens während zwölf Monaten, maximal bis zum Ablauf der Vertragsdauer.</p> <p>⁵ Bei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die infolge Krankheit oder Unfall ihre Stelle nicht antreten können, und bei Arbeitsunfähigkeit in der Probezeit wird der volle Lohn bis auf die Dauer eines Monats ausgerichtet.</p> <p>⁶ In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat beschliessen, auch nach Ablauf der Lohnzahlung und bei beendetem Arbeitsverhältnis weitere finanziellen Leistungen zu erbringen, insbesondere bis zum Abschluss medizinischer Leistungen oder bis zur Ausrichtung einer Rente respektive einer Kapitalzahlung, längstens aber für weitere 12 Monate. Die Leistungen erfolgen in der Regel als Vorschuss und sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.</p> <p>⁷ Nach Ablauf der vorstehenden Fristen besteht unabhängig vom Weiterbestehen des Arbeitsverhältnisses kein Anspruch auf Lohn mehr bzw. nur im Ausmass der erbrachten Arbeit. Wird das Arbeitsverhältnis bei Teilarbeitsfähigkeit umgestaltet, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2 für das neue Pensum.</p>	<p>Art. 49 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall</p> <p>¹ Der Lohnanspruch beginnt und endet vorbehaltlich Abs. 6 mit dem Arbeitsverhältnis.</p> <p>² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der volle Lohn bis auf die Dauer von maximal 12 Monaten ausgerichtet. Verschiedene Absenzen mit derselben Ursache werden zusammengerechnet. Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnzahlung nicht.</p> <p>³ Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während sechs zusammenhängender Monate wieder das vereinbarte Pensum geleistet, besteht bei erneuter Arbeitsverhinderung ein neuer Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2.</p> <p>⁴ Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung bis zur Hälfte der bereits geleisteten Dienstzeit, mindestens während eines Monats, längstens während zwölf Monaten, maximal bis zum Ablauf der Vertragsdauer.</p> <p>⁵ Bei Mitarbeitenden, die infolge Krankheit oder Unfall ihre Stelle nicht antreten können, und bei Arbeitsunfähigkeit in der Probezeit wird der volle Lohn bis auf die Dauer eines Monats ausgerichtet.</p> <p>⁶ In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat beschliessen, auch nach Ablauf der Lohnzahlung und bei beendetem Arbeitsverhältnis weitere finanzielle Leistungen zu erbringen, insbesondere bis zum Abschluss medizinischer Leistungen oder bis zur Ausrichtung einer Rente respektive einer Kapitalzahlung, längstens aber für weitere 12 Monate. Die Leistungen erfolgen in der Regel als Vorschuss und sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.</p> <p>⁷ Nach Ablauf der vorstehenden Fristen besteht unabhängig vom Weiterbestehen des Arbeitsverhältnisses kein Anspruch auf Lohn mehr bzw. nur im Ausmass der erbrachten Arbeit. Wird das Arbeitsverhältnis bei Teilarbeitsfähigkeit umgestaltet, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2 für das neue Pensum.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
---	--	-------------------------

<p>Art. 52 Berechnung, Anrechnung von Leistungen, Kürzung</p> <p>¹ Für die Berechnung der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall ist die tägliche Soll-Arbeitszeit, bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn der durchschnittliche Lohn während der letzten zwölf Monate massgebend.</p> <p>² Nicht als Lohn angerechnet werden Entschädigungen, die keine Lohnbestandteile sind, insbesondere Inkonvenienzzulagen für Nacht-, Sonntags- und Bereitschaftsdienst, Spezialdienstzulagen, Überzeitentschädigungen sowie Zulagen mit Spesencharakter.</p> <p>³ Besitzt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter gegenüber einer staatlich anerkannten Sozialversicherung einen gesetzlichen Anspruch auf ein Krankengeld, eine Invalidenrente oder dergleichen, so werden diese Versicherungsleistungen mit dem Lohn verrechnet. Sie sind dem Personaldienst unverzüglich bei Ankündigung oder Vollzug zu melden. Von der Verrechnung ausgenommen sind Leistungen, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehrheitlich selbst finanziert.</p> <p>⁴ Die Lohnzahlung kann in Absprache mit dem Personaldienst gekürzt werden, wenn</p> <p>a) innerhalb der ersten beiden Dienstjahre eine Arbeitsverhinderung eintritt, die ganz oder teilweise Folge eines vor Eintritt bei der Gemeinde erlittenen Unfalls oder einer vorbestehenden Krankheit ist;</p> <p>b) sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzt;</p> <p>c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, grob verschuldet oder vorsätzlich herbeigeführt hat.</p> <p>⁵ Ist ein Dritter für die Krankheit oder den Unfall der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gegenüber schadenersatzpflichtig, so geht der Anspruch der geschädigten Person bis zur Höhe der erbrachten Leistungen an die Gemeinde über. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei der Geltendmachung der Forderung mitzuwirken.</p>	<p>Art. 50 Berechnung, Anrechnung von Leistungen, Kürzung</p> <p>¹ Für die Berechnung der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall ist die tägliche Soll-Arbeitszeit, bei Mitarbeitenden im Stundenlohn der durchschnittliche Lohn während der letzten zwölf Monate massgebend.</p> <p>² Nicht als Lohn angerechnet werden Entschädigungen, die keine Lohnbestandteile sind, insbesondere Inkonvenienzzulagen für Nacht-, Sonntags- und Bereitschaftsdienst, Spezialdienstzulagen, Überzeitentschädigungen sowie Zulagen mit Spesencharakter.</p> <p>³ Besitzt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter gegenüber einer staatlich anerkannten Sozialversicherung einen gesetzlichen Anspruch auf ein Krankengeld, eine Invalidenrente oder dergleichen, so werden diese Versicherungsleistungen mit dem Lohn verrechnet. Sie sind dem Personaldienst unverzüglich bei Ankündigung oder Vollzug zu melden. Von der Verrechnung ausgenommen sind Leistungen, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehrheitlich selbst finanziert.</p> <p>⁴ Die Lohnzahlung kann in Absprache mit dem Personaldienst gekürzt werden, wenn</p> <p>a) innerhalb der ersten beiden Dienstjahre eine Arbeitsverhinderung eintritt, die ganz oder teilweise Folge eines vor Eintritt bei der Gemeinde erlittenen Unfalls oder einer vorbestehenden Krankheit ist;</p> <p>b) sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzt;</p> <p>c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, grob verschuldet oder vorsätzlich herbeigeführt hat.</p> <p>⁵ Ist ein Dritter für die Krankheit oder den Unfall der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gegenüber schadenersatzpflichtig, so geht der Anspruch der geschädigten Person bis zur Höhe der erbrachten Leistungen an die Gemeinde über. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei der Geltendmachung der Forderung mitzuwirken.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
---	--	-------------------------

<p>Art. 53 Lohnzahlung bei Schwangerschaft</p> <p>¹ Mitarbeiterinnen haben bei Schwangerschaft Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von vier Monaten, sofern das Arbeitsverhältnis bis zur Niederkunft über neun Monate gedauert hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als neun Monate gedauert, besteht Anspruch auf zwei Monate Lohnzahlung und danach auf Leistungen im Ausmass der Mutterschaftsentschädigung gemäss EO. Der Arbeitgeber bevorschusst die Taggeldleistungen der EO. Diese fallen dem Arbeitgeber zu.</p> <p>² Der bezahlte Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub beginnt in der Regel zwei Wochen vor dem errechneten Tag der Niederkunft. Die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte kann der Mitarbeiterin ausnahmsweise gestatten, bis längstens zur Niederkunft zu arbeiten.</p> <p>³ Freie Tage, die in die Zeit des Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden.</p> <p>⁴ Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubes aufgelöst werden.</p> <p>⁵ Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Schwangerschaftsurlaubes erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1. Ausgenommen bleiben kurze, freiwillige Einsätze im Interesse des Arbeitgebers.</p>	<p>Art. 51 Lohnzahlung bei Schwangerschaft</p> <p>¹ Mitarbeiterinnen haben bei Schwangerschaft Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von vier Monaten, sofern das Arbeitsverhältnis bis zur Niederkunft über neun Monate gedauert hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als neun Monate gedauert, besteht Anspruch auf zwei Monate Lohnzahlung und danach auf Leistungen im Ausmass der Mutterschaftsentschädigung gemäss EO. Der Arbeitgeber bevorschusst die Taggeldleistungen der EO. Diese fallen dem Arbeitgeber zu.</p> <p>² Der bezahlte Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub beginnt in der Regel zwei Wochen vor dem errechneten Tag der Niederkunft. Die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte kann der Mitarbeiterin ausnahmsweise gestatten, bis längstens zur Niederkunft zu arbeiten.</p> <p>³ Der Anspruch verlängert sich, wenn das Neugeborene direkt nach der Geburt länger als 14 Tage im Spital bleiben muss, um die Zeit des Spitalaufenthalts maximal 6 Monate, sofern die Mutter nach dem Mutterschaftsurlaub wieder die Arbeit aufnimmt.</p> <p>⁴ Freie Tage, die in die Zeit des Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden.</p> <p>⁵ Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubes aufgelöst werden.</p> <p>⁶ Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Schwangerschaftsurlaubes erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1. Ausgenommen bleiben kurze, freiwillige Einsätze im Interesse des Arbeitgebers.</p>	<p>Absatz 3 wurde auf Wunsch der Begleitgruppe Personal im Einverständnis mit dem Gemeinderat eingefügt.</p>
<p>Art. 54 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstpflichten</p> <p>¹ Während des obligatorischen Militärdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Vorbehalten bleibt Art. 55.</p> <p>² Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher der Mitarbeiter auf Grund des Bundesrechts verpflichtet werden kann, einschliesslich der Kaderschulen und Beförderungsdienste. Dem Militärdienst gleichgestellt sind der Zivildienst, der Zivilschutzdienst und der Feuerwehrdienst.</p> <p>³ Mitarbeiterinnen, die in der Armee, im Rotkreuzdienst oder im Zivilschutz Dienst leisten, haben ebenfalls Anspruch auf den vollen Lohn.</p> <p>⁴ Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- oder Hilfsdiensten (Bevölkerungsschutz), auch im Ausland, können die vorstehenden Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.</p> <p>⁵ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an den Arbeitgeber.</p>	<p>Art. 52 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstpflichten</p> <p>¹ Während des obligatorischen Militärdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Vorbehalten bleibt Art. 53.</p> <p>² Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher der Mitarbeiter auf Grund des Bundesrechts verpflichtet werden kann, einschliesslich der Kaderschulen und Beförderungsdienste. Dem Militärdienst gleichgestellt sind der Zivildienst, der Zivilschutzdienst und der Feuerwehrdienst.</p> <p>³ Mitarbeiterinnen, die in der Armee, im Rotkreuzdienst oder im Zivilschutz Dienst leisten, haben ebenfalls Anspruch auf den vollen Lohn.</p> <p>⁴ Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- oder Hilfsdiensten (Bevölkerungsschutz), auch im Ausland, können die vorstehenden Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.</p> <p>⁵ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an den Arbeitgeber.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 55 Voraussetzung für Lohnzahlung</p> <p>¹ Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnanteile werden nur gewährt, wenn sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unterschriftlich verpflichtet, mindestens während der doppelten Zeit des geleisteten Militärdienstes im bisherigen Arbeitsverhältnis zu bleiben. Erfolgt der Austritt aus dem Gemeindedienst vorzeitig, so ist der Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den noch geschuldeten Bezug mit dem Lohnguthaben zu verrechnen.</p> <p>² Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, Jugend und Sport-Kurse, ausserschulische Jugendarbeit, eidgenössische Jungschützenleiter-Kurse u.s.w.) kann der Gemeinderat bis zu zehn Tagen bezahlten und darüber hinaus unbezahlten Urlaub pro Jahr gewähren. Bei unbezahltem Urlaub erhält die beurlaubte Person die volle Erwerbsausfallentschädigung.</p> <p>³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Dauer und Art des bevorstehenden Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes der vorgesetzten Stelle frühzeitig zu melden. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Meldekarte für den Erwerbsersatz an die zuständige Abrechnungsstelle weitergeleitet wird.</p>	<p>Art. 53 Voraussetzung für Lohnzahlung</p> <p>¹ Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnanteile werden nur gewährt, wenn sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unterschriftlich verpflichtet, mindestens während der doppelten Zeit des geleisteten Militärdienstes im bisherigen Arbeitsverhältnis zu bleiben. Erfolgt der Austritt aus dem Gemeindedienst vorzeitig, so ist der Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den noch geschuldeten Bezug mit dem Lohnguthaben zu verrechnen.</p> <p>² Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, Jugend und Sport-Kurse, ausserschulische Jugendarbeit, eidgenössische Jungschützenleiter-Kurse u.s.w.) kann der Gemeinderat bis zu zehn Tagen bezahlten und darüber hinaus unbezahlten Urlaub pro Jahr gewähren. Bei unbezahltem Urlaub erhält die beurlaubte Person die volle Erwerbsausfallentschädigung.</p> <p>³ Mitarbeitende sind verpflichtet, Dauer und Art des bevorstehenden Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes der vorgesetzten Stelle frühzeitig zu melden. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Meldekarte für den Erwerbsersatz an die zuständige Abrechnungsstelle weitergeleitet wird.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 56 Unfallversicherung</p> <p>¹ Die Gemeinde schliesst zur Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab, soweit die Versicherung nicht der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt unterliegt.</p> <p>² Sie kann Zusatzversicherungen abschliessen oder anbieten.</p> <p>³ Der Gemeinderat regelt die Kostenbeteiligungen an der obligatorischen Versicherung und an den Zusatzversicherungen.</p>	<p>Art. 54 Unfallversicherung</p> <p>¹ Die Gemeinde schliesst zur Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung der Mitarbeitenden einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab, soweit die Versicherung nicht der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt unterliegt.</p> <p>² Sie kann Zusatzversicherungen abschliessen oder anbieten.</p> <p>³ Der Gemeinderat regelt die Kostenbeteiligungen an der obligatorischen Versicherung und an den Zusatzversicherungen.</p>	<p>Keine Änderungen</p>
<p>Art. 57 Förderung der Weiterbildung</p> <p>¹ Die Vorgesetzten aller Stufen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die berufliche Weiterbildung verantwortlich.</p> <p>² Der Personaldienst veröffentlicht regelmässig Weiterbildungsangebote.</p> <p>³ Liegt die Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) richtet sich nach dem Interesse des Arbeitgebers an der Weiterbildung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interessengrad 1: Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers; - Interessengrad 2: Weiterbildung im beiderseitigen Interesse von Arbeitgeber und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter; - Interessengrad 3: Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. <p>⁴ Der Besuch von externen Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit ist vom Gemeinderat zu bewilligen. Handelt es sich um Abwesenheiten von bis zu einem Tag kann der Gemeinderat die Bewilligungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.</p>	<p>Art. 55 Förderung der Weiterbildung</p> <p>¹ Die Vorgesetzten aller Stufen sowie die Mitarbeitenden sind für die berufliche Weiterbildung verantwortlich.</p> <p>² Der Personaldienst veröffentlicht regelmässig Weiterbildungsangebote.</p> <p>³ Liegt die Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) richtet sich nach dem Interesse des Arbeitgebers an der Weiterbildung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interessengrad 1: Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers; - Interessengrad 2: Weiterbildung im beiderseitigen Interesse von Arbeitgeber und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter; - Interessengrad 3: Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. <p>⁴ Der Besuch von externen Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit ist vom Gemeinderat zu bewilligen. Handelt es sich um Abwesenheiten von bis zu einem Tag kann der Gemeinderat die Bewilligungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.</p>	<p>Keine Änderungen</p>

<p>Art. 58 Kostenübernahme</p> <p>¹ Die Übernahme der Kosten wird nach folgendem Schema berechnet:</p> <table border="1" data-bbox="92 241 1012 472"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Kosten:</th> <th colspan="3">Interessengradd:</th> </tr> <tr> <th>1 bis zu</th> <th>2 bis zu</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung</td> <td>100 %</td> <td>50 %</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Lohnzahlung</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>unbezahlter Urlaub</td> </tr> </tbody> </table> <p>² Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>³ Soweit eine Rückzahlung in Frage kommt und nichts anderes geregelt ist, dürfen Zahlungen erst erfolgen, wenn eine schriftliche Vereinbarung mit dem Personaldienst vorliegt. Diese enthält die Einzelheiten der Weiterbildung oder des Urlaubs sowie einer allfälligen Rückzahlung.</p>	Kosten:	Interessengradd:			1 bis zu	2 bis zu	3	Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung	100 %	50 %	-	Lohnzahlung	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub	<p>Art. 56 Kostenübernahme</p> <p>¹ Die Übernahme der Kosten wird nach folgendem Schema berechnet:</p> <table border="1" data-bbox="1012 241 1941 472"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Kosten:</th> <th colspan="3">Interessengradd:</th> </tr> <tr> <th>1 bis zu</th> <th>2 bis zu</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung</td> <td>100 %</td> <td>50 %</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Lohnzahlung</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>unbezahlter Urlaub</td> </tr> </tbody> </table> <p>² Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>³ Soweit eine Rückzahlung in Frage kommt und nichts anderes geregelt ist, dürfen Zahlungen erst erfolgen, wenn eine schriftliche Vereinbarung mit dem Personaldienst vorliegt. Diese enthält die Einzelheiten der Weiterbildung oder des Urlaubs sowie einer allfälligen Rückzahlung.</p>	Kosten:	Interessengradd:			1 bis zu	2 bis zu	3	Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung	100 %	50 %	-	Lohnzahlung	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub	<p>Keine Änderungen</p>
Kosten:		Interessengradd:																														
	1 bis zu	2 bis zu	3																													
Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung	100 %	50 %	-																													
Lohnzahlung	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub																													
Kosten:	Interessengradd:																															
	1 bis zu	2 bis zu	3																													
Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung	100 %	50 %	-																													
Lohnzahlung	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub																													
<p>Art. 59 Rückzahlungspflicht ⁴⁾</p> <p>¹ Übersteigt der Beitrag des Arbeitgebers an die Kosten der Weiterbildung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) Fr. 4'000.-- oder werden während des Urlaubs Lohn und Arbeitgeberbeiträge an Sozialversicherungen einschliesslich Pensionskasse bezahlt, so ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter den nachfolgenden Voraussetzungen zur Rückzahlung verpflichtet:</p> <p>² Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst innert zwei Jahren nach Beendigung der Weiterbildung oder des Urlaubs aus eigenem Antrieb verlässt. Der rückzahlbare Betrag entspricht den Leistungen des Arbeitgebers und wird innerhalb der Zweijahresfrist anteilmässig nach der Dauer der verbliebenen Dienstzeit reduziert.</p> <p>³ Keine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst verlässt, nachdem eine im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers liegende Weiterbildung mit formellem Abschluss nicht bestanden wurde. Vorbehalten bleibt Abs. 4.</p> <p>⁴ Der Arbeitgeber kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Weiterbildung abbricht oder nicht zu Prüfungen antritt oder wenn eine Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.</p> <p>⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird die Grenze für die Rückzahlungspflicht gemäss Abs. 1 proportional zu den Stellenprozenten umgerechnet.</p> <p>⁶ Die Zweijahresfrist gemäss Abs. 2 kann ausnahmsweise verlängert werden. Die Fristverlängerung muss in der schriftlichen Vereinbarung enthalten sein.</p> <p>⁷ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen des Gemeinderates.</p>	<p>Art. 57 Rückzahlungspflicht ⁴⁾</p> <p>¹ Übersteigt der Beitrag des Arbeitgebers an die Kosten der Weiterbildung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) CHF 4'000.00 oder werden während des Urlaubs Lohn und Arbeitgeberbeiträge an Sozialversicherungen einschliesslich Pensionskasse bezahlt, so ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter den nachfolgenden Voraussetzungen zur Rückzahlung verpflichtet:</p> <p>² Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst innert zwei Jahren nach Beendigung der Weiterbildung oder des Urlaubs aus eigenem Antrieb verlässt. Der rückzahlbare Betrag entspricht den Leistungen des Arbeitgebers und wird innerhalb der Zweijahresfrist anteilmässig nach der Dauer der verbliebenen Dienstzeit reduziert.</p> <p>³ Keine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst verlässt, nachdem eine im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers liegende Weiterbildung mit formellem Abschluss nicht bestanden wurde. Vorbehalten bleibt Abs. 4.</p> <p>⁴ Der Arbeitgeber kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Weiterbildung abbricht oder nicht zu Prüfungen antritt oder wenn eine Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.</p> <p>⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende wird die Grenze für die Rückzahlungspflicht gemäss Abs. 1 proportional zu den Stellenprozenten umgerechnet.</p> <p>⁶ Die Zweijahresfrist gemäss Abs. 2 kann ausnahmsweise verlängert werden. Die Fristverlängerung muss in der schriftlichen Vereinbarung enthalten sein.</p> <p>⁷ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen des Gemeinderates.</p>	<p>Keine Änderungen</p>																														

<p>Art. 60 — Kompensation Zwischenfeiertage</p> <p>¹Zur Kompensation von Zwischenfeiertagen und, je nach Jahr, zur Erhöhung des Ferienanspruchs werden pro Arbeitstag zusätzlich 6 Minuten geleistet. Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht somit insgesamt 42 ½ Stunden.</p> <p>²In Absprache mit der Referentin oder dem Referenten kann für Abteilungen, die weitgehend im Freien arbeiten, für Sommer und Winter eine unterschiedliche Regelung der Arbeitszeit vorgesehen werden.</p> <p>³Es ist darauf zu achten, dass die Schalter während der Büroöffnungszeiten bedient sind respektive dass bei Abwesenheit der oder des zuständigen Angestellten eine ausreichende Information darüber besteht, wann der Schalter wieder bedient wird.</p>		<p>Dieser Artikel fällt weg – siehe Vermerk bei den Arbeitszeiten, wonach es keine Vorholtage mehr geben soll.</p>												
<p>Art. 61 — Vorholzeit und Zwischenfeiertage</p> <p>¹Ein Arbeitstag, der vor oder nach einem Feiertag liegt, ist arbeitsfrei, wenn vor dem Arbeitstag oder nach diesem ein Wochenende liegt.</p> <p>²Die Nachmittage des 24. und 31. Dezembers sind arbeitsfrei.</p> <p>³Die jährliche Festlegung der Zwischenfeiertage gemäss Abs. 1 dieser Bestimmung obliegt dem Gemeinderat.</p>		<p>Dieser Artikel fällt ebenfalls weg (siehe oben)</p>												
<p>Art. 62 – 76</p>		<p>Die Artikel 62 – 76 werden mit diversen Anpassungen in die Personalverordnung übernommen (siehe Synopse Personalverordnung). Die Artikel 74 und 75 (Orientierung Versicherung und Pensionskasse) sind neu in Art. 29 des Reglements zusammengefasst (siehe oben)</p>												
<p>Art. 77 — Gemeindezulage für das Lehrpersonal</p> <p>Wer in der Gemeinde Beringen als Kindergärtnerin, Kindergärtner, Lehrerin oder Lehrer tätig ist, hat Anspruch auf eine monatliche Zulage. Das Nähere ist in Anhang Nr. 2 geregelt. Mit In-Kraft-Treten des neuen Schulgesetzes des Kantons Schaffhausen können die Details in Anhang Nr. 2 angepasst werden.</p>	<p>Art. 58 — Gemeindezulage und Treueprämie für das Lehrpersonal</p> <p>¹Die Lehrpersonen der Schule Beringen beziehen ausser den durch das Kantonale Besoldungsdekret festgesetzten Besoldungen zusätzlich eine Gemeindezulage von 1%.</p> <p>²Zusätzlich zu den ordentlichen Jubiläen gemäss kantonaler Regelung erhalten die Lehrpersonen der Schule Beringen nach 5, 10, 20, 30 und 35 Jahren eine Treueprämie</p> <table border="0" data-bbox="1032 1318 1929 1644"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Treuprämie</th> <th style="text-align: right;">Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nach 5 Jahren</td> <td style="text-align: right;">4'000.00</td> </tr> <tr> <td>Nach 10 Jahren</td> <td style="text-align: right;">2'000.00</td> </tr> <tr> <td>Nach 20 Jahren</td> <td style="text-align: right;">4'000.00</td> </tr> <tr> <td>Nach 30 Jahren</td> <td style="text-align: right;">6'000.00</td> </tr> <tr> <td>Nach 35 Jahren</td> <td style="text-align: right;">7'000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>³Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Treueprämie der Durchschnitt des Pensums der letzten fünf Jahre massgebend.</p>	Treuprämie	Betrag / Jahr	Nach 5 Jahren	4'000.00	Nach 10 Jahren	2'000.00	Nach 20 Jahren	4'000.00	Nach 30 Jahren	6'000.00	Nach 35 Jahren	7'000.00	<p>Die Gemeindezulage für die Lehrpersonen fällt weg. Der Gemeinderat sieht keine Veranlassung die Lehrpersonen anders zu behandeln, als alle übrigen Gemeindeangestellten. Allerdings sollen im Sinne der Besitzstandswahrung alle Lehrpersonen bis zu ihrem Austritt aus dem Schuldienst der Gemeinde Beringen weiterhin Anspruch auf die bisherige Auszahlung haben.</p> <p>Die Schulbehördenmitglieder sind damit nicht einverstanden. Sie sind der Ansicht, mit einer Gemeindezulage könnte die Schule Beringen den Fachkräftemangel auffangen. Jungen Lehrpersonen sollte dieser Zuschuss den Entscheid erleichtern, nebst der guten Infrastruktur an der Schule Beringen arbeiten zu wollen.</p> <p>Das bisherige System gemäss Anhang 3 (Die Lehrkräfte an Kindergarten und Schule beziehen ausser den durch das Kantonale Besoldungsdekret festgesetzten Besoldungen zusätzlich eine Gemeindezulage. Diese beträgt 1 % bis 5 % des jeweiligen Lohnes. Der Aufstieg zum Maximum der Gemeindezulage, welches nach dem zurückgelegten 20. anrechenbaren Dienstjahr erreicht wird, beginnt nach dem zurückgelegten 15. Dienstjahr mit dem Anstieg von jeweils 1 % pro Jahr halten) sie für wenig zweckdienlich.</p> <p>Die Schulbehörde schlägt ein System mit Gemeindezulage (1%) und einer Treueprämie vor (siehe gestrichenen Vorschlag in roter Farbe). Die jährlichen Kosten werden mit CHF 70'000 veranschlagt.</p>
Treuprämie	Betrag / Jahr													
Nach 5 Jahren	4'000.00													
Nach 10 Jahren	2'000.00													
Nach 20 Jahren	4'000.00													
Nach 30 Jahren	6'000.00													
Nach 35 Jahren	7'000.00													
	<p>Art. 58 Übergangsregelung Gemeindezulage Lehrpersonal</p> <p>¹Lehrpersonen, die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Reglements eine Gemeindezulage beziehen, haben bis zu ihrem Austritt aus dem Schuldienst der Gemeinde Beringen Anspruch auf die Zulage gemäss Stand am 31.12.2024.</p>	<p>Der Gemeinderat beantragt jenen Lehrpersonen, die bereits jetzt eine Gemeindezulage erhalten, diese in der aktuellen Höhe (Stand 31.12.2024) bis zum Austritt zu gewähren.</p>												

	<p>Art. 59 In-Kraft-Treten</p> <p>¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.</p> <p>² Es ist in die Sammlung "Erlasse / Reglemente / Verordnungen" der Gemeinde aufzunehmen.</p> <p>³ Mit dem In-Kraft-Treten dieses Reglements werden alle ihm widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Einwohnergemeinde Beringen vom 1. Januar 2007.</p>																									
Anhang 1 – Lohnrahmendaten		Die Lohntabelle wird nicht mehr aufgeführt – damit sie aktuell ist, müsste sie jährlich aufgeführt sein. In Art. 28 wird auf die begleitenden kantonalen Lohnbandtabellen verwiesen.																								
Anhang 2 - Funktionsentschädigungen	Anhang 1 - Funktionsentschädigungen																									
<p>I. Gemeinderat: ³⁾</p> <p>¹ Das Gemeindepräsidium entspricht einem 80 % Pensum und wird dem Lohnband 15 zugewiesen.</p> <p>² Die übrigen vier Mitglieder des Gemeinderates übernehmen je ein Hauptreferat, werden mit einem Pensum von je 25 % entschädigt und werden dem Lohnband 13 zugewiesen.</p> <p>³ Die Besoldung entspricht jeweils dem Maximum der Bandposition c.</p> <p>⁴ Sämtliche Sitzungs- und Taggelder für Tätigkeiten, welche im Zusammenhang mit der Gemeinderatsfunktion stehen, sind der Gemeindekasse abzuliefern.</p> <p>⁵ Der Kantonsbeitrag an die Besoldung des Gemeindepräsidenten ist der Gemeindekasse abzuliefern.</p>	<p>I. Gemeinderat: ³⁾</p> <p>¹ Das Gemeindepräsidium entspricht einem 80 % Pensum und wird dem Lohnband 16 zugewiesen.</p> <p>² Die übrigen vier Mitglieder des Gemeinderates übernehmen je ein Hauptreferat, werden mit einem Pensum von je 25 % entschädigt und werden dem Lohnband 14 zugewiesen.</p> <p>³ Die Besoldung entspricht jeweils dem Maximum der Bandposition c.</p> <p>⁴ Sitzungs- und Taggelder für Tätigkeiten, welche in direktem Zusammenhang mit der Gemeinderatsfunktion liegen, sind der Gemeindekasse abzuliefern.</p> <p>⁵ Für zusätzliche Engagements, die nicht direkt mit der Funktion verknüpft sind und die nicht durch die Gemeinde Beringen organisiert werden, können die Mitglieder des Gemeinderates allfällige Entschädigungen und Sitzungsgelder für sich beanspruchen.</p>	<p>Von 2012 bis 2024 wurden die Löhne für die Mitarbeitenden um Total 15% (individuell und generell) erhöht. Da der Gemeinderat "nur" von der generellen Erhöhung (Teuerung) profitiert, stieg dessen Lohn um lediglich 4.15%. Mit der Einreihung jeweils ein Lohnband höher, erhalten die Mitglieder des Gemeinderates 5.07% mehr Lohn. Ein weiteres Lohnband höher ergäbe einen ca. 10% höheren Lohn.</p> <p>Freiwillige Engagements sollen mit dem neuen Abs. 5 honoriert werden.</p> <p>Der bisherige Abs. 5 fällt weg, da der Kanton sich seit 2017 nicht mehr an der Besoldung der Gemeindepräsidenten beteiligt.</p> <p>Auch die Büropauschale (Pauschale Bürospeisen für Mitglieder des Gemeinderates CHF 250.-) gemäss Anhang 3 – VII. Besondere Spesen entfällt.</p>																								
<p>II. Einwohnerrat: ⁸⁾</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Funktion:</th> <th>Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Präsidium</td> <td>500.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied</td> <td>500.00</td> </tr> <tr> <td>Aktuariat</td> <td>350.00</td> </tr> </tbody> </table>	Funktion:	Betrag / Jahr	Präsidium	500.00	Mitglied	500.00	Aktuariat	350.00	<p>II. Einwohnerrat:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Funktionsentschädigung:</th> <th>Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Präsidium</td> <td>1'000.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied</td> <td>1'000.00</td> </tr> <tr> <td>Aktuariat</td> <td>1'000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Um die Unterlagen zu den Ratssitzungen einsehen zu können, benötigen die Mitglieder des Einwohnerrates / das Aktuariat ein Laptop/Tablet mit Internetanschluss/WLAN. Beschaffung und Wartung der Geräte ist Sache des einzelnen Mitglieds und ist über die Funktionspauschale abgegolten.</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Sitzungsgeld:</th> <th>Betrag / Sitzung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Präsidium</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Protokollführung</td> <td>350.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt in der Regel 2 Stunden. Auf Antrag des Präsidiums kann eine Sitzung, die länger als 2 Stunden dauert, zur Doppelsitzung erklärt werden. Bei einer Doppelsitzung wird die doppelte Entschädigung ausbezahlt.</p>	Funktionsentschädigung:	Betrag / Jahr	Präsidium	1'000.00	Mitglied	1'000.00	Aktuariat	1'000.00	Sitzungsgeld:	Betrag / Sitzung	Präsidium	160.00	Mitglied	80.00	Protokollführung	350.00	<p>Erhöhung der Funktionsentschädigung auf CHF 1'000.- pro Jahr erscheint angesichts der Verantwortung absolut gerechtfertigt. Ausserdem wird geregelt, dass die Mitglieder des Rates eigenverantwortlich ein elektronisches Gerät zur Beschaffung der Unterlagen anschaffen müssen und dies in der Pauschale inkludiert ist.</p> <p>Die Sitzungsgeldansätze aus Anhang 3 werden hier eingefügt. Hier ergänzt mit dem Hinweis, wie lange eine Sitzung dauert</p>
Funktion:	Betrag / Jahr																									
Präsidium	500.00																									
Mitglied	500.00																									
Aktuariat	350.00																									
Funktionsentschädigung:	Betrag / Jahr																									
Präsidium	1'000.00																									
Mitglied	1'000.00																									
Aktuariat	1'000.00																									
Sitzungsgeld:	Betrag / Sitzung																									
Präsidium	160.00																									
Mitglied	80.00																									
Protokollführung	350.00																									
	<p>III. Geschäftsprüfungskommission:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Funktion:</th> <th>Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	Funktion:	Betrag / Jahr	Neue Reihenfolge bei den Funktionen: GPK gleich nach Einwohnerrat, da GPK aus ER zusammengesetzt.																						
Funktion:	Betrag / Jahr																									

	<p>Präsidium 3'600.00</p> <p>Mitglieder 2'800.00</p> <p>Das Präsidium und die Mitglieder der GPK erhalten für Sitzungen im Rahmen ihrer Tätigkeit als GPK kein Sitzungsgeld und sind selbst für die Protokollierung zuständig.</p>	<p>Der Aufwand der GPK ist in den letzten Jahren deutlich gestiegen. Sie ist sehr wertvoll für die Gemeinde -eine Erhöhung der Entschädigung ist angemessen. Total neu: 12'000.00 (bisher 5'693.00)</p> <p>Präzisierung, dass die GPK selbst für die Protokollierung / Verschriftlichung der Akten zuständig ist.</p>																
<p>III. Schulbehörde: <u>7/10</u></p> <table border="0"> <tr> <td>Funktion:</td> <td>Betrag / Jahr</td> </tr> <tr> <td>Präsidium Schulbehörde</td> <td>10'000.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied Schulbehörde</td> <td>2'000.00</td> </tr> <tr> <td>Sekretariat Schulbehörde</td> <td>3'000.00</td> </tr> </table> <p>¹ Sämtliche Sitzungs- und Taggelder für Tätigkeiten, welche im Zusammenhang mit der Schulbehördenfunktion stehen, sind der Gemeindekasse abzuliefern.</p> <p>² Während einer Übergangszeit von einem Jahr nach Inkrafttreten dieser Reglementsanpassung erhält die aktuelle Amtsinhaberin Sekretariat Schulbehörde im Sinne einer Besitzstandswahrung weiterhin die bisherige Entschädigung.</p>	Funktion:	Betrag / Jahr	Präsidium Schulbehörde	10'000.00	Mitglied Schulbehörde	2'000.00	Sekretariat Schulbehörde	3'000.00	<p>IV. Schulbehörde:</p> <table border="0"> <tr> <td>Funktion:</td> <td>Betrag / Jahr</td> </tr> <tr> <td>Präsidium Schulbehörde</td> <td>10'000.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied Schulbehörde</td> <td>3'500.00</td> </tr> <tr> <td>Sekretariat Schulbehörde</td> <td>3'000.00</td> </tr> </table> <p>¹ Das Präsidium, die Mitglieder sowie das Sekretariat der Schulbehörde erhalten grundsätzlich kein Sitzungsgeld.</p> <p>² Weitere Personen, welche an den Behördensitzungen oder an Sitzungen von besonderen Arbeitsgruppen teilnehmen, erhalten ein Sitzungsgeld gemäss VI. Kommissionen.</p>	Funktion:	Betrag / Jahr	Präsidium Schulbehörde	10'000.00	Mitglied Schulbehörde	3'500.00	Sekretariat Schulbehörde	3'000.00	<p>Die Mitglieder schätzen der Aufwand wie folgt ein:</p> <p>Präsidium: ca. 200h</p> <p>SB-Mitglied: 60-70h – deshalb Erhöhung auf 3'500.-</p> <p>SB-Sekretariat: max. 100h</p> <p>In der Pauschalen sind sämtliche Sitzungs- und Taggelder enthalten (wie bisher).</p> <p>Neuer Absatz 2 wurde übernommen aus Anhang 3 Alter Absatz 2 ist nicht mehr notwendig</p>
Funktion:	Betrag / Jahr																	
Präsidium Schulbehörde	10'000.00																	
Mitglied Schulbehörde	2'000.00																	
Sekretariat Schulbehörde	3'000.00																	
Funktion:	Betrag / Jahr																	
Präsidium Schulbehörde	10'000.00																	
Mitglied Schulbehörde	3'500.00																	
Sekretariat Schulbehörde	3'000.00																	
<p>IV. Schule</p> <table border="0"> <tr> <td>Funktion:</td> <td>Betrag / Jahr</td> </tr> <tr> <td>Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.</td> <td>39'000.00</td> </tr> </table> <p>Die Lehrkräfte an Kindergarten und Schule sollen ihren Wohnsitz nach Möglichkeit in der Gemeinde Beringen oder im Schulkreis der betreffenden Stufe nehmen.</p>	Funktion:	Betrag / Jahr	Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.	39'000.00	<p>V. Schule</p> <table border="0"> <tr> <td>Funktion:</td> <td>Betrag / Jahr</td> </tr> <tr> <td>Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.</td> <td>Max.50'000.00</td> </tr> </table>	Funktion:	Betrag / Jahr	Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.	Max.50'000.00	<p>Der Gemeinderat ist der Auffassung, dass jene Lehrpersonen, die Aufgaben wahrnehmen, welche klar ausserhalb des eigentlichen Berufsauftrags liegen, dafür vergütet werden sollen. Der Schulleitung soll dafür ein ausreichend hoher Betrag zur Verfügung stehen. Da er in den letzten Jahren nicht der Teuerung angepasst wurde (auch künftig nicht), soll dieser Betrag um CHF 11'000.00 erhöht werden.</p> <p>Streichung des Hinweises, dass Lehrpersonen in Beringen wohnen sollen.</p>								
Funktion:	Betrag / Jahr																	
Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.	39'000.00																	
Funktion:	Betrag / Jahr																	
Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.	Max.50'000.00																	
	<p>VI. Kommissionen:</p> <table border="0"> <tr> <td>Funktion:</td> <td>Betrag / Sitzung</td> </tr> <tr> <td>Präsidium</td> <td>160.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied</td> <td>80.00</td> </tr> <tr> <td>Protokollführung</td> <td>160.00</td> </tr> </table> <p>Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt in der Regel 2 Stunden. Auf Antrag des Präsidiums kann eine Sitzung, die länger als 2 Stunden dauert, zur Doppelsitzung erklärt werden. Bei einer Doppelsitzung wird die doppelte Entschädigung ausbezahlt.</p> <p>Den Mitgliedern von Ad-hoc-Kommissionen und Ad-hoc-Arbeitsgruppen wird kein Sitzungsgeld ausbezahlt.</p>	Funktion:	Betrag / Sitzung	Präsidium	160.00	Mitglied	80.00	Protokollführung	160.00	<p>Übernahme aus früherem Anhang 3 – inhaltlich unverändert</p>								
Funktion:	Betrag / Sitzung																	
Präsidium	160.00																	
Mitglied	80.00																	
Protokollführung	160.00																	

	VII. Wahlbüro: Funktion: Betrag / Einsatz Präsidium 80.00 Mitglied 80.00 Aktuarat 160.00 Dauert der Einsatz länger als 2 Stunden doppelte Entschädigung Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung und Mitglieder des Gemeinderates erhalten für ihre Funktion im Wahlbüro die obigen Entschädigungen. Die Einsatzzeit gilt nicht als Arbeitszeit.	Übernahme aus Anhang 3 und Ergänzung, dass auch Mitglieder des Gemeinderates für den Einsatz entschädigt werden.
V. Kommissionen: Funktion: Betrag / Jahr Geschäftsprüfungskommission (Aufteilung durch Geschäftsprüfungskommission) 5'693.00		Die Entschädigung der GPK ist neu unter III nach dem Einwohnerrat geregelt.
Funktion: Betrag / Jahr Mesmeramt der Einwohnergemeinde Nach Aufwand Nachtwächteramt Nach Aufwand Futterstockkontrolle Nach Aufwand Zusatzaufwand für Vereine ausserhalb der Arbeitszeit 2'295.00		Wird neu in der Personalverordnung geregelt. Mehrere Aufgaben gibt es gar nicht mehr
I. Einwohnerrat: ⁸⁾ Funktion: Betrag / Sitzung Präsidium 160.00 Mitglied 80.00 Protokollführung 350.00		In Anhang 1 bei Einwohnerrat ergänzt
II. Wahlbüro: ^{5), 8), 11)} Funktion: Betrag / Einsatz Präsidium 80.00 Mitglied 80.00 Aktuarat 160.00 Dauert der Einsatz länger als 2 Stunden doppelte Entschädigung Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung erhalten für ihre Funktion im Wahlbüro die obigen Entschädigungen. Die Einsatzzeit gilt nicht als Arbeitszeit.		In Anhang 1 ergänzt
III. Schulbehörde: ^{4), 7)} ¹⁾ Das Präsidium, die Mitglieder sowie das Sekretariat der Schulbehörde erhalten grundsätzlich kein Sitzungsgeld. ²⁾ Weitere Personen, welche an den Behördensitzungen oder an Sitzungen von besonderen Arbeitsgruppen teilnehmen, erhalten ein Sitzungsgeld gemäss V. Kommissionen.		In Anhang 1 bei Schulbehörde ergänzt

<p>IV. Schule: ⁶⁾</p> <p>entfällt</p>																
<p>V. Kommissionen: ^{4) 8)}</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Funktion:</th> <th style="text-align: right;">Betrag / Sitzung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Präsidium</td> <td style="text-align: right;">160.00</td> </tr> <tr> <td>Mitglied</td> <td style="text-align: right;">80.00</td> </tr> <tr> <td>Protokollführung</td> <td style="text-align: right;">160.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt in der Regel 2 Stunden. Auf Antrag des Präsidiums kann eine Sitzung, die länger als 2 Stunden dauert, zur Doppelsitzung erklärt werden. Für eine Doppelsitzung erhalten alle Sitzungsteilnehmenden die doppelte Entschädigung.</p> <p>Den Mitgliedern von Ad-hoc-Kommissionen und Ad-hoc-Arbeitsgruppen wird kein Sitzungsgeld ausbezahlt.</p>	Funktion:	Betrag / Sitzung	Präsidium	160.00	Mitglied	80.00	Protokollführung	160.00		<p>In Anhang 1 ergänzt</p>						
Funktion:	Betrag / Sitzung															
Präsidium	160.00															
Mitglied	80.00															
Protokollführung	160.00															
<p>VI. Besondere Funktionen:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Funktion:</th> <th style="text-align: right;">Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vertrauensperson für Pflegekinder (Basisentschädigung)</td> <td style="text-align: right;">400.00</td> </tr> <tr> <td>Vertrauensperson für Pflegekinder (pro betreutes Kind)</td> <td style="text-align: right;">400.00</td> </tr> <tr> <td>Vertrauensperson für Kinderkrippen</td> <td style="text-align: right;">400.00</td> </tr> <tr> <td>Betreuung Museumsgut der Gemeinde</td> <td style="text-align: right;">2'400.00</td> </tr> </tbody> </table>	Funktion:	Betrag / Jahr	Vertrauensperson für Pflegekinder (Basisentschädigung)	400.00	Vertrauensperson für Pflegekinder (pro betreutes Kind)	400.00	Vertrauensperson für Kinderkrippen	400.00	Betreuung Museumsgut der Gemeinde	2'400.00		<p>Diese Funktionen werden nicht mehr benötigt. Entweder es gibt die Funktion gar nicht mehr oder sie sind anders geregelt (Bsp Betreuung Museumsgut) – kann ersatzlos gestrichen werden</p>				
Funktion:	Betrag / Jahr															
Vertrauensperson für Pflegekinder (Basisentschädigung)	400.00															
Vertrauensperson für Pflegekinder (pro betreutes Kind)	400.00															
Vertrauensperson für Kinderkrippen	400.00															
Betreuung Museumsgut der Gemeinde	2'400.00															
<p>VII. Besondere Spesen: ¹⁾</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Funktion:</th> <th style="text-align: right;">Betrag / Jahr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pauschale Bürospesen für Mitglieder des Gemeinderates</td> <td style="text-align: right;">250.00</td> </tr> <tr> <td>Der Gemeinderat kann weitere Funktionen festlegen, welche ebenfalls diese pauschale Büroentschädigung erhalten.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Die Mobiltelefon-Entschädigung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat festgelegt.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Bauverwalter</td> <td style="text-align: right;">3'600.00</td> </tr> <tr> <td>Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Amt für Soziales</td> <td style="text-align: right;">1'200.00</td> </tr> <tr> <td>Auto-km-Entschädigung übrige</td> <td style="text-align: right;">0.70</td> </tr> </tbody> </table>	Funktion:	Betrag / Jahr	Pauschale Bürospesen für Mitglieder des Gemeinderates	250.00	Der Gemeinderat kann weitere Funktionen festlegen, welche ebenfalls diese pauschale Büroentschädigung erhalten.		Die Mobiltelefon-Entschädigung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat festgelegt.		Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Bauverwalter	3'600.00	Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Amt für Soziales	1'200.00	Auto-km-Entschädigung übrige	0.70		<p>Wird neu in der Personalverordnung geregelt, wobei...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pauschale Bürospesen GR-Mitglieder können gestrichen werden • Pauschalentschädigung Privatfahrzeug Leitung Hochbau wird reduziert und der Leitung Tiefbau gleichgestellt • Pauschalentschädigung Privatfahrzeug Soziales wird bereits seit 2023 nicht mehr ausbezahlt (wird nicht mehr benötigt)
Funktion:	Betrag / Jahr															
Pauschale Bürospesen für Mitglieder des Gemeinderates	250.00															
Der Gemeinderat kann weitere Funktionen festlegen, welche ebenfalls diese pauschale Büroentschädigung erhalten.																
Die Mobiltelefon-Entschädigung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat festgelegt.																
Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Bauverwalter	3'600.00															
Pauschalentschädigung für Privatfahrzeug-Amt für Soziales	1'200.00															
Auto-km-Entschädigung übrige	0.70															
<p>VIII. Sonderentschädigungen Bauamt:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Funktion:</th> <th style="text-align: right;">Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entschädigung für Einsatzleiter Winterpikett</td> <td style="text-align: right;">100.00 / Woche</td> </tr> <tr> <td>Schmutzzulage Personal Kehrichttour</td> <td style="text-align: right;">10.00 / Kehrichttour</td> </tr> </tbody> </table>	Funktion:	Betrag	Entschädigung für Einsatzleiter Winterpikett	100.00 / Woche	Schmutzzulage Personal Kehrichttour	10.00 / Kehrichttour		<p>Wird neu in der Personalverordnung geregelt</p>								
Funktion:	Betrag															
Entschädigung für Einsatzleiter Winterpikett	100.00 / Woche															
Schmutzzulage Personal Kehrichttour	10.00 / Kehrichttour															
<p>Anhang 4 – Schutz der persönlichen Integrität</p>		<p>Die Richtlinien zur persönlichen Integrität werden unverändert als Anhang der Personalverordnung eingefügt.</p>														

Synopse Personalverordnung

vom Gemeinderat verabschiedet am 3. Juni 2024

Vergleich bisheriges Personalreglement mit revidierter Fassung Personalreglement/Personalverordnung

Hinweise:

- Änderungen in der Personalverordnung liegen in der Kompetenz des Gemeinderates
- Die zweite Spalte (neue Fassung) ist gemäss Haltung des Gemeinderates geschrieben – falls diese nicht mit der Begleitgruppe Personal, der GPK oder der Schulbehörde korrespondiert, wird in der dritten Spalte (Bemerkungen) darauf hingewiesen. Steht kein Vermerk waren Gemeinderat/Begleitgruppe Personal und GPK der gleichen Auffassung.

	<p>Art. 1 <i>Gegenstand und Geltungsbereich</i></p> <p>¹ Diese Verordnung gilt im Rahmen von Art. 1 des Personalreglements für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde Beringen.</p> <p>² Sie regelt Ausführungsbestimmungen zum Arbeitsverhältnis.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.</p>	Neu
	<p>Art. 2 <i>Anstellungsbefugnis</i></p> <p>¹ Der Gemeinderat ist zuständig für die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>² Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.</p>	Klärung wer anstellt.
	<p>Art. 3 <i>Leitsätze zur Zusammenarbeit in der Gemeinde Beringen</i></p> <p>¹ Die nachfolgenden Leitsätze zur Zusammenarbeit gelten für alle Mitarbeitenden in der Gemeinde Beringen. Sie sind regelmässig in Erinnerung zu rufen und werden bei sämtlichen Neuanstellungen thematisiert.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wir verstehen uns als leistungsfähigen Dienstleistungsbetrieb, der seine Aufgaben kompetent, effizient und kundenfreundlich erfüllt. • Unser Klima ist geprägt von gegenseitigem Vertrauen, Toleranz und Akzeptanz. Wir verkehren «per Du», offen und ehrlich miteinander. • Sowohl innerhalb der Abteilungen als auch abteilungsübergreifend arbeiten wir zusammen und unterstützen uns gegenseitig. • Wir nutzen unseren Handlungsspielraum und agieren eigenverantwortlich. Wir fördern neue Ideen, auch wenn damit Risiken verbunden sind. • Wir sind stolz auf unsere Arbeit und stehen zu unseren Fehlern, welche wir als Chance zur Weiterentwicklung und Optimierung unserer Tätigkeit sehen. • Wir diskutieren Konflikte offen aus und packen Probleme an, anstatt sie zu verdrängen. Schwierige Fragen werden nicht vermieden, Unterschwelliges bleibt nicht bestehen. • Die Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung ist in sachlicher Hinsicht sinnvoll und entspricht soweit möglich den Fähigkeiten und Präferenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 	Neu eingefügt: Leitsätze zur Zusammenarbeit (von Gemeinderat und Kader erarbeitet)

Art. 4 Führungsgrundsätze in der Gemeinde Beringen

¹ Die Führungskräfte in der Gemeinde Beringen handeln nach den Führungsgrundsätzen der Gemeinde Beringen. Diese sind regelmässig in Erinnerung zu rufen und werden bei sämtlichen Neuanstellungen thematisiert.

1) Wir sind der Gemeinde Beringen als Ganzes verpflichtet.

- a) Wir handeln im Sinne und Dienste der Gemeinde Beringen (=Allparteilichkeit), entsprechend kommt das Ganze vor dem Individuum (z.B. Auftrag der Gemeinde vor Befindlichkeit des Einzelnen)
- b) Wir sind loyal, wissen aber, dass wir uns in einem Spannungsfeld zwischen Loyalität und eigenem Standpunkt bewegen.

2) Wir deklarieren unsere Visionen und Ziele und legen unseren Standpunkt offen.

- a) Wir haben Visionen und Ziele und gehen diese aktiv an.
- b) Wir holen das Team ins Boot und können Sinn und Bedeutung vermitteln.
- c) Wir nehmen Ideen des Teams auf und entwickeln Ziele gemeinsam.

3) Wir führen lösungsorientiert, kooperativ und transparent.

- a) Die Lösung steht im Zentrum.
- b) Führung und Mitarbeitende arbeiten zusammen und ergänzen sich. Wir wägen sorgfältig ab, wo ein Führungsentscheid und wo eine Konsensfindung gefragt ist.
- c) Wir kommunizieren offen, möglichst zeitnah und können Entscheide nachvollziehbar begründen.

4) Wir gestalten unsere Führungsaufgabe bewusst und setzen uns mit Kritik auseinander.

- a) Wir sind Vorbild und sind authentisch.
- b) Wir sind uns unserer Führungsrolle bewusst und reflektieren unser Verhalten.
- c) Unser Führungsverhalten ist subjektiv und damit nicht sakrosankt (...auch Führung macht Fehler). Wir leben eine gegenseitige Feedbackkultur.
- d) Wir sind kritikfähig und wissen, dass Kritik am Führungsverhalten normal ist.

5) Wir schaffen Handlungsspielräume, fördern und fordern Eigenverantwortung.

- a) Wir ermöglichen Expertentum und stärken die Mitarbeitenden in ihrer Fachlichkeit.
- b) Wir erkennen besondere Ressourcen der Mitarbeitenden und nutzen sie für die Gemeinde.
- c) Wir erwarten Eigenverantwortung der Mitarbeitenden und fordern diese ein.

6) Wir gehen auf die Mitarbeitenden zu und begegnen ihnen mit Wertschätzung.

- a) Wir zeigen eine Haltung der Führungsfürsorge (unterstützen nicht bevormunden)
- b) Wir treten aktiv mit den Mitarbeitenden in Kontakt, im Wissen wie wichtig eine tragfähige Beziehung in der Personalführung ist.
- c) Wir nehmen uns Zeit für die Anliegen unserer Mitarbeitenden.

<p>Art. 62 Persönliche Integrität</p> <p>Die vom Regierungsrat des Kantons Schaffhausen am 28. September 1999 beschlossenen Richtlinien gelten sinngemäss in der jeweils aktuellen Fassung auch für das gesamte Personal der Gemeinde Beringen und werden als Anhang 4 diesem Reglement beigefügt.</p>	<p>Art. 5 Persönliche Integrität</p> <p>Die vom Regierungsrat des Kantons Schaffhausen am 28. September 1999 beschlossenen Richtlinien gelten sinngemäss in der jeweils aktuellen Fassung auch für das gesamte Personal der Gemeinde Beringen und werden als Anhang 1 diesem Reglement beigefügt.</p>	<p>Unverändert aus Personalreglement übernommen</p>
<p>Art. 63 Drogen und Alkohol</p> <p>¹ Der Genuss von Alkohol und/oder Drogen während der Arbeitszeit ist verboten.</p> <p>² Bei besonderen Anlässen wie Dienstjubiläen, Betriebsausflügen etc. kann die vorgesetzte Stelle Ausnahmen bewilligen.</p> <p>³ Die Angestellten sind gehalten, die für ihre Arbeitstätigkeit bestehenden Vorschriften des übergeordneten Rechts, namentlich des Strassenverkehrsgesetzes zu beachten.</p>	<p>Art. 6 Drogen und Alkohol</p> <p>¹ Der Genuss von Alkohol und/oder Drogen während der Arbeitszeit ist verboten.</p> <p>² Bei besonderen Anlässen wie Dienstjubiläen, Betriebsausflügen etc. kann die vorgesetzte Stelle Ausnahmen bewilligen.</p> <p>³ Die Angestellten sind gehalten, die für ihre Arbeitstätigkeit bestehenden Vorschriften des übergeordneten Rechts, namentlich des Strassenverkehrsgesetzes zu beachten.</p>	<p>Unverändert aus Personalreglement übernommen</p>
<p>Art. 64 Rauchen</p> <p>Rauchen in öffentlichen Gebäuden ist nur in den vom Gemeinderat bezeichneten Räumen gestattet.</p>	<p>Art. 7 Rauchen</p> <p>Rauchen in öffentlichen Gebäuden ist nur in den vom Gemeinderat bezeichneten Räumen gestattet.</p>	<p>Unverändert aus Personalreglement übernommen</p>
<p>Art. 65 Grundsatz</p> <p>Für die Spesenregelung gilt sinngemäss die Verordnung über die Spesenvergütungen an das Staatspersonal vom 14. Januar 1992 in der jeweils aktuellen Fassung, ausgenommen § 5 und 6 jener Verordnung.</p>	<p>Art. 8 Verpflegung und Übernachtung</p> <p>¹ Die Auslagen bei einer ganztägigen Dienstreise werden mit max. CHF 40.-- abgegolten. Darin enthalten sind allfällige Auslagen für Frühstück, Mittagessen, Zwischenverpflegungen, Getränke sowie weitere kleine Auslagen wie beispielsweise Kurztelefonate.</p> <p>² Ist bei einer Dienstreise unter 6 Stunden das Mittagessen zwingend auswärts einzunehmen, so können die effektiven Auslagen bis maximal CHF 30.-- verrechnet werden.</p> <p>³ Der Anspruch auf eine Vergütung des Nachtessens besteht nur, wenn die Ankunft in Schaffhausen nach 20.00 Uhr erfolgt. Dabei können die effektiven Auslagen bis maximal CHF 30.-- verrechnet werden.</p> <p>⁴ Höhere Entschädigungen werden nur in begründeten Fällen mit Zustimmung der vorgesetzten Stelle ausgerichtet.</p> <p>⁵ Ist eine Übernachtung erforderlich, so werden für das Nachtessen pauschal CHF 30.-- vergütet und für die Übernachtung inkl. Frühstück die effektiven Kosten abgegolten. Unangemessen hohe Übernachtungskosten können gekürzt werden.</p> <p>⁶ Sind anlässlich eines Besuches Gäste zu bewirten, so können die effektiven Auslagen bis maximal CHF 40.-- pro Person verrechnet werden. Höhere Vergütungen benötigen die Zustimmung der vorgesetzten Stelle.</p> <p>⁷ Sind beim Besuch einer Tagung, Veranstaltung oder ähnliches die Verpflegungsleistungen eingeschlossen, werden keine zusätzlichen Entschädigungen ausgerichtet.</p>	<p>Der Verweis auf das Spesenreglement ist veraltet. Viele Dinge dort stimmen nicht mehr. Jene Punkte die passen werden an dieser Stelle direkt ausformuliert. Entsprechend ist kein Verweis mehr nötig.</p> <p>Spesen für Dienstreisen werden in der Gemeinde Beringen nur in den seltensten Fällen geltend gemacht. Trotzdem erachtet der Gemeinderat es als sinnvoll eine Regelung vorzusehen.</p>

	<p>Art. 9 Nutzung von Dienstfahrzeugen zu privaten Zwecken</p> <p><i>1 In Einzelfällen ist den Mitarbeitenden die Nutzung von Dienstfahrzeugen zu privaten Zwecken gestattet. Dienstliche Bedürfnisse und Ansprüche gehen immer vor und es ist vor jeder Fahrt die Zustimmung der vorgesetzten Stelle einzuholen.</i></p>	<p>Die bisherige Praxis ist bereits so, dass Mitarbeitende der Gemeinde Beringen Dienstfahrzeuge in Einzelfällen auch für private Zwecke nutzen. Dies soll nun in der Personalverordnung festgehalten werden.</p>
<p>Art. 66 Ersatz Fahrtkosten</p> <p><i>1 Für Reisen sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Es werden in der Regel die Billettkosten 2. Klasse vergütet.</i></p> <p><i>2 Wer für eine Dienstreise ein privates Halbtaxabonnament benützt, erhält lediglich den effektiv bezahlten Fahrpreis zurückerstattet. Das Billett ist der Spesenabrechnung beizuheften.</i></p>	<p>Art. 10 Ersatz Fahrtkosten</p> <p><i>1 Für Reisen sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Es werden in der Regel die Billettkosten 2. Klasse vergütet. In begründeten Ausnahmefällen können die Kosten für die 1. Klasse vergütet werden.</i></p> <p><i>2 Wer für eine Dienstreise ein privates Halbtaxabonnament benützt, erhält lediglich den effektiv bezahlten Fahrpreis zurückerstattet.</i></p>	<p>Übernommen und ergänzt, dass in Einzelfällen auch 1. Klasse vergütet werden kann.</p>
<p>Art. 67 Kilometerentschädigung für Dienstreisen</p> <p>Die Kilometerentschädigung für Dienstreisen ist in Anhang Nr. 3 geregelt.</p>	<p>Art. 11 Kilometerentschädigung für Dienstreisen</p> <p><i>Ist bei einer Dienstreise die Nutzung des öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich oder sinnvoll, kann nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten das Privatfahrzeug verwendet werden. Die Nutzung des Privatfahrzeugs wird mit CHF 0.70 pro Kilometer entschädigt. Wird ein Motorrad oder Roller genutzt beträgt die Entschädigung CHF 0.40 pro Kilometer.</i></p>	<p>Präzisiert – es braucht keinen Anhang mehr...</p>
<p>Art. 68 Zeitpunkt der Geltendmachung</p> <p>Die Spesenabrechnungen sind jeweils bis zum 15. des Monats bei der Zentralverwaltung unter Beilage aller Belege schriftlich einzureichen.</p>	<p>Art. 12 Abrechnung der Spesen</p> <p><i>Für sämtliche Spesen sind die Belege in digitaler Form einzureichen.</i></p>	<p>Spesen werden neu digital erfasst. Der Prozess wird über eine Handlungsanleitung/Weisung nach Einführung der Personalplattform MyAbacus separat geregelt.</p>

<p>Art. 69 Zulagen</p> <p>1 Für die handwerklichen Betriebe gelten folgende Regelungen:</p> <p>Für den Winterdienst und für Ereignisse höherer Gewalt wird den Mitarbeitern des Bauamts eine Zeitgutschrift von 20 Minuten pro Arbeitsstunde an Samstagen und 40 Minuten pro Arbeitsstunde an Sonn- und Feiertagen ausgerichtet.</p> <p>2 Zusätzlich wird für den Winterdienst eine Pikettentschädigung gemäss Anhang Nr. 3 ausgerichtet.</p>	<p>Art. 13 Zulagen</p> <p>1 Bei unaufschiebbaren Einsätzen (Winterdienst, dringende Reinigungen, Ereignissen höherer Gewalt) in der Nacht, an Wochenenden und Feiertagen erhalten die Mitarbeitenden des Werkhofs und des Teams Gebäudeunterhalt folgende Zeitgutschriften:</p> <p>a) Einsätze in der Nacht zwischen 22.00 und 05.00 Uhr (50%)</p> <p>b) Einsätze an Samstagen zwischen 05.00 und 22.00 Uhr (25%)</p> <p>c) Einsätze an Sonn- und allgemeinen Feiertagen (50%)</p> <p>Die Zuschläge werden nicht kumuliert. Das heisst bei Nachteinsätzen an Wochenenden und Feiertagen beträgt der Zeitzuschlag max. 50%.</p> <p>2 Die Regelung gemäss Absatz 1 gilt nicht für Einsätze im Schwimmbad. Bei den Mitarbeitenden des Schwimmbads sind Wochenendeinsätze Teil des Pflichtenhefts. Die Regelung gemäss Absatz 1 gilt auch nicht, wenn die Mitarbeitenden den Dienst freiwillig (ohne Aufgebot) auf Nachtzeiten und/oder Wochenenden legen.</p> <p>3 Von Anfang Dezember bis Ende März stellt das Team Werkhof jeweils ein Zweierteam für das Winterpikett. Die beiden Personen erhalten je eine Entschädigung von</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHF 100.00 pro Woche, wenn sie mit einem Dienstfahrzeug einrücken • CHF 150.00 pro Woche, wenn sie mit dem eigenen Fahrzeug einrücken <p>4 Die Abteilungsleitungen Hoch- und Tiefbau erhalten eine Pauschalentschädigung für die Nutzung des Privatfahrzeugs zu dienstlichen Zwecken von je CHF 1'000.00 pro Jahr.</p> <p>5 Das Personal der Kehrriechtour erhält eine Schmutzzulage von CHF 20.00 pro Tour.</p>	<p>Wochenend- und Nachteinsätze sollen weiterhin zusätzlich vergütet werden (mittels Zeitgutschrift). Konkret geht es um Einsätze des Winterdienstes, zwingend notwendige Reinigungsdienste an Wochenenden und andere unaufschiebbare Aufgaben. Die Mitarbeitenden von Werkhof und neu auch Gebäudeunterhalt haben Anrecht auf die Zeitgutschrift. Die Zulage gilt nicht für Mitarbeitende des Schwimmbads.</p> <p>Mitarbeitende der Verwaltung erhalten für den Wochenenddienst (Stimmzähler oder sonstige Einsätze keine Zulage)</p> <p>Die Regelungen des Winterpiketts wurden präzisiert.</p> <p>Entschädigung für das Privatfahrzeug Hochbau war bisher in Anhang III. des Personalreglements geregelt und betrug bisher CHF 3'600 pro Jahr. Dieser Ansatz wird auf 1'000.- reduziert und gilt auch für die Leitung Tiefbau.</p> <p>Die Schmutzzulage für das Personal der Kehrriechtour betrug bisher CHF 10.00 pro Tour und wird nun auf CHF 20.00 pro Tour erhöht.</p>
<p>Art. 70 Kommunikationsmittel</p> <p>Entschädigungen für Kommunikationsmittel sind in Anhang Nr. 3 geregelt.</p>	<p>Art. 14 Kommunikationsmittel</p> <p>Mitarbeitende und Mitglieder des Gemeinderates, welche aus dienstlichen Gründen auf ein Smartphone angewiesen sind und die Nummer mindestens intern zur Verfügung stellen, erhalten unabhängig vom Pensum eine Spesenentschädigung von CHF 180.- pro Jahr.</p>	<p>Für das Login ausserhalb der Verwaltung wird ein Mobilephone benötigt (Sicherheit). Neu soll neben dem PC auch die die Zeiterfassung oder der Einblick in die persönlichen Daten via Mobilephone möglich sein.</p> <p>Da die allermeisten Mitarbeitenden solche Mobilephones besitzen und diese dann und wann auch für die Gemeinde einsetzen, soll diese pragmatische Regelung eine gewisse Vergütung ermöglichen, ohne in die Präferenzen der Mitarbeitenden einzugreifen.</p> <p>Der Gemeinde erwachsen dadurch Kosten von ca. CHF 10'800.00 pro Jahr (ca.60 MA * CHF 180.00)</p> <p>Nach wie vor werden bei Bedarf auch Dienstgeräte eingesetzt (Schwimmbad, Werkhof).</p>
<p>Art. 71 Sitzungsgelder</p> <p>Das Sitzungsgeld für die Mitglieder des Einwohnerrats und der Schulbehörde sowie von Kommissionen, für welche keine andere Regelung besteht, ist in Anhang Nr.3 geregelt. (Zu beachten ist auch Art. 39 dieses Reglements).</p>	<p>Art. 15 Sitzungsgelder</p> <p>1 Gemäss Art 37 des Personalreglements erhalten Mitarbeitende der Gemeinde sowie Mitglieder des Gemeinderates und der Schulbehörde, welche aufgrund ihrer Funktion bei der Gemeinde Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe sind, kein Sitzungsgeld. Die Mitarbeitenden können die Zeit als Arbeitszeit abrechnen.</p>	<p>Grundsatz – kein Sitzungsgeld für Mitarbeitende der Gemeinde sowie Mitglieder des Gemeinderates und der Schulbehörde bei Tätigkeiten für die Gemeinde</p>

<p>Art. 72 Auszahlung</p> <p>Die Sitzungsgelder werden im Dezember ausbezahlt.</p>	<p>Art. 16 Auszahlung</p> <p>Die Sitzungsgelder und Jahrespauschalentschädigungen werden im Dezember ausbezahlt. Die Zulagen für das Winterpikett werden im April ausbezahlt.</p>	<p>Präzisierung</p>
<p>Art. 73 Dienstkleider</p> <p>Die Angestellten des Bauamts erhalten nach Bedarf die notwendigen Dienstkleider.</p>	<p>Art. 17 Dienstkleider</p> <p>Die Angestellten des Werkhofs erhalten nach Bedarf die notwendigen Dienstkleider.</p>	<p>Präzisierung</p>
<p>Art. 74 Orientierung über Versicherungen</p> <p>Wer bei der Gemeinde Beringen arbeitet, erhält beim Eintritt oder auf Verlangen eine Zusammenstellung über den Versicherungsschutz.</p>		<p>Bleibt unverändert erhalten – allerdings neu in Artikel 29 des Personalreglements Absatz 3</p>
<p>Art. 75 Pensionskasse</p> <p>¹ Der Jahreslohn ist unter Berücksichtigung des Koordinationsabzugs bei der kantonalen Pensionskasse voll versichert.</p> <p>² Löhne unterhalb der Versicherungspflicht können auf Antrag der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers ebenfalls bei der Pensionskasse versichert werden.</p>		<p>Bleibt unverändert erhalten – allerdings neu im Artikel 29 des Personalreglements</p>
<p>Art. 76 Reka-Checks ¹¹⁾</p> <p>¹ Wer bei der Gemeinde Beringen am 1. Februar (Stichtag) gemäss Personalreglement angestellt ist, erhält das Recht jährlich Reka-Guthaben im Wert von max. CHF 1'500 mit 20% Ermässigung zu erwerben. Amtierende Gemeinderatsmitglieder profitieren von der gleichen Regelung. Der Gemeinderat regelt den Bezugsprozess nach Rücksprache mit der Reisekasse (Reka) und kann bei Bedarf den Stichtag für die Bezugsberechtigung anpassen.</p>	<p>Art. 18 Reka-Checks</p> <p>¹ Wer bei der Gemeinde Beringen am 1. Februar (Stichtag) gemäss Personalreglement angestellt ist, erhält das Recht jährlich Reka-Guthaben im Wert von max. CHF 1'500 mit 20% Ermässigung zu erwerben. Amtierende Gemeinderatsmitglieder profitieren von der gleichen Regelung. Der Gemeinderat regelt den Bezugsprozess nach Rücksprache mit der Reisekasse (Reka) und kann bei Bedarf den Stichtag für die Bezugsberechtigung anpassen.</p>	<p>Bleibt unverändert erhalten</p>