



Einwohnergemeinde
Trimbach

Gemeinderätliche Verordnung zur Anwendung der Dienst- und Gehaltsordnung

2005

Gemeinderätliche Verordnung zur Anwendung der Dienst- und Gehaltsordnung

I. Zielsetzung, Geltungsbereich, Grundlagen

Art. 1

<i>Zielsetzung</i>	¹ Die Regelungen über die Arbeitszeit sollen einen geordneten und effizienten Betrieb gewährleisten. Es wird eine optimale Zeitsouveränität der Mitarbeitenden angestrebt, so weit dies die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.
<i>Geltungsbereich</i>	² Die Bestimmungen haben Gültigkeit für das Personal im Gemeindehaus, ergänzend zur DGO. Abgesehen von den Weisungen über die gleitende Arbeitszeit gelten sie auch für das übrige Gemeindepersonal sinngemäss.
<i>Grundlagen</i>	³ Die Grundlagen dieser Bestimmungen sind die §§ 14, 15 und 16 der DGO.

II. Arbeitszeit

Art. 2

<i>Arbeitszeit</i>	¹ Die Arbeitszeit des hauptamtlichen Verwaltungspersonals beträgt 42 Std. pro Woche, bzw. 8,40 Stunden pro Tag und kann von Montag bis Freitag zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistet werden. Diese Begrenzung gilt nicht für Angehörige des Kadrs.
<i>Blockzeit</i>	² Die Blockzeit gilt als obligatorische Präsenzzeit. Vormittags: 08.30–11.30 Uhr Nachmittags: 14.00–16.30 Uhr
<i>Besetzung der Abteilungen / Betriebszeit</i>	³ Die Abteilungen müssen während folgender Zeiten besetzt sein: Vormittags: 08.00–12.00 Uhr Nachmittags: 14.00–17.30 Uhr Donnerstags: 14.00–18.00 Uhr Freitags: 14.00–17.00 Uhr
<i>Schalteröffnungszeiten</i>	⁴ Die Schalter sind während folgender Zeiten geöffnet: Vormittags 10.00–12.00 Uhr Nachmittags 15.00–17.30 Uhr Donnerstags bis 18.00 Uhr Freitags bis 17.00 Uhr
<i>Soll-Arbeitszeit/ Gleitzeit</i>	⁵ Die Soll-Arbeitszeit wird für jeden Monat festgelegt. Plus- und Minussaldi werden am Monatsende auf den folgenden Monat übertragen. Der Plus-Saldo darf höchstens 50 Stunden, der Minus-Saldo höchstens 10 Stunden betragen. Plus-Saldi von über 50 Stunden müssen vom direkten Vorgesetzten bewilligt werden. Minus-Saldi von mehr als 10 Stunden müssen im folgenden Monat bis auf 10 Stunden abgebaut werden.

Zeiterfassung ⁶ Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre persönliche Arbeitszeit schriftlich zu erfassen.
Die Erfassungsliste ist monatlich von der zuständigen Abteilungsleiterin oder vom Abteilungsleiter zu kontrollieren und zu visieren. Abwesenheiten und deren Gründe sind in die Liste einzutragen.

III. Pausen, Abwesenheiten

Art. 3

Pausen ¹Dem Personal wird am Vormittag und am Nachmittag eine als Arbeitszeit zählende Pause von je 15 Minuten eingeräumt. Diese Pause wird im Gemeindhaus gewährt und zwar in der Regel zwischen 09.30 und 10.00 sowie zwischen 15.30 und 16.00 Uhr. Es gilt dabei zu beachten, dass die Abteilungen besetzt sind.

Abwesenheiten ²Es ist eine Mittagspause gemäss den gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.

³Bei ganz- oder halbtägiger Abwesenheit werden 8,40 bzw. 4,20 Stunden angerechnet.

⁴Unvorhersehbare Abwesenheiten sind so rasch wie möglich den Vorgesetzten zu melden.

⁵Wird das Gemeindhaus während der Arbeitszeit verlassen, ist dies in der Abteilung zu melden.

IV. Sitzungsverpflichtungen, Überstunden und Sondereinsätze

Art. 4

Sitzungsverpflichtungen ¹Sitzungen ausserhalb der Betriebszeit werden mit Sitzungsgeldern und ev. mit Zulagen (Anhang 3 der DGO) abgegolten. Sitzungsverpflichtungen von Amtes wegen, die ausserhalb der Betriebszeit geleistet werden, können ohne Zuschläge als Arbeitszeit angerechnet werden. Jeder und jede einzelne hat für sich die Abgrenzung Arbeitszeit/Sitzungszeit selber zu bestimmen.

Überstunden und Sondereinsätze ²Wenn der Gemeinderat nach Artikel 27 (DGO § 34) die Auszahlung von Überstunden, die nicht kompensiert werden können, beschliesst, erfolgt die Auszahlung grundsätzlich ohne Zuschläge.

³Zuschläge für Sondereinsätze:
25% für Sondereinsätze zwischen 21.00 und 06.00 Uhr, sowie für Überzeit an Sonn- und Feiertagen.

V. Kompensation Gleitzeitsaldo

Art. 5
Kompensation Das Kompensieren von Gleitzeit während der Blockzeit ist in jedem Fall vom, bzw. von der zuständigen Vorgesetzten zu bewilligen.

VI. Ausnahmen

Art. 6
Ausnahmen Ausnahmen, welche alle oben aufgeführten Punkte, ausgenommen wöchentliche Arbeitszeit und Schalteröffnungszeiten betreffen, können nach Rücksprache und im Einverständnis mit dem zuständigen Abteilungsleiter oder der Abteilungsleiterin bewilligt werden.

VII: Sonderregelung für Kaderleute (ab Besoldungsklasse 18)

Art. 7
Sonderregelung für Kaderleute Eine Auszahlung von Überstunden wird grundsätzlich nicht gewährt. In Ausnahmefällen kann in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten von den geltenden Regelungen bezüglich Arbeitszeit/Kompensation abgewichen werden.

VIII. Entschädigungen

Art. 8
Skilager-Spesen Eine Vertretung der beteiligten Lehrerschaft, der/die Schulpräsident/-in und der/die Finanzverwalter/-in, regeln jährlich:

- Spesenentschädigung für Hilfsleiter/-in und Hilfspersonal
- Verteilung der J+S Leiterentschädigungen auf die Leiter/-in und Hilfsleiter/-in
- Lohn und Spesenvergütung für das Küchenpersonal.

Art. 9
Spesenentschädigung bei Weiterbildungskursen ¹Kursgelder
 Werden bei angeordneten Weiterbildungskursen durch die Gemeinde übernommen, soweit sie nicht vom Kanton bezahlt werden.

²Auslagenersatz

Fr. 12.50 Nebenauslagen bei Kursen (ohne Hauptmahlzeit)
 Fr. 25.– Entschädigung pro Hauptmahlzeit (inkl. Nebenauslagen), die nicht zu Hause eingenommen werden kann. (Anspruch auf Nachtessen nach 20.00 Uhr)
 Fr. 65.– bei Heimkehr am Wochenende, pro Tag (für Übernachten und Morgenessen) - Allfällige Leistungen des Staates daran werden abgezogen.

³Reisespesen

Vergütet werden die effektiven Reisespesen, sofern sie nicht vom Staat bezahlt werden, d.h. Billettkosten 2. Klasse bzw. Fr. –.50 pro km für Auto, wenn öffentliche Verkehrsmittel nicht benützt werden können.

⁴Materialkosten

Übernahme durch Staat resp. Gemeinde.

*Entschädigung
für Hauswart-
dienste an
Wochenenden*

Art. 10

¹Bei Beanspruchung für Veranstaltungen an Samstagen und Sonntagen ist das beauftragte Personal zu entschädigen. Als Ansatz gilt die Gebühr gemäss Gebührenreglement Pos. 219.1.3 abzüglich 15%.

²Bei Beanspruchungen nach dem ordentlichen Abenddienst (22 Uhr) gilt Pos. 219.1.4 des Gebührenreglements abzüglich 15%.

³Die Auszahlung der Entschädigung durch die Gemeinde erfolgt aufgrund eines Rapportes.

*Pikettentschädi-
gung und Ent-
schädigung
Abenddienst*

Art. 11

¹Pikettdienst Wasserwerk

Pikettentschädigung je Dienstwoche	Fr.	150.–
zusätzliche Kompensation 1/2 Arbeitstag pro Dienstwoche		

Einsatzentschädigung inkl. Fahrzeugspesen je Einsatz

Fr.	30.–
-----	------

Zulage für Feiertage an Wochentagen

(ohne Samstag und Sonntage) je Feiertag

Fr.	22.–
-----	------

²Abenddienst

Abenddienst pro Woche (ca. 15 Stunden)

Fr.	280.–
-----	-------

Vergütung der Fahrzeugspesen

Fr.	22.–
-----	------

³Wochenendpikett Hauswarte

pro Anlasstag an Wochenenden

Fr.	100.–
-----	-------

*Auto-
entschädigung*

Art. 12

¹Die km-Entschädigung beträgt

Fr.	–.50
-----	------

²Pauschale Entschädigung für die dienstliche Benützung von privaten Fahrzeugen werden ausgerichtet an:

Den/Die Gemeindepräsidenten/-in

Fr.	1'870.–
-----	---------

Jahrespauschale als Repräsentationsspesen und Autoentschädigung für geschäftliche Fahrten im Umkreis von 10 km.

Den/Die Bauverwalter/-in Fr. 2'465.–
 Jahrespauschale als Autoentschädigung für
 Dienstfahrten im Umkreis von 10 km.

Den Feuerungskontrolleur Fr. 1'000.–
 Jahrespauschale für die Benützung des privaten
 PW's zur Ausübung der Feuerungskontrolle.

Den/Die Leiter/-in Sozialamt Fr. 340.–
 für Dienstfahrten mit dem privaten PW im Umkreis
 von 10 km.

Der/Die Bauverwalter/-in kann Gemeindearbeitern,
 die regelmässig oder vereinzelt ihr Mofa während
 der Arbeit benützen müssen, Pauschalentschädi-
 gungen bis höchstens Fr. 170.–
 pro Jahr und Einzelfall bewilligen.

*Natel-
entschädigung*

Art. 13

Für private Natels, die aus betrieblichen oder aus Sicherheitsgrün-
 den eingesetzt werden, wird eine Entschädigung von Fr. 300.– pro
 Jahr entrichtet.

Häufig gebrauchte Natels für ausschliesslich dienstlichen Gebrauch
 (z. B. Werkmeister) werden über die Gemeinde abgerechnet.

IX. Sonderregelung nach § 18 DGO

*Zuschlag für
besonders ver-
diente langjähri-
ge Mitarbeit*

Art. 14

Für langjährige, verdiente und gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und
 Mitarbeiter kann der Gemeindepräsident in Absprache mit dem be-
 troffenen Abteilungsleiter dem Gemeinderat die Einstufung in die
 nächsthöhere Besoldungsklasse beantragen. Diese einmalige Hö-
 hereinstufung ist frühestens 4 Jahre nach Erreichen des Lohnma-
 ximums, sowie nach Ablauf von mindestens 8 Dienstjahren bei der
 EG Trimbach möglich (kumulativ). Für Kaderpositionen (ab BK 19)
 ist dieses Verfahren nicht anwendbar.

X. Schlussbestimmungen


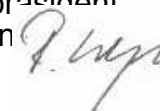
Inkrafttreten

Art. 15

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch den Gemein-
 derat in Kraft.

Genehmigung

Genehmigt durch den Gemeinderat Trimbach am 28.11.2005

Der Gemeindepräsident
 M. Straumann  human 

Der Gemeindeschreiber
 Robert Wyss

Gemeinderätliche Verordnung zur Anwendung der Dienst- und Gehaltsordnung Anhang 1

Stundenlöhne für Schüler, Jugendliche und Praktikantinnen und Praktikanten

a) Schülerinnen und Schüler - Einpacken Wahlmaterial:

Stundenlohn pro Schüler: Fr. 4.–

Die „Löhne“ werden dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin zur Finanzierung schulischer Anlässe zur Verfügung gestellt.

b) Befristete Einsätze von Jugendlichen von 15 bis 18 Jahren:

Grundlohn (Index 100/1993)

Alter	15	16	17	18
Stundenlohn	11.60	12.50	13.40	14.35

c) Befristete Einsätze bei Reinigungsarbeiten und Einsätze von Praktikantinnen und Praktikanten:

Grundlohn (Index 100/1993)

Lohnstufe	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Stundenlohn	16.30	16.60	16.90	17.20	17.50	17.80	18.10	18.40	18.70	19.00	19.30

Einstufung:

Bei der Einstufung ist die bisherige Tätigkeit und Erfahrung zu berücksichtigen. Bei jährlich wiederkehrenden Einsätzen wird – gute Leistung vorausgesetzt – jeweils ein Stufenanstieg gewährt.

Den unter b) und c) genannten Personen wird die Teuerung und die Ferienentschädigung (8,33% bzw. nach OR) angerechnet.

d) Nebenamtliche Angestellte:

Zahnmedizinische Prophylaxe-Assistent/-in

Stundenlohn: Fr. 38.10 (inkl. 20% Vorbereitungszeit, Index 100/1993)

Der Besitzstand für die aktuelle Stelleninhaberin ist gewahrt (2.6.04).