

younion

Salzburg



Stadt Jahrbuch & Kalender 2025

DIE ZUKUNFT
BEGINNT
MIT DIR

Inhaltsverzeichnis

Öffnungszeiten, Kontakt	2
Unser Service für Mitglieder	6
Rechtsberatung & Rechtsvertretung	10
Berufshaftpflicht- und Berufsrechsschutz-Absicherung	11
Bildung, Freizeit, Kultur	12
younion-Bildungsförderungen	13
Weitere finanzielle Unterstützungen der LG Salzburg	16
ÖGB-Solidaritätsversicherung	17
ÖGB-Unterstützungseinrichtungen	19
Ermäßigungen für Magistratsbedienstete	20
Freizeiteinrichtungen	22
Vorsorge und wichtige Adressen	24
Dienst- und Besoldungsrecht (Schema NEU)	27
Dienst- und Besoldungsrecht (Schema ALT)	52
Kalender	90



Kalender & Jahrbuch 2025

younion_Die Daseinsgewerkschaft
Landesgruppe Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 7
Tel.: 0662/8072 DW 2828, 2823, 2810
E-Mail: Salzburg@younion.at
www.younion-salzburg.at

Name: _____

Adresse: _____

Telefon-Nr.: _____

Sozialversicherungs-Nr.: _____

Mitglied der Gewerkschaft younion seit: _____

Gewerkschaftsnummer: _____

Willkommen in der Landesgruppe Salzburg

Unsere exkl. Angebote für Mitglieder: Infos, Bildung, Beratung, Urlaub, Kultur, Versicherung, Berufsrechtsschutz, Einkaufsvorteile

Unsere Bürozeiten

MO: 08:00-16:30 Uhr DI - DO: 08:00-16:00 Uhr
FR: 08:00-13:30 Uhr

Markus-Sittikus-Straße 7, 5020 Salzburg

Telefon: 0662/8072 - DW 2828, 2823, 2810
E-Mail: Salzburg@younion.at

Für Rechtsberatungen ersuchen wir um vorherige telefonische Terminvereinbarung im Sekretariat.

Büro der Landesgruppe Salzburg



Christa Traintinger (Allgemeine Gewerkschaftsanfragen, Förderansuchen)
DW 2828



Barbara Langer (Allgemeine Gewerkschaftsanfragen, Versicherungsleistungen)
DW 2823



Mag.^a Michaela Ferschmann (Allgemeine Gewerkschaftsanfragen, Mitgliederverwaltung)
DW 2810



Mag.^{iur} Florian Fleissner BA (Landessekretär,
Gemeinden-/Betriebsbetreuung, Rechtsberatung)
DW 2827



Sebastian Leitl (Gewerkschaftssekretär,
Gemeinden-/Betriebsbetreuung, Rechtsberatung)
DW 2819

Werte Kollegin!

Werter Kollege!

Für das Jahr 2025 dürfen wir wieder unser praktisches Jahrbuch & Kalender mit den wichtigsten dienst- und besoldungsrechtlichen Bestimmungen überreichen. Denn neben dem Kalender finden sich darin viele wichtige Informationen als kleines Nachschlagewerk.

Wie gewohnt haben wir alle wichtigen Infos vom Gehaltssystem ALT und vom Gehaltssystem NEU in einem Büchlein untergebracht.

Ebenso gibt es wieder das gesamte aktuelle Leistungs- und Informationsangebot in übersichtlicher Form:

1. Leistungen/VORTEILE für Mitglieder
2. DIENST- und BESOLDUNGSRECHT
3. JAHRESKALENDER 2025

Unsere Funktionär:innen sowie das Team der younion Landesgruppe unterstützen ihre Mitglieder gerne. Wir sind auch immer Ihre Ansprechpartner:innen bei allen dienstrechten Angelegenheiten.

Ein gutes neues Jahr 2025 – und bleiben Sie gesund!

Petra Berger-Ratley

Petra Berger-Ratley
younion Landesvorsitzende



LANDESGRUPPE SALZBURG

PRÄSIDIUM

Als gewählte Präsidiumsmitglieder und Fachreferent:innen des Landesvorstandes der younion_Die Daseinsgewerkschaft, Landesgruppe Salzburg, stellen sich vor:

Landesvorsitzende: Petra Berger-Ratley

Stellvertreter:innen: Karl Spindler

Cornelia Berger

Manuel Maitz

Simone Monu

Org. Sekretär: Michael Erlac

Org. Sekretär Stellv.in: Maria Haslauer

Kassier: Herbert Linecker

Kassier-Stellvertreterin: Vera Moser

Schriftführer: Christian Gruber

Schriftführer-Stv.: Martin Winkler

Fachreferent:innenen:

Frauen: Cornelia Berger

Dienst- u. Besoldungsrecht: MMag. Dr. Gerald Russbacher

Pensionist:innen: August Kapeller

Jugend: Bianca Haitzmann

Gesundheitsberufe: Rupert Gruber, Alexandra Frei,

Daniela Gaar

Bildung: Raphael Althoff, Lisa Stoff

Sport: Manuel Maitz

Kultur: Herbert Linecker

Elementarpädagogik: Gerlinde Wahlhütter,

Katrin Fuchsbauer

Buchhaltung: Nicole Kraftschik

Konfliktlotse, Mobbing: Andreas Rinnerthaler

Kommunalpolitik: Bgm. Domenik David

Kontrollkommission:

Matthias Gagg

Peter Ebner

Laura Griessl-Höllmüller

Thomas Klammer

Elfriede Buchegger

Kontrollkommission-Ersatz:

Martin Fürst

Christian Neuhofer

Maximilian Falkenbach

Bernhard Damoser-Kuhn

Verena Walter

Schiedskommission:

Harald Spann

Julia Ronacher

Gerhard Gleich

Lisa Stoffn

Franz Lochner

Alexander Jentsch

Schiedskommission-Ersatz:

Sabine Stoff

Waltraud Schmidt

Gabriel Meier

Tina Teufel

Katrin Fuchsbauer

Walburga Rauch

Unser Service für Mitglieder

Gehalts-, Arbeits- und Dienstrechtsverhandlungen nur durch die Gewerkschaft

Die younion verhandelt jährlich die Lohn- und Gehaltserhöhungen und tritt als starke Sozialpartnerin bei der Erstellung, Änderung und Novellierung von Verordnungen und Gesetzen zum Dienst-, Arbeits- und Sozialrecht für Verbesserungen zum Wohle der Beschäftigten ein.

Rechtsberatung, Intervention sowie Betreuung vor Ort

- a) Kostenlose rechtliche Beratung und Unterstützung in Dienst-, Arbeits-, Besoldungs- und Sozialrechtsangelegenheiten.
- b) Kostenlose Rechtsvertretung vor Gericht oder Behörden im Bedarfsfall bei Streitigkeiten aus dem Arbeits- oder Dienstverhältnis .
- c) Im Bedarfsfall: Interventionen gegenüber der Dienstgeberin oder Führung von Gesprächen/Verhandlungen mit der Dienstgeberin.
- d) Im Bedarfsfall: Beratungen direkt vor Ort in den Gemeinden, Betrieben oder Dienststellen.

Gewerkschaftliche Berufshaftpflicht- und Berufsrechts-schutz-Absicherung

- a) Kostenlose Berufshaftpflichtversicherung bei dienstlichen Angelegenheiten.
- b) Kostenlose Berufsrechtsschutz-Versicherung für Vertretung vor Gericht bei Schäden in beruflichen Zusammenhang.

Kostenlose Beratung bei Lohnsteuerfragen / Aktion Steuerlöscher

- a) Kompetente kostenlose Beratung in Lohn- und Einkommenssteuerfragen im Büro der Gewerkschaft beziehungsweise direkt in den Dienststellen, Gemeinden und Betrieben vor Ort im Zeitraum März bis Juni.
- b) Durchführung von Arbeitnehmerveranlagungen, Unterstützung bei Beschwerden, Wiederaufnahmen und Ergänzungser suchen an das Finanzamt.

Einmalige Rechtsberatung für privatrechtliche Angelegenheiten

- a) Einmal pro Jahr kostenlose Rechtsberatung für privatrechtliche Angelegenheiten (z.B. Fragen zum Mietrecht) bei einem unserer Vertragsanwält:innen.

Bildung

- a) Seminare für Mitglieder, Gewerkschaftsfunktionär:innen, Personalvertreter:innen und Betriebsräte:innen
- b) Spezial- und Wochenendseminare zu Themen wie Konfliktmanagement, Betriebsratsarbeit, Verteilungsgerechtigkeit, Vielfalt, Kommunikation, Persönlichkeitsentwicklung, Europa und viele mehr.
- c) Johann Pölzer Studentenheim

Finanzielle Zuschüsse der Gewerkschaft für Bildung

(Anträge im Büro der Gewerkschaft)

- a) berufsbegleitende Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen von der Facharbeiterausbildung bis zum Hochschulstudium
- b) berufsweiterbildende Kurse wie z. B. Sprachkurse, EDV-Ausbildungen
- c) außerberufliche Fortbildungskurse wie z. B. Kochkurse, Tanzkurse

Finanzielle Zuschüsse der Gewerkschaft

- a) Kur- oder Rehaaufenthalte
- b) Betriebsausflüge
- c) Schulveranstaltungen
- d) zur Geburt eines Kindes
- e) zur Einschulung der Kinder in die Pflichtschule
- f) einmalige Beihilfe als Unterstützung bei besonderen Notständen & Härtefällen

Solidaritätsversicherung (Voraussetzung 3 Jahre ÖGB-Mitgliedschaft)

- a) Spitalgeld
- b) Invaliditätsversicherung für aktive Mitglieder
- c) Todesfallversicherung bei Freizeitunfällen für aktive Mitglieder
- d) Begräbniskostenbeitrags-Versicherung sowie Ablebens-Risikoversicherung

Die younion-Mitgliedskarte bietet weitere Leistungen

- a) Vergünstigte Einkaufskonditionen und Ermäßigungen bei vielen Betrieben (online und in der Einkaufsliste ersichtlich)
- b) Ermäßigungen bei Handy- und Internettarifen zahlreicher Anbieter
- c) Weitere Vorteile als ÖGB-Mitglied unter preisvorteil.oegb.at
- d) Perfekte Absicherung durch Produkte der VORSORGE mit eigenen Personen- oder Sachversicherungen (vergünstigte Konditionen für Mitglieder)

Vergünstigter Urlaub sowie Wellness- u. Thermenermäßigung

- a) Thermenkarten sind zu ermäßigten Preisen direkt im Büro der Gewerkschaft erwerbar.
- b) Ermäßigungen in Urlaubshäusern und Apartements des ÖGB oder der younion
- c) Vergünstige Nutzung unserer angemieteten Appartements im In- und Ausland
- d) ÖGB-Reiseservice-Partner Urlaubsplus – 5% Reisebonus + BestPreis-Garantie, online rund um die Uhr unter www.urlaubsplus.at/oegb oder per Telefon unter (01) 2051927

Vergünstigungen im Bereich Kunst und Kultur

- a) ermäßigte Eintrittskarten für Veranstaltungen, wie z. B. Salzburgarena, jazz club life Salzburg
- b) Vergünstigte Karten für Veranstaltungen, Kartenstelle des ÖGB, 1020, Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Telefon (01) 534 44-39675

Günstig tanken

IQ-Karte für günstigeres Tanken beantragen:

<https://netservice.iqcard.at/de/check-in/younionat>

Bei ausgewählten Turmöl- und BP-Doppler-Tankstellen, GENOL-Lagerhaus-, AP-Trading-, Lagerhaus-Salzburg-Tankstellen mit der AP-Karte 2 Cent/Liter sparen

Sportsektionen und Freizeiteinrichtungen

- Berg- und Schisektion mit dem Jakob-Riedl-Heim
- Fußball
- Tennis
- Tischtennis
- Tauchen
- Volleyball
- Krav Maga

Weitere Informationen dazu finden Sie online unter www.younion.at bzw. erhalten Sie im younion-Sekretariat der Landesgruppe Salzburg, Telefon 0662/8072, DW 2828 oder 2810.

Rechtsberatung & Rechtsvertretung

Rechtsberatung in arbeits-, dienst- sowie sozialrechtlichen Fragen (z. B.: Pensions- & Kinderbetreuungsgeldberatung):



Landessekretär Mag. iur. Florian Fleissner BA

Terminvereinbarung: 0662/8072 DW 2823

Telefon. Beratung: 0662/8072 DW 2827

Mail: florian.fleissner@younion.at



Gewerkschaftssekretär Sebastian Leitl

Terminvereinbarung: 0662/8072 DW 2823

Telefon. Beratung: 0662/8072 DW 2819

Mail: sebastian.leitl@younion.at

Rechtsvertretung vor Gerichten oder Verwaltungsbehörden:

Im Fall von notwendiger Klags- oder Beschwerdeführung wird im Bedarfsfall bei Erfüllung der Voraussetzungen des Rechtsschutzregulativs für Mitglieder in arbeits-, dienst-, und sozialrechtlichen Angelegenheiten vor Gericht oder Behörden kostenlose Rechtsvertretung durch unsere Vertrauensanwälte gewährt.

Lohnsteuerberatung – Steuerlöscher-Aktion

Spezielle Beratungen zum Thema Arbeitnehmerveranlagung sowie zur Durchführung der Einkommenssteuererklärungen sind ganzjährig möglich – teilweise direkt in den Gemeinden/Dienststellen sowie Betrieben von März bis Juni (Aushänge vor Ort beachten).

Keine Beratung bei Vermietung und Verpachtung sowie Selbstständigkeit. Bitte bei Bedarf um Terminvereinbarung im Sekretariat unter Telefon 0662/8072 DW 2823.

Beratungen erfolgen ausschließlich durch younion-Mitarbeiter:innen und Funktionär:innen im Büro der Gewerkschaft und der Personalvertretung.

Rechtsauskünfte bei unseren Vertragsanwält:innen zu privatrechtlichen Fragen

Mitglieder der younion können unter Vorliegen besonderer Voraussetzungen kostenlos ein Mal im Jahr anwaltliche Beratung für privatrechtliche Rechtsauskünfte (kein Dienstrecht) in Anspruch nehmen. Anmeldung bei Koll. Langer, Telefon 0662/8072 DW 2823.

Berufshaftpflicht- und Berufsrechtsschutz-Absicherung

Berufshaftpflicht- und Berufsrechtsschutzversicherung

Versicherungsschutz wird ab Diensteintritt geboten, wenn Sie in Ausübung Ihrer Dienstleistung von einer oder einem Dritten wegen eines erlittenen Personen- oder Sachschadens aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen privatechtlichen Inhalts als schadensersatzpflichtig in Anspruch genommen oder solche Schadensersatzansprüche von Ihnen gegen Dritte erhoben werden. Neben der Erfüllung Ihrer Schadensersatzverpflichtungen übernimmt die Versicherung auch die gerichtlichen und außergerichtlichen Kosten der Abwehr der von einer bzw. einem Dritten erhobenen Ansprüche und die entsprechenden Kosten der Durchsetzung Ihrer Ansprüche gegen Dritte sowie die Kosten Ihrer Verteidigung in einem Strafverfahren (**Achtung: begrenzte Deckung!**).

Die Höchsthaftungssumme für Personen- und Sachschäden beträgt je Versicherungsfall **€ 220.000,-**.

Für Verlust und Abhandenkommen in Verwahrung genommener Sachen beträgt die Versicherungssumme **€ 1.500,-** pro Versicherungsfall, hiervon maximal **€ 750,-** für Geld, Schmuck und Wertsachen.

Berufs- und Kraftfahrzeuglenker-Rechtsschutzversicherung

Die Versicherungssumme für die Kosten der Durchsetzung von Schadensersatzansprüchen beträgt je Versicherungsfall **€ 40.000,-**. Sind in einem Versicherungsfall von einer anderen Versicherung Leistungen zu erbringen, wird der Versicherungsschutz erst dann wirksam, wenn die Leistungen der anderen Versicherung zur Deckung des Schadens nicht ausreichen.

Hilfe auch bei Mobbing, Belästigung, Diskriminierung oder physischer Gewalt am Arbeitsplatz

Die Versicherung übernimmt jährlich Kosten bis zu **€ 350,-** für eine rechtliche sowie für eine psychologische Beratung, wenn Sie von Mobbing, sexueller Belästigung, Diskriminierung oder physischer Gewalt am Arbeitsplatz betroffen sind.

Weitere Informationen finden Sie online unter www.younion.at bzw. erhalten Sie in unserem Sekretariat, Tel. 0662/8072, DW 2828 und 2823.

Amts-, Organ- und Dienstnehmer:innen-Haftpflichtversicherung (Zusatzangebot der Vorsorge-Versicherung)

Gemeindebedienstete können im Einzelfall nach dem Amtshafungs-, dem Organhaftpflicht- oder dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz zur (Rück-)Ersatzpflicht herangezogen werden. Pauschalversicherungssumme für Personen-, Sach- u. Vermögensschäden: bis € 750.000,-. Jahresprämie für younion-Mitglieder: € 90,-

Bildung, Freizeit, Kultur

Kunst & Kultur

Besuchen Sie gerne Theateraufführungen oder Konzerte?

Auch hier können wir Ihnen einiges bieten: Sie finden in unserem Katalog „younited“ sowie auf unserer Homepage unter „Service für dich“ der younion das Programmangebot. Eine ganze Palette weiterer Angebote für Theater, Konzerte und Veranstaltungen in der Wiener Stadthalle bietet Ihnen die Kartenstelle des ÖGB, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Tel.: 01/53444-39675.

Bildung

Wenn Sie Ihre berufliche Qualifikation durch den Besuch von einschlägigen Weiterbildungsveranstaltungen verbessern, fördern wir diese Aktivitäten, sofern sie mit Kostenbelastungen verbunden sind, durch finanzielle Zuschüsse. Eine derartige Förderung kann von unseren Mitgliedern einmal jährlich für berufsspezifische Schulungen, Kurse, Seminare und für alle Studienabschlüsse des zweiten Bildungsweges beantragt werden.

Informationen zu Seminare der Landesgruppe erhalten Sie im Büro der younion unter 0662-8072 DW 2828 und DW 2823.

Informationen zu Seminaren und Terminen der younion:
<https://www.younion.at/bildung>

younion-Bildungsförderungen

I. Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

1. Gegenstand der Förderung ist der nachgewiesene erfolgreiche Abschluss einer
 - a) berufsbegleitenden Aus- und Weiterbildungsveranstaltung, deren Ziel der Erwerb von berufsbezogenem Wissen war oder
 - b) für die unter Punkt III genannten Kategorien 7 und 8 die belegten Kosten, die dem Mitglied durch den Besuch einer Fortbildungsveranstaltung persönlich erwachsen und von ihr oder ihm getragen wurden.
2. Der erfolgreiche Abschluss muss von einem autorisierten Ausbildungsinstitut mit Zeugnis, Diplom, Zertifikat oder Gleichwertigem bestätigt sein. Für eine nicht standardisierte Ausbildung, der kein fester Lehrplan und keine ausgewiesenen Erfolgskriterien zugrunde liegen, ist immer ein Kostennachweis beizubringen.
3. Die Förderung wird nur auf Antrag und nach erfolgreicher Beendigung einer externen Fortbildungsveranstaltung (d. h. keine ÖGB-/AK- oder Fachgewerkschaftsfortbildungsvoranstaltung) unter Verwendung des Formblattes (Download auf der Homepage bzw. Formular im younion-Sekretariat) gewährt.
4. Die oder der Förderungserwerber:in muss bei Abschluss der Fortbildungsmaßnahme mindestens 6 Monate Mitglied der younion sein.
5. Im Sinne dieser Richtlinie kann nur eine Förderung pro Kalenderjahr gewährt werden. Der Antrag auf Förderung kann bis spätestens sechs Monate nach Ablauf des Kalenderjahrs gestellt werden, in dem die Fortbildungsveranstaltung erfolgreich absolviert wurde.
6. Die Einreichungsunterlagen sind vom jeweiligen Bildungsinstitut zu bestätigen.
7. Eine Förderung der unter Punkt III genannten Kategorien 1 bis 6 muss sich auf eine Weiterbildungsmaßnahme beziehen, die am zweiten Bildungsweg erfolgte. Dies bedeutet, dass

während der Fortbildung ein Dienstverhältnis aufrecht war und für die Fortbildungsmaßnahme **keine Bildungsfreistellung** durch die Dienstgeberin gewährt wurde, d. h. in privater und von der Dienstgeberin nicht bezahlter Zeit.

8. Der Antrag wird auf seine Vollständigkeit und die Erfüllung der Förderungsrichtlinien geprüft und der genehmigte Förderungsbetrag auf das vom Mitglied angegebene Bankkonto überwiesen.
9. Die Förderungsrichtlinie ist eine Serviceleistung der younion für ihre Mitglieder, daher besteht auf die Gewährung einer Förderung kein Rechtsanspruch.

II. Höhe der Förderung

1. Die Höhe der Förderung hängt von der Wertigkeit der abgeschlossenen Fortbildungsmaßnahme ab. Die Wertigkeit ist durch das Ausbildungsniveau, durch die Zertifizierung und durch den in Unterrichtseinheiten quantifizierbaren Aufwand (mind. 20 Unterrichtseinheiten) gegeben.
2. Die Förderung der unter Punkt III angeführten Kategorien 7 und 8 darf jedoch die belegten Kosten nicht übersteigen.
3. Die maximale Förderung ist durch die unter Punkt III stehenden Beträge gegeben und darf diese nicht übersteigen.

III. Kategorien

1. Abschluss von Hochschulstudien
Doktorat, Fachhochschule, Diplom- bzw.
Magister- und Masterabschluss € 580,-
Bakkalaureatstudium € 435,-
2. Abschluss von Studien an
Akademien € 410,-
Kollegs bzw. Maturalehrgänge € 350,-
3. Abschluss von Studien an höher bildenden
Lehranstalten (Sekundärstufe II) Matura/Abitur
Berufsbildende höhere Schulen (z. B. HTL, HAK) € 350,-
Allgemein bildende höhere Schulen (AHS) und
Oberstufenrealgymnasium € 290,-
Ablegung der Studienberechtigungsprüfung,
Berufsreifeprüfung € 235,-

4. Spezifische Qualifikationswege
Abschluss eines Universitätslehrganges € 175,-
5. Ablegen von Meister- und Befähigungsprüfungen € 145,-
6. Abschluss einer Ausbildung an berufsbildenden
mittleren Schulen (Sekundärstufe I)
z. B. Facharbeiterausbildung € 120,-
7. Innerbetriebliche Aus- und Weiterbildung
Spezifische innerbetriebliche Qualifikationen,
soweit Pkt. I/1 lit. b anwendbar ist € 90,-
8. Berufsweiterbildende Kurse
Kurse der fachspezifischen Berufsweiterbildung € 90,-
Allgemein- und persönlichkeitsbildende Kurse
z. B. Sprachkurse, EDV-Ausbildung € 90,-
9. Pensionist:innen
Sprachkurse, EDV-Ausbildung € 90,-

Förderung für außerberufliche Fortbildungskurse (Hobby-Kurse)
50 % Rückersatz des Kursbeitrages, höchstens jedoch € 40,-
(einmal jährlich). 6 Monate Mitgliedschaft erforderlich.

Antragstellung per Mail oder im Sekretariat der Gewerkschaft bei
Koll. Taintinger, Telefon 0662/8072 DW 2828,
e-Mail Salzburg@younion.at

Weitere finanzielle Unterstützungen der Landesgruppe Salzburg

Kur- und Rehaaufenthalt

Bei ärztlich verordneten Kur- oder Rehaaufenthalten **€ 45,-** (einmal jährlich). Mindestdauer 21 Tage. Aufenthaltsbestätigung und Bankverbindung für Zuschuss erforderlich.

Schulveranstaltungen

Zuschuss für Kinder bei Teilnahme an mindestens 4-tägigen Schulveranstaltungen einmal jährlich **€ 70,-**; Richtsätze für Familieneinkommen sind zu beachten!

Beihilfen / Härtefallunterstützung

Einmalige Unterstützung bei besonderen Notständen & Härtefällen.

Betriebsausflug

Zu Betriebsausflügen leistet die younion, Landesgruppe Salzburg, einen Zuschuss von **€ 15,-/teilnehmenden Mitglied** (ein weiterer Zuschuss ist nicht mehr möglich). Antragsstellung durch Personalvertretung notwendig. Keine individuellen Anträge möglich.

Zuschuss Magistrat:

Betriebsausflug **€ 20,-**; Weihnachtsfeier **€ 40,-**
(Zuschüsse werden 2025 erhöht).

Antragsstellung per Mail oder im Sekretariat der Gewerkschaft bei Koll. Traintinger, Telefon 0662/8072 DW 2828,
e-Mail Salzburg@younion.at.

ÖGB-Solidaritätsversicherung

Anspruchsberechtigt sind Personen, die mindestens drei Jahre Mitglied gewesen sind. Jugendliche Mitglieder, die infolge ihres Alters nicht drei Jahre Mitgliedschaft nachweisen können, werden als für volle drei Jahre zugehörig behandelt. Antragstellung sofort, jedoch spätestens sechs Monate nach dem Ereignis.

Nähere Auskünfte über Leistungsansprüche erhalten Sie im Sekretariat der younion, wo auch die Formulare aufliegen.

Begräbniskostenbeitragsversicherung für alle Mitglieder

Ausgenommen sind jene Mitglieder die bereits am 31. Dezember 1971 in Pension waren.

Mitgliedschaftsdauer 3 bis 10 Jahre	€ 150,-
über 10 bis 20 Jahre	€ 160,-
über 20 bis 30 Jahre	€ 170,-
von über 30 Jahren	€ 180,-

Mitglieder, die bereits vor dem 1. Jänner 1972 im Ruhestand waren, sind mit **€ 102,-** versichert. (Diese Bestimmung gilt nicht für Mitglieder der vier Gewerkschaften des Öffentlichen Dienstes.)

Hinweis - Städtische Bestattung:

Es besteht auch die Möglichkeit, bei der Städtischen Bestattung bereits zu Lebzeiten für eine Bestattungsdurchführung (entweder durch Abschluss einer Sterbekostenversicherung über den Wiener Verein oder durch eine Voreinzahlung) vorzusorgen. Bei einem Todesfall in der Familie gewährt die Städtische Bestattung (Gneiser Straße 14a) den Bediensteten der Stadt des Aktiv- und Ruhestandes Ermäßigungen. Dies gilt auch, wenn die Abholung des/der Verstorbenen durch ein anderes Unternehmen stattfand. Bitte ausdrücklich Städtische Bestattung verlangen. Unter Tel. 0662/848524-0 Tag und Nacht erreichbar!

Todesfallversicherung bei Freizeitunfällen für aktive Mitglieder

Im Falle einer Mitgliedschaftsdauer von

3 bis 10 Jahren	€ 800,-
über 10 bis 25 Jahren	€ 1.000,-
über 25 Jahren	€ 1.200,-

Invaliditätsversicherung nach einem Freizeitunfall

Im Falle einer freizeitunfallbedingten dauernden Invalidität eines aktiven Mitgliedes gebührt bei Totalinvalidität folgende Leistung (bei Teilinvalidität dem Grad entsprechend eine anteilige Leistung):

Im Falle einer Mitgliedschaftsdauer von

3 bis 10 Jahren bei Totalinvalidität	€ 3.200,-
über 10 bis 25 Jahren bei Totalinvalidität	€ 4.800,-
über 25 Jahren bei Totalinvalidität	€ 6.400,-

Zusätzliche Ablebensrisikoversicherung für Mitglieder der

Gewerkschaften des Öffentlichen Dienstes, die sich am 1. Jänner 2000 bereits im Ruhestand befunden haben, wenn der Tod durch einen Unfall verursacht wurde

Nach dem durch einen Unfall verursachten Tod eines sich vor dem 1. Jänner 2000 im Ruhestand befindlichen Mitgliedes der Gewerkschaften des Öffentlichen Dienstes werden folgende Versicherungsleistungen erbracht:

Im Falle einer Mitgliedschaftsdauer von

3 bis 10 Jahren	€ 875,-
über 10 bis 25 Jahren	€ 1.310,-
über 25 Jahren	€ 1.745,-

Spitalgeldversicherung für Spitalaufenthalte nach einem Unfall

Im Falle eines durch einen Unfall bedingten Spitalaufenthaltes hat das Mitglied ab dem 1. Tag der stationären Behandlung in einem Krankenhaus Anspruch auf € 4,- pro Tag, sofern der Spitalaufenthalt mindestens vier Tage beträgt. Die Versicherungsleistung ist jedoch mit € 308,- per Jahr, das entspricht 77 Tagen, begrenzt. Durch einen Unfall notwendig gewordene wiederholte stationäre Krankenhausaufenthalte innerhalb eines Jahres, gerechnet ab dem 1. Aufenthaltstag, werden zusammengezählt. Keineswegs darf jedoch die Versicherungsleistung für ein und denselben Unfall den genannten Betrag von € 308,- übersteigen.

ÖGB-Unterstützungseinrichtungen

1. Studienförderung aus dem „Johann-Böhm-Fonds“

Gefördert werden Diplomarbeiten und Dissertationen, die sich mit Themen beschäftigen, die für die Gewerkschaftsbewegung von Interesse sind, vor allem der Studienfächer Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften.

2. „Rudolf-Pöder-Fonds“

Gewährt Unterstützung bei außerordentlicher Aufwendung zur Überwindung oder Linderung einer Behinderung von Mitgliedern, aber auch behinderten Kindern, Ehegatt:innen oder Lebensgefährt:innen des/der UnterstützungsWerber*in.

Voraussetzung: 1 Jahr Mitgliedschaft

3. „Karl-Maisel-Fonds“

Gewährt Zuschüsse für lebensrettende Operationen, für Ankäufe von Hilfsgeräten für Invalide, bei Bedürftigkeit des/der UnterstützungsWerber*in.

4. „Anton-Proksch-Fonds“

Gewährt außerordentliche Unterstützungen bei unverschuldeten sozialer Bedürftigkeit, insbesondere zur Berufsausbildung behinderter Kinder und Jugendlicher.

5. Beihilfen aus dem Katastrophenfonds

Auskünfte im Sekretariat der Landesgruppe Salzburg per Mail an Salzburg@younion.at oder Telefon 0662/8072 DW 2828 (Kollegin Traintinger) oder DW 2823 (Kollegin Langer).

Ermäßigungen für Magistratsbedienstete

1. **Ermäßigte Jahres- bzw. Saisonmarken** für die von der Personalvertretung auf Antrag ausgestellten Ausweise (Bäderausweis) sind für Jugendliche und Erwachsene für folgende Bäder und Badeplätze erhältlich:

- Freibäder der Stadt Salzburg
- Eisarena
- Hallenbad Alpenstraße
- Paracelsusbad
- Badeplatz Obertrum

Der Ausweis ist nur mit Jahresstempel gültig!

NEU: Gilt auch für Mitarbeiter:innen der TSG!

Achtung

Für Bedienstete der **Salzburg AG** (ehemalige Stadtwerkebedienstete) sind ermäßigte Eintrittskarten für Freibäder ausschließlich für Gewerkschaftsmitglieder über den Betriebsrat erhältlich (gilt jedoch nicht für Eislaufen).

Nähere Infos bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072-2821

2. Thermenkarten

Ermäßigte Eintrittskarten sind direkt im Büro der younion erhältlich, Tel. 0662/8072 DW 2821 oder DW 2822:

- Watzmann-Therme
- Rupertus-Therme
- Aqua Salza Golling
- Therme Geinberg
- Paracelsus Bad
- Therme Vigaun: Wertarmband zum ermäßigten Preis

3. Kranken-Gruppenversicherung (Zusatzversicherung)

Bedienstete sowie deren Angehörige haben die Möglichkeit, eine Kranken-Gruppenversicherung mit der Wiener Städti-

schen Versicherungsanstalt abzuschließen. Für Bedienstete der Stadtgemeinde Salzburg leistet die Dienstgeberin Zuschüsse.

Mitversicherte Personen zahlen die von der Wiener Städtischen Versicherung vorgeschriebene Prämie.

Neben der bisherigen Kranken-Gruppenversicherung ist ab 1997 nur mehr der Abschluss einer **EU-konformen Kranken-Gruppenzusatzversicherung** zu besonders günstigen Konditionen möglich. Auch für diese Versicherung leistet die Dienstgeberin Zuschüsse an die Bediensteten. Auskünfte ertheilen die Vorsorgereferenten (siehe Seite 24). Auskünfte und Betreuung auch über die Geschäftsstelle der KFA, Schloss Mirabell Tel. 0662/8072 DW 2508.

4. Ermäßigte Einkaufsmöglichkeiten

Auskünfte im younion-Sekretariat, Tel. 0662/8072 DW 2828, oder in der PV, DW 2821 sowie im Intranet/Personalservice.

5. Für Interessenten sind jährlich **ermäßigte Abonnements** für das **Landestheater** in der Personalvertretung, Tel. 0662/8072 DW 2821, erhältlich.

6. Ermäßigte Liftkarten (Wintersaison) für die Tennengebirgsbahnen Werfenweng sind im Büro der Personalvertretung/ younion, Markus-Sittikus-Straße 7 erhältlich. Untersberg- und Zinkenlifte direkt an der Liftkassa. Im Sommer Liftkarten für Sommerrodeln zum Gruppentarif.

7. Ermäßigte Fahrscheine für die ÖBB

Im Sekretariat der younion/Personalvertretung werden um 20 % ermäßigte Fahrscheine für private Zwecke ausgestellt, die Bezahlung erfolgt bei Übernahme.

8. Angelsport

Mitglieder der younion erhalten ermäßigte Berechtigungskarten zum Fischen im Karlsbader Weiher in Salzburg-Liefering. Sekretariat Tel. 0662/8072 DW 2821.

9. Weitere Vorteile als ÖGB-Mitglied im Internet unter **preisvor teil.oegb.at**

10. Einkaufsplattform für younion-Mitglieder

<https://younion-salzburg.mitarbeiterangebote.at>

11. Gutscheinplattform (z.B. bei Spar, Zalando, IKEA): <https://www.younion.at/sparen/meine-gutscheine>

Freizeiteinrichtungen

1. Sportsektionen

Sportreferent: Kollege Manuel Maitz

Berg- und Schisektion: Kollege Wolfgang Maidorfer

Eishockey: Kollege Gerhard Huber

Fußball: Kollegen Roman Ogris, Robert Wimhölzl

Krav Maga: Kollege Peter Niederreiter

Laufen und Nordic-Walking: Kollege Walter Fuchsbauer

Tauchen: Kollege Walter Behmüller

Tennis: Kollege Peter Steindl

Tischtennis: Kollege Walter Fuchsbauer

Volleyball: Kollege Herbert Linecker

2. Hotel der Kultur- und Sportvereinigung der Wiener Gemeindebediensteten (KSV) in Wien, Rustenschacherallee 3, Tel. 01/7208491. younion-Mitglieder bekommen das Zimmer pro Nacht abzüglich € 18,-. Das gilt für das Gewerkschaftsmitglied, den begleitenden Ehe- oder Lebenspartner sowie unterhaltspflichtige Kinder.

3. Ferienwohnung Saalbach-Hinterglemm

In Saalbach-Hinterglemm besteht die Möglichkeit für Gewerkschaftsmitglieder eine Ferienwohnung (für vier Personen) vergünstigt zu mieten. Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

4. Ferienwohnungen Lignano, Luna Residence

In der Luna Residence bekommen Gewerkschaftsmitglieder bei Buchungen von Appartements einen Rabatt von 15 %. Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

5. Hotel Castiglione Lignano

Gewerkschaftsmitglieder erhalten für das Hotel in Lignano einen Rabatt von 15 %. Bitte bei Buchung bereits die Gewerkschaftsmitgliedschaft bekanntgeben.

Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

6. Feriendorf Bella Italia Village, Lignano

Gewerkschaftsmitglieder erhalten 15 %, Hotels ganzjährig geöffnet. Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

7. Wellness-Hotel Grimmingblick, Bad Mitterndorf, Steiermark

Ermäßigungen für younion-Mitglieder pro Tag und Pers. € 18,-. Reservierungszentrale: younion/Telefon 01/31316 DW 83645. Nähere Infos bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

8. Vital Hotel Styria, Fladnitz an der Teichalm, Steiermark

Ermäßigungen für younion-Mitglieder pro Tag und Person € 18,-. Reservierungszentrale: younion, Telefon 01/31316 DW 83645. Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821

9. Die Fa. Happy Camp und Aqua Camp bieten moderne Mobilheime und Zelte auf den besten Campingplätzen Europas (15 % Ermäßigung) sowie die 4-Stern-Hotels „Relais Corte Cavalli“ „Bella Italia“ und das 3-Stern Hotel „Bella Peschiera“ am Gardasee (je 15 % Ermäßigung) an. Nähere Auskünfte und Buchung bei Koll. Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821

10. Zusätzlich können wir weitere ÖGB-Freizeiteinrichtungen wie die Kärntner Feriendorfer am Maltschacher-, Ossiacher- und Hafnersee sowie Campingplätze am Maltschacher- und Hafnersee anbieten. Außerdem stehen günstige Übernachtungsmöglichkeiten in Wien und Graz zur Verfügung. Auskunft bei Kollegin Rothauer, Tel. 0662/8072 DW 2821.

11. Jakob-Riedl-Heim, Werfenweng

Dieses Heim steht sämtlichen Bediensteten ganzjährig zur Verfügung. Anmeldung bei Kollegin Klaudia Scheichl, Tel. 0662/8072 DW 2463 in der Hubert-Sattler-Gasse 7.

Vorsorge

younion_Die Daseinsgewerkschaft

Vorsorge der Österreichischen
Gemeindebediensteten

Referenten Salzburg-Stadt

Danijela Milenkovic	Tel. 050350/9045003
Waltraud Forsthuber	Tel. 050350/9045273
Annemarie Kaufmann	Tel. 050350/9045006
Franz Eder	Tel. 050350/9060940
Anatol Hagn	Tel. 050350/9045223
Michael Hegenbarth	Tel. 050350/9045218
Angela Kerschhagl	Tel. 050350/9045289
Joachim Seiwaldstätter	Tel. 050350/9045126
Markus Müller	Tel. 050350/9045598

Ihre Vorsorgebetreuer stehen Ihnen außerdem in allen sonstigen Versicherungsangelegenheiten zur Verfügung.



vorsorge-younion.at

ÖGB-Regionalsekretariat Flachgau-Nord/Salzburg Stadt

Ronny Güntzel, Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg

Tel. 0664/28 37 275

Kammer für Arbeiter und Angestellte in Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg

Tel. 0662/8687-0

ÖGK-Landesstelle Salzburg

Engelbert-Weiß-Weg 10, 5020 Salzburg

Tel. 0662/8889-0

Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter - BVAEB

Landesstelle für Salzburg, Faberstraße 2A, 5020 Salzburg

Tel. 05/0405

KFA Krankenfürsorgeanstalt der Magistratsbediensteten der Landeshauptstadt Salzburg

Mirabellplatz 4, 5024 Salzburg

Tel. 0662/8072 DW 2529

Pensionsversicherungsanstalt - Landesstelle Salzburg

Schallmooser Hauptstraße 11, 5020 Salzburg

Tel. 05/0303 - 0

Finanzamt Salzburg-Land (FA93)

Aigner Str. 10, 5026 Salzburg

Tel. 050 233 233

Finanzamt St. Johann Tamsweg Zell am See (FA90)

Gartengasse 3, 5580 Tamsweg

Tel. 050 233 233

Finanzamt St. Johann Tamsweg Zell am See (FA90)

Hans Kappacherstraße 14, 5600 St. Johann im Pongau

Tel. 050 233 233

younion_Die Daseinsgewerkschaft

Landesgruppe Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 7, 5024 Salzburg
Tel. 0662/8072 DW 2828, 2823, 2810

Österreichischer Gewerkschaftsbund

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel. 01/53444-0

ÖGB-Landesorganisation Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg
Tel. 0662/881646

Finanzamt St. Johann Tamsweg Zell am See (FA90)

Brucker Bundesstraße 13, 5700 Zell am See

Tel. 050 233 233

Bundeszentrale der younion_Die Daseinsgewerkschaft

Maria-Theresien-Straße 11, 1090 Wien

Tel. (01) 313 16-0

Vom Handy: *900

Bildungsreferat	DW 83 640
Frauenabteilung	DW 83 670
Infocenter	DW 83 720
Jugendabteilung	DW 83 678
Mitgliederservice	DW 83 620
Referat für Internationales/EU und Daseinsvorsorge	DW 83 691
Referat für Gesundheit, Humanisierung und Inklusion	DW 83 693

Dienst- und Besoldungsrecht (Schema NEU)

Hinweis: Nachfolgende Bestimmungen gelten teilweise nur für Bedienstete im Gehaltssystem NEU (GSN) ab dem 01.01.2023. Im Dienst- und Besoldungsrecht finden laufend Verhandlungen und Novellierungen statt. Die nachfolgenden dienst- und besoldungsrechtlichen Bestimmungen werden auszugsweise angeführt und sind keine vollständige Wiedergabe!

Gehaltssystem NEU:

Aufgrund des Arbeitsübereinkommens der Gemeinderatsparteien wurde ein neues Gehaltssystem für den Magistratsdienst entwickelt, welches seit 01.01.2023 in Kraft ist. Dabei wurde eine grundlegende Neuorientierung hin zu einer funktionsbezogenen Entlohnung, einer Neugestaltung der Lebensverdienstkurve durch höhere Einstiegs- und niedrigere Endbezüge und einer weitgehenden Einbeziehung der bisherigen Zulagen und Nebengebühren in das Gehalt umgesetzt.

Das neue Gehaltssystem für den Magistratsdienst weist folgende Eckpunkte auf:

Funktionsorientierte Entlohnung:

Die Höhe des Monatsgehalts hängt von der Einreihung in ein Einkommensband ab. Die Entlohnung orientiert sich primär an der ausgeübten Tätigkeit, die Ausbildung ist nur mehr eine von mehreren maßgeblichen Faktoren.

Modellstellensystem:

Das Monatsgehalt bestimmt sich nicht mehr nach der Zuordnung zu einer Verwendungsgruppe, sondern nach der Zuordnung zu einer Modellstelle.

Modellstelle: Abstrakte Darstellung der Aufgaben und Anforderungen aller Bediensteten mit annähernd vergleichbaren Arbeitsplätzen. Jede Modellstelle wird einer Modelfunktion zugeordnet.

Modellfunktion: Die Modellfunktion kann aus einer oder mehreren gleichartigen Modellstellen bestehen.

Gleichartige Modellstellen werden zu einer Modelfunktion zusammengefasst, wobei die Modellstellen innerhalb der Modelfunktion wegen ihrer unterschiedlichen Stellenanforderungen unterschiedliche Werte aufweisen.

Die Zuordnung der Bediensteten zur Modellstelle erfolgt bei Vertragsbediensteten im Dienstvertrag und bei Beamten und Beamten im Ernennungsbescheid. Dabei wird das Anforderungsprofil der konkreten Stelle mit dem der Modellstelle verglichen und der Modellstelle mit der größten Übereinstimmung zugeordnet.

Jede Modellstelle gehört zu einer Modellfunktion. In den Einreichungsplänen werden bis auf wenige Ausnahmen alle zurzeit im Magistratsdienst vorzufindenden Berufsfamilien und Modellfunktionen abgebildet.

Einkommensband: Eine Einkommenstabelle, die aus Einkommensstufen besteht. Jede Modellstelle wird einem Einkommensband zugeordnet. Der Einreichungsplan besteht aus 24 Einkommensbändern. Jedes Einkommensband besteht aus 9 Einkommensstufen.

Den Einreichungsplänen können auch die den einzelnen Modellfunktionen zugeordneten Einkommensbänder entnommen werden. Die Einkommensbänder legen die konkrete Gehaltshöhe fest.

In der vom Gemeinderat erlassenen Modellstellen-Verordnung werden die Modellstellen festgelegt, wobei jede Modellstelle auch einem Einkommensband zuzuordnen ist, wenn nicht ausnahmsweise gesetzlich ein Fixgehalt vorgesehen ist.

Für die Zuordnung sind die Funktionsbeschreibungen der jeweiligen Modelfunktionen maßgeblich. In der ebenfalls vom Gemeinderat zu erlassenden Zugangsverordnung werden die einschlägige Ausbildung und die facheinschlägige Erfahrung festgelegt, die jeweils Voraussetzung für die Einordnung in die einzelnen Modelfunktionen darstellen, sofern die Voraussetzungen nicht durch Berufsgesetze geregelt sind.

Zwei Einkommensschemata – S 1 und S 2:

Im Magistratsdienst bestehen im Gehaltssystem NEU die Einkommensschemata S 1 und S 2. Jedem Einkommensschema ist ein Einreihungsplan zugeordnet, in dem die im Magistratsdienst bestehenden Berufsfamilien und Modellfunktionen einschließlich deren Zuordnung zu den Einkommensbändern dargestellt sind.

Einkommensschema S 1

Berufsfamilien die nicht mit typischen und vorhersehbaren besonderen Erschwerissen verbunden sind

Dem Einreihungsplan für das Einkommensschema S 1 sind folgende Berufsfamilien und Modellfunktionen zugeordnet:

Führung, bestehend aus den Modellfunktionen

Führung I

Führung II

Führung IIIA

Führung IIIB

Führung IV

Führung Kindergarten, bestehend aus der Modellfunktion

Leitung einer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung

Führung Langzeitpflege, bestehend aus der Modellfunktion

Führungsfunctionen Betreuung und Pflege Seniorenwohnhäuser

Führung Feuerwehr, bestehend aus den Modellfunktionen

Stv. Branddirektor:in

Feuerwehrhoffizier:in

Verwaltung/Administration, bestehend aus den Modellfunktionen

- a) Verwaltung/Administration Expert:in
- b) Verwaltung/Administration Spezialist:in
- c) Verwaltung/Administration Sachbearbeitung
- d) Verwaltung/Administration Fachbearbeitung
- e) Verwaltung/Administration Servicedienste

Technik, bestehend aus den Modellfunktionen

Technische/r Expert:in

Technische/r Spezialist:in

Technische Sachbearbeitung

Technische Fachbearbeitung

Soziale Arbeit/Sozialer Dienst, bestehend aus den Modellfunktionen

Soziale Arbeit/Sozialer Dienst Spezialist:in

Soziale Arbeit/Sozialer Dienst Sachbearbeitung

Kinderbetreuungseinrichtungen bestehend aus den Modellfunktionen

Elementarpädagog:in

Pädagogische Fachkraft

Zusatzkräfte

IKT, bestehend aus den Modellfunktionen

IKT Systemberatung

IKT Systementwicklung

IKT Systemadministration und Systembetrieb

IKT Support

Einkommensschema S2

Berufsfamilien mit typischen und vorhersehbaren besonderen Erschwerissen: Körperliche Beanspruchung und Umwelteinflüsse werden berücksichtigt. Hier gibt es zusätzlich zum Grundgehalt des Einkommensschemas S2 eine Erschwerisabgeltung in der Höhe von 360 Euro 14 Mal jährlich, die teilweise steuerbegünstigt sein kann.

Dem Einreihungsplan für das Einkommensschema S 2 sind folgende verbundene Berufsfamilien und Modellfunktionen zugeordnet:

Infrastruktur, bestehend aus den Modellfunktionen

Anlagenbetreuung Infrastruktur

Infrastruktur Facharbeiter:innen

Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste

Langzeitpflege, bestehend aus den Modellfunktionen

Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege/Pflegeexpert:in

Gehobener Medizinischer Technischer Dienst (GMTD)

Pflege- und Sozialbetreuung

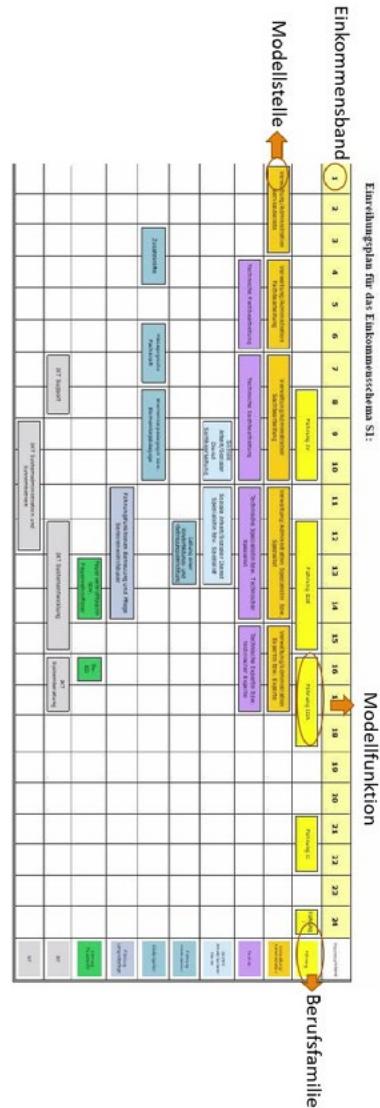
Feuerwehr, bestehend aus den Modellfunktionen

Charge

Feuerwehrfrau bzw Feuerwehrmann

Erschwernisse im Sinn der des Einkommensband S2 sind:

Umwelteinflüsse wie beispielsweise Umgebungseinflüsse (Geruch, Schmutz, Körperflüssigkeiten, chemische Einflüsse, radioaktive Strahlung, Ansteckungsgefahr, Infektionsgefahr), chemische Einflüsse, Hitze, Kälte, Durchzug, Nässe, Feuchtigkeit, räumliche Enge, Unfallgefahr, laufend hohe Konzentration zur Vermeidung von Schäden bzw Unfällen und/oder besondere körperliche Beanspruchung wie beispielsweise schwere Hand- und Armarbeit im Stehen oder Gehen, Heben und Tragen schwerer Lasten, Arbeiten in Zwangshaltung, lang andauernder, erschwerter Einsatz des ganzen Körpers.



Dies stellt die Vorlage für Modellstellenverordnung dar und legt die Einreichung in das jeweilige Einkommensband fest.

Beispiel Modellstellenportfolio - Verwaltung/Administration Servicedienste:

Die Berufsfamilie Verwaltung/Administration: Modellstelle „Verwaltung/Administration Servicedienste“ umfasst die Ausführung von einfachen Routinearbeiten im Verwaltungsbereich (z.B. Poststelle, Dateneingabe, Schreikraft, Telefonvermittlung, Empfang, Amtsgeschäftsführerinnen und Amtsgeschäftsführer).

Unterschiede in der Differenzierung ergeben sich aus dem Auftragscharakter und der Selbstständigkeit. Allfälliger erhöhter Kundinnen- und Kundenkontakt ist zu berücksichtigen.

Erfolgen die Tätigkeiten unter erhöhter psychischer Belastung, die nicht im Berufsbild abgedeckt ist, und umfassen diese mehr als
 a) 60 Prozent der Arbeitszeit im direkten persönlichen Kontakt mit Kund:innen, Bürger:innen und Patient:innen oder
 b) 75 Prozent der Arbeitszeit im direkten telefonischen Kontakt mit Kund:innen, Bürger:innen und Patient:innen, dann wird um eine Stelle höher zugeordnet, jedoch maximal Stufe 3.



Beispiel Modellstellenportfolio Infrastrukturelle Betreuungs- und Versorgungsdienste:

Mit Hilfe bei handwerklichen Facharbeiten bzw. Tätigkeiten in sozialen Einrichtungen (z.B. in SWH u. dgl.), teilweise selbstständige Ausführungen im handwerklichen Fachberuf.

Unterschiede in der Differenzierung ergeben sich aus der Belastungssituation und dem Ausführungscharakter.

		Ausführungscharakter		
		3	4	5
Mithilfe bei Facharbeiten	Weltgehend selbstständige Ausführung der zugewiesenen Facharbeiten	3c	4b	5
		2	3	4
	Routinetätigkeiten	2b	3b	4a
		1	2	3
	Geringe körperliche Beanspruchung und/oder Umgebungseinflüsse (1) schwacher Intensität	1	2a	3a
	Beanspruchung bei Körperarbeit freie Haltung und/oder Umgebungseinflüsse (1) mittlerer Intensität			
	Körperarbeit bei schwieriger Haltung und/oder mehrere Umgebungseinflüsse (1) bei hoher Intensität			

Beispiele Infrastrukturelle Betreuungs- und Versorgungsdienste:

Anforderungsstufen der maßgeblichen Kriterien	Einkommensband
Ausführungscharakter Stufe 1 und Belastungssituation Stufe 1	S2/1 zB Spenderin Friedhof
Ausführungscharakter Stufe 1 und Belastungssituation Stufe 2	S2/2 zB. Reinigungs-/Saisonkräfte, Wirtschafter*innen Verteilküche
Ausführungscharakter Stufe 2 und Belastungssituation Stufe 1	S2/2 zB. Seniorenhelfer*innen
Ausführungscharakter Stufe 1 und Belastungssituation Stufe 3	S2/3 zB. Müllauflieger*in, Wartefrauen
Ausführungscharakter Stufe 2 und Belastungssituation Stufe 2	S2/3 zB. GTS Küchenbetreuung, Vermessungshelfer, Gartenarbeiter*in
Ausführungscharakter Stufe 3 und Belastungssituation Stufe 1	S2/3 zB. Maurer*in (angelernt)
Ausführungscharakter Stufe 2 und Belastungssituation Stufe 3	S2/4 zB. Teerarbeiter*in
Ausführungscharakter Stufe 3 und Belastungssituation Stufe 2	S2/4 zB. Wirtschafter*in Produktionsküche, Hallenwarte/Haustechniker*in
Ausführungscharakter Stufe 3 und Belastungssituation Stufe 3	S2/5 zB. Recyclinghof, Bade-/Hauswarte

Modellstellenverordnung:

In der Modellstellenverordnung erfolgt eine Beschreibung der Modellstellen anhand von Aufgabenbereich, Handlungskompetenz, Selbständigkeit, Auftragscharakter, Einsatzspektrum, Wirkungsbreite sowie der Komplexität des Fachbereiches. Jede Modellstelle wird einem Einkommensschema (S1 oder S2) und einem Einkommensband (1-24) zugeordnet

Zugangsverordnung:

Gilt für alle Modelfunktionen mit Ausnahme der Berufsfamilien Führung, Führung Kindergarten, Führung Langzeitpflege und Führung Feuerwehr. Diese Zugangsverordnung regelt die für die Einreichung erforderliche Ausbildung und die erforderliche oder nützliche Erfahrung, jedoch nur so weit diese nicht durch Berufsgesetze geregelt sind. Einschlägigkeit oder Nützlichkeit ist anhand jener Tätigkeit zu beurteilen, die mit der jeweiligen Modelfunktion verbunden sind.

Beispiel - Verwaltung/Administration Fachbearbeitung:

Voraussetzung für die Einreichung in die Modelfunktion „Verwaltung/Administration Fachbearbeitung“ ist eine Lehrabschlussprüfung, ein Fachschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung. Diese Voraussetzung kann durch eine mindestens sechsjährige Tätigkeit in den Modelfunktionen „Verwaltung/Administration Servicedienste“ oder „Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste“ oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre ersetzt werden.

Voraussetzungen	Alternativen
• Lehrabschlussprüfung	• 6 Jahre Berufserfahrung
• Fachschulabschluss oder gleichwertige Ausbildung	

Beispiel - Infrastruktur Facharbeiter*in:

Voraussetzung für die Einreichung in die Modelfunktion „Infrastruktur Facharbeiter*innen“ ist eine Lehrabschlussprüfung oder ein Fachschulabschluss. Die Voraussetzungen können ersetzt werden

1. durch eine mindestens dreijährige Tätigkeit in der Modellfunktion „Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste“, Einkommensband 4 oder 5, oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre oder

2. durch eine mindestens achtjährige Tätigkeit in der Modellfunktion „Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste“, Einkommensband 1 bis 3, oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre.

Voraussetzungen	Alternativen
Lehrabschlussprüfung	3 Jahre Berufserfahrung oder EB 4 oder 5
Fachschulabschluss	8 Jahre Berufserfahrung oder EB 1-3

Einstufung im Gehaltssystem NEU:

Wenn keine anrechenbaren Berufserfahrungsjahre nachgewiesen werden, dann erfolgt die Einstufung in Stufe 1 des jeweiligen Einkommenbandes.

Berufserfahrungsjahre/Vordienstzeitenanrechnung für den Erfahrungsanstieg:

Berufseinschlägige Tätigkeiten werden zu 100 % angerechnet; die Berufseinschlägigkeit misst sich an der Tätigkeit für die der/die Bedienstete/n.

Nützliche Tätigkeiten können bis zu 10 Jahre angerechnet werden. Nützlich ist eine Zeit dann, wenn dadurch Kenntnisse und Erfahrungen gesammelt wurden, die für eine höhere Qualität am Arbeitsplatz sorgen.

Berufserfahrungsjahre müssen innerhalb von **3 Monaten** nachgewiesen werden. Das Personalamt muss über diese Frist **nachweislich** belehren. Wenn man mit der Einstufung nicht einverstanden ist, muss dies innerhalb von 3 Monaten der Dienstgeberin mitgeteilt werden. Es wird nicht mehr zwischen Vordienstzeiten bei einer Gebietskörperschaft oder in der Privatwirtschaft unterschieden. Es werden sowohl selbständige als auch unselbständige Tätigkeiten angerechnet.

Angerechnet wird die Berufserfahrung erst ab Abschluss der Ausbildung. Achtung: Tätigkeit unter einem Monat werden nicht ange rechnet. Die Anrechnung erfolgt unabhängig vom Beschäftigungs ausmaß (Ausnahme: wenn weniger als 8 Wochenstunden gearbeitet wurde - keine Anrechnung)

In welches Einkommensband eingereiht wird, ergibt sich aus der jeweiligen Modellstelle - Einkommensband 1-24.

In welche Stufe der/die Bedienstete eingereiht wird, ergibt sich aus den Erfahrungsjahren - Einkommensstufen 1-9.

Die Verweildauer in der jeweiligen Stufe ist unterschiedlich:

Einkommensstufe 1: 2 Jahre

Einkommensstufe 2: 2 Jahre

Einkommensstufe 3: 3 Jahre

Einkommensstufe 4: 4 Jahre

Einkommensstufe 5: 4 Jahre

Einkommensstufe 6: 5 Jahre

Einkommensstufe 7: 5 Jahre

Einkommensstufe 8: 5 Jahre

Einkommensstufe 9: bis zum Ausscheiden aus dem Dienststand

Beispiel Berechnung Vordienstzeiten - Tischler:

Modelfunktion: Infrastruktur FacharbeiterIn 1/4 = EB 5 (ModellstellenVO)

Voraussetzung: Lehrabschluss oder Fachschulabschluss

Bewerber: Tischler (ausgebildet)

Tätigkeiten:

Lehre, 4 Jahre Tischler, 8 Jahre Hausmeister

Anrechenbarkeit:

Lehrzeit wird nicht angerechnet.

Tischler = einschlägig voll anrechenbar

Hausmeister = nützlich (max. 10 Jahre anrechenbar)

Ergebnis: Anrechnung 4 Jahre einschlägige Zeiten + 6 Jahre nützliche (= 10 Jahre) = Stufe 4

Beispiel Berechnung Vordienstzeiten Diplomkraft Pflege:

Modelfunktion: Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege 1/3 = EB 9

Ausbildung: Ausbildung Diplom Gesundheits- und Krankenpflege
Tätigkeiten:

Pflegeassistentin 12 Jahre

Aufschulung zum Diplom (inkl. geringfügiger Beschäftigung) 2 Jahre

Diplomierte PflegerIn 1 Jahr

Anrechnung:

Aufschulung nicht anrechenbar, da geringfügig

Pflegeassistenz = nützlich (max. 10 Jahre anrechenbar)

Diplomierte Pflege = einschlägig, voll anrechenbar

Ergebnis: 10 Jahre anrechenbar (1 Jahr einschlägig + 9 Jahre nützlich) = Stufe 4

Einkommensverlagerung:

Durch höhere Einstiegsgehälter und die länger werdende Verweildauer gegen Ende der Berufslaufbahn hin werden flachere Gehaltskurven umgesetzt. Ebenso steigt die Verweildauer in den jeweiligen Einkommensstufen an, diese beträgt zwischen zwei und fünf Jahren.

Weitgehende Reduzierung von Zulagen und Nebengebühren:

Spezifische Anforderungen und Aufgaben von Bediensteten, die bis dato durch Zulagen und Nebengebühren abgegolten wurden, werden so weit wie möglich in das Gehalt integriert. So entfallen beispielsweise die Dienstalterszulage, die Verwaltungsdienstzulage, die Verwendungszulage, die Pflegedienstzulage und die Pflegedienst-Chargenzulage.

Auch einige Nebengebühren (z.B. Mehrleistungszulage) sind im neuen Gehaltssystem nicht mehr vorgesehen. Zeitbezogene Ne-

bengebühren, wie Überstundenvergütung und Sonn- und Feiertagsvergütung, bleiben erhalten. Dadurch wird eine größere Transparenz und Nachvollziehbarkeit in den Einkommensstrukturen erzielt.

Optionsmöglichkeit:

Das Gehaltssystem NEU gilt für alle Bediensteten, die ab 1. Jänner 2023 neu in den Magistratsdienst eintreten. Bediensteten im Gehaltssystem ALT wird die (zeitlich unbefristete) Möglichkeit geboten, ins Gehaltssystem NEU zu wechseln (freiwillig). Davon unabhängig bleibt das alte Gehaltssystem parallel zum neuen Besoldungsrecht weiterhin bestehen und wird auch laufend weiterentwickelt werden.

Eine Erklärung zum Wechsel (sog. Option) muss im Personalamt abgegeben werden. Wenn ein Wunsch zum Wechsel besteht, kann die Erklärung nur mehr für die Zukunft abgegeben werden.

Wenn eine Optionserklärung abgegeben wird, ändert das nichts an zeitabhängigen Rechten wie z.B. Berechnung von Kündigungsfristen, etc.

Eine abgegebene Optionserklärung ist unwiderruflich.

Achtung mögliche Rückreihungen:

Im Gehaltssystem NEU ist eine Rückreihung von Bediensteten möglich. Eine Rückreihung bedeutet eine Zuordnung zu einer Modellstelle, mit der ein niedrigeres Gehalt verbunden ist.

Eine Rückreihung ist zulässig

1. auf Antrag oder mit schriftlicher Zustimmung der bzw des Bediensteten
2. als unmittelbare Folge des Entfalls oder der Verminderung der Aufgaben der oder des Bediensteten oder der Organisationsänderung einer Dienststelle
3. bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Interesses
4. wenn eine bestehende Zuordnung nicht im Einklang mit den rechtlichen Bestimmungen steht

5. bei Vertragsbediensteten beim Vorliegen von Kündigungs- oder Entlassungsgründen
6. wenn die weitere Belassung der bzw des Bediensteten in ihrer bzw seiner bisherigen Verwendung angesichts der Verletzung ihrer bzw seiner Dienstpflichten nicht zu vertreten ist
7. das Vorliegen von Feststellungen gemäß § 97 Abs 1 Z 3
8. bei Beamten zudem, wenn eine Disziplinarstrafe (§ 113) rechtskräftig verhängt worden ist und wegen der Art und Schwere der von ihr bzw ihm begangenen Dienstpflichtverletzung die Zuordnung zur bisherigen Modellstelle nicht vertretbar erscheint
8. bei Nichtablegung einer für die dienstrechtliche Stellung der oder des Bediensteten maßgebenden Prüfung innerhalb der dafür festgesetzten Frist vom Zeitpunkt des fruchtlosen Ablaufs der Frist bis zum Nachholen der Prüfung.

Wenn eine Rückreihung aus einem der folgenden Gründen vorgenommen wird, ist auf Antrag durch den/die Bedienstete/n eine Stellungnahme der Bewertungskommission, der auch die Personalvertretung angehört, einzuholen:

1. Organisationsänderungen
2. wichtige dienstliche Interessen
3. Zuordnung rechtswidrig
4. Vorliegen von Kündigungs- und Entlassungsgründe bei Vertragsbediensteten
5. Verletzung von Dienstpflichten

Probeweise Zuordnung im Gehaltssystem NEU:

Sollen Bedienstete dauerhaft in einer höherwertigen Modellstelle oder einer gleichwertigen Modellstelle einer anderen Modellfunktion verwendet werden, kann der Höherreihung bzw der Umreichung eine bis zu sechs Monate dauernde probeweise Zuordnung auf dem betreffenden Arbeitsplatz vorangehen. Die probeweise Zuordnung bewirkt keine Änderung der besoldungsrechtlichen Stellung.

Erweist sich die bzw der Bedienstete während der probeweisen Zuordnung als nicht geeignet, ist die probeweise Zuordnung unverzüglich zu beenden und die bzw der Bedienstete ihrer bzw seiner bisherigen dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung entsprechend zu verwenden. Im Fall der Eignung ist sie bzw er der betreffenden Modellstelle zuzuordnen sowie im Fall der Höherreihung in das dieser Modellstelle zugeordnete Einkommensband einzureihen.

Nebengebühren

Bedienstete im Gehaltssystem NEU erhalten je nach ihrer Verwendung und Einstufung zum Monatsbezug nur noch bestimmte Nebengebühren und/oder Zulagen, die zu einer Verbesserung des Einkommens führen. Eine Vielzahl von früheren Nebengebühren und Zulagen wurde bereits in den Gehalt eingerechnet. Nebengebühren sind in einem Prozentsatz des Bemessungswertes festgelegt.

Üblicherweise werden diese jährlich entsprechend den Gehaltsabschlüssen angehoben.

In der Vergütungsverordnung werden bestimmte Nebengebühren für das Gehaltssystem NEU festgelegt.

Nebengebühren im Gehaltssystem NEU:

Überstunden- und Mehrstundenvergütung (§ 180)

Sonn- und Feiertagsvergütung (Sonn- und Feiertagszulage, § 182)

Journaldienstzulage (§ 183)

Bereitschaftentschädigung (§ 184)

Belohnung (§ 186)

Aufwandsentschädigung (§ 189)

Fehlgeldentschädigung (§ 190)

Jobticket und Fahrtkostenzuschuss (§ 191)

Jubiläumszuwendung (§ 192)

Reisegebühren (§ 193)

Vergütung für Nebentätigkeit (§ 199)

Vergütungsverordnung 2024

Nur beim Gehaltssystem NEU gelten folgende Nebengebühren:

A	Aufwandsentschädigung gemäß § 189 MagBeG	% aus Bemess.wert	gebürt
I	Für Bedienstete in Seniorenwohnhäusern, die die Leichenversorgung (Ankleiden) erledigen.	0,5587	pro Ankleidung
II	Für Bedienstete in Seniorenwohnhäusern für die Dienstleistung während der Nachtzeit (von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr)	1,9552	pro Nachtdienst
III	Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr, die in der Nachrichtenzentrale eingesetzt sind und keine Abteilung für Schicht- und Wechseldienst erhalten	1,5800	pro Nachtdienst
IV	Für Bedienstete, die überwiegend zu Teerarbeiten verwendet werden (nicht aber Walzenfahrer und Teerspritzer)	0,0313	pro Stunde
V	Für Bedienstete, die als Amtsorgane, Sachverständige oder als Vertreter der Stadtgemeinde an Kommissionen oder Amtshandlungen außerhalb der Amtsräume teilnehmen (Darunter fallen nicht Revisionen und Amtshandlungen von Einzelpersonen die der Feststellung von Mängeln bzw. der Überprüfung bescheidmäßiger Vorschriften dienen und bei denen kein Kostenbescheid erlassen wird)	0,1025	pro volle oder angefangene halbe Stunde
VI	Für Bedienstete der Bauverwaltung, die bei Nacht die Leuchten kontrollieren, und der Straßenreinigung, die bei Nacht die Straßen reinigen (bis mind. 2 Uhr)	0,6100	pro Nachtdienst

A1	Laufende Aufwandsentschädigung gemäß § 189 MagBeG	% aus Bemess.wert	gebürt
A1 I	Für Bedienstete, die die Bedienung von Müllfahrzeugen mittels Auflegung erledigen	4,2545	pro Monat
A1 II	Für Bedienstete der Straßenreinigung/Straßenarbeiter (nicht aber KFZ- bzw. Saugi-Fahrer)	4,2545	pro Monat
A1 III	Für Totengräber der Friedhöfe	4,2545	pro Monat

B	Bereitschaftsdienste gemäß § 184 MagBeG	% aus Bemess.wert	gebürt
I	Für Bedienstete der Städtischen Bestattung und der Kinder- und Jugendhilfe (gebürt aber nur für Zeiten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes): 1. für Rufbereitschaft von Montag bis Freitag 2. für Rufbereitschaft am Samstag und Sonntag und gesetzlichen Feiertagen	0,0698 0,1047	pro Stunde pro Stunde
II	Für Bedienstete, die die Störungen an aufwendigen technischen Anlagen beheben (öffentliche Beleuchtung, Verkehrsanlagen, städtische Betriebe)	9,4600	pro Woche
III	Für Bedienstete der Bauverwaltung und der Betriebsverwaltung, die im Winterdienst eingesetzt werden für die Zeit vom 1.11. bis 31.3. jeden Jahres 1. für Rufbereitschaft 2. für Bereitschaftsdienst in der Dienststelle oder einem bestimmten anderen Ort: 2.1. von Montag bis Samstag (6-22 Uhr) 2.2. von Montag bis Samstag (22-6 Uhr) 2.3. Sonntag und Feiertag 2.4. Sonntag und Feiertag ab der 9. Stunde	4,7400 0,3911 0,5215 0,5215 0,7821	pro Woche (bei tägl./ ständl. Bemes- lung aliquot pro Stunde pro Stunde pro Stunde pro Stunde
IV	Für Hausmeister/innen sowie für Schul- und Hauswarte ohne Dienstwohnung für die Zeit vom 1.11. bis 31.3. jeden Jahres für Rufbereitschaft (Winterdienst)	4,7400	pro Monat
V	Systemadministratoren/innen und Betreuer/innen der Informations- und Kommunikationstechnologie (gebürt nur für Zeiten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes): 1. für Rufbereitschaft von Montag bis Freitag 2. für Rufbereitschaft am Samstag und Sonntag und gesetzlichen Feiertagen	0,0698 0,1047	pro Stunde pro Stunde
VI	1. Für Bedienstete mit Tagesrufbereitschaften im Pflegebereich (7-11 Uhr) 2. Für Bedienstete mit Nachtrufbereitschaften im Pflegebereich (19-7 Uhr)	0,7822 1,1942	pro Rufberei- tschaftstag
VII	Für Bedienstete mit sonstigen Rufbereitschaften	0,6771	pro Tag (bei ständl. Bemes- lung aliquot)

F	Fehlgeldentschädigungen gemäß § 190 MagBeG	% aus Bemess.wert	gebürt
I	Für Bedienstete mit einem vierteljährlichen Gesamtbargeldumsatz 1 über EUR 3.633,00 2 über EUR 14.534,00 3 über EUR 43.603,00 4 über EUR 145.345,70 5 über EUR 581.382,00 6 über EUR 1.017.419,00	5,0100 6,7500 8,3700 10,0100 12,6100 15,2800	pro Vierteljahr
J	Journaldienste gemäß § 183 MagBeG	% aus Bemess.wert	gebürt
I	Für Bedienstete (Hauswarte/innen) der Seniorenhofwohnhäuser für Häusleinspektionsdienste	6,2000	pro Woche
II	Für Schulwarte/innen je nach Auslastung des Turnsaales bzw der Vermietungsanzahl 1. Auslastungsstufe 1 (die Vermietung übersteigt die wöchentliche Arbeitszeit bis zu 5 Stunden) 2. Auslastungsstufe 2 (die Vermietung übersteigt die wöchentliche Arbeitszeit um 6 - 10 Stunden) 3. Auslastungsstufe 3 (die Vermietung übersteigt die wöchentliche Arbeitszeit um 11 - 15 Stunden) 4. Auslastungsstufe 4 (die Vermietung übersteigt die wöchentliche Arbeitszeit um 16 - 20 Stunden) 5. Auslastungsstufe 5 (die Vermietung übersteigt die wöchentliche Arbeitszeit mehr als 21 Stunden)	6,3100 8,3700 11,6400 13,6100 15,7800	pro Monat
III	Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr, die im 24-Stunden-Wechseldienst stehen und die regelmäßige Wochendienstzeit bezogen auf das Kalendermonat (173 Stunden) zeitlich überschreiten, gebürt die jeweils entstehende Journaldienstzulage (Z 1-3) im Ausmaß von 69,52 Mehrstunden pro Kalendermonat. Für die geleisteten Nachtdienste (19 bis 7 Uhr) gebürt zusätzlich der unterstehende Nachtdienstzuschlag (Z 4) im Ausmaß von 121,66 Stunden pro Kalendermonat Die Zeiten der Dienstübergabe sind mit dieser Vergütung abgegolten. Der jeweilige Stundensatz gebürt auch Bediensteten, die nur vorübergehend für einen Zeitraum von bis zu einem Monat im 24-Stunden-Wechseldienst stehen. 1. Für die Einkommensbänder S2/5-7 2. Für die Einkommensbänder S2/8-11 3. Für die Einkommensbänder S1/13-16 4. Nachtzuschlag (19 - 7 Uhr) für Z 1-3.	0,3895 0,4251 0,4958 0,0707	pro Stunde pro Stunde pro Stunde pro Stunde Nachtdienst

N	Vergütung für Nebentätigkeiten gemäß MagBeG	§ 199	% aus Bemessungs-wert	gebürt
I	Für Bedienstete, die anlässlich von allgemeinen Wahlen und Volksabstimmungen bei den verschiedenen Wahlbehörden eingesetzt sind (Bei Volksbegehren gebühren 40 % der vergleichbaren Vergütungen):			
1.	Hauptwahlleiter/in, Bezirkswahlleiter/in, Gemeindewahlleiter/in; Amtsleiter/in des Wahl- und Einwohneramtes*	71,2500	pro Wahl	
2.	Stellvertreter/in von 1.1.*	41,5600	pro Wahl	
3.	Sprengelwahlleiter/in*	19,2940	pro Wahl	
4.	Sprengelwahlleiter-Stellvertreter/in*	13,0340	pro Wahl	
5.	Mitarbeiter/innen von Wahlbehörden für die Tätigkeit an Werktagen	0,7500	pro Stunde	
6.	Mitarbeiter/innen von Wahlbehörden für die Tätigkeit an Sonn- und Feiertagen	0,9900	pro Stunde	
7.	Schul- und Hauswarte/innen bei einer Wahlbehörde im Schulgebäude	1,7800	pro Wahl	
8.	Schul- und Hauswarte/innen bei zwei Wahlbehörden im Schulgebäude	2,3700	pro Wahl	
9.	Schul- und Hauswarte/innen bei drei oder mehreren Wahlbehörden im Schulgebäude	3,1700	pro Wahl	
* Fallen auf einen Wahltermin zwei oder mehr Wahlgänge erhöhen sich die unter 1. bis 4. vorgesehenen Vergütungen um 50 %				

U	Überstunden- und Mehrstundenvergütung gemäß § 180 MagBeG	% aus Bemessungs-wert	gebürt
I	entfallen		
II	Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr und Techniker/innen der Bau- und Feuerpolizei, ab EB S1/13, für die außerhalb der im Wechseldienstplan vorgesehenen Arbeitszeit durchgeführten behördlichen Überwachungen (ab eine halbe Stunde vor der veranstaltungsbehördlichen Abnahme der Veranstaltung bis eine halbe Stunde nach Schluss der Veranstaltung).	jeweilige Überstundenvergütung bis maximal EB S1/13/1	pro Stunde
III	Präsidialkraftfahrer/innen für Mehrdienstleistungen in der Zeit von Montag 0.00 Uhr bis Freitag 14.00 Uhr bis zum Ausmaß von 30 Stunden im Monat	21,2550	pro Monat
IV	Für unerlässliche und dringende Heizanlagenbetreuung vor Ort einmalig pro Wochenende Anmerkung MD/02-Bez.: pro Wochenende darf nur 1 Tag abgerechnet werden	1,6400	pro Tag
V	Für Bedienstete der Müllabfuhr für verstärkten Einsatz anlässlich gesetzlicher Feiertage	4,6000	pro Feiertag

S	Sonn- und Feiertagsvergütung gemäß § 182 MagBeG	% aus Bemessungs-wert	gebürt
I	Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr, die im 24-Stunden-Wechseldienst stehen für regelmäßig und turnusweise an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen geleisteten Dienste.	8,2500	pro Monat

Überstunden/*Mehrstundenvergütung*:

Diese setzt sich zusammen aus der Grundvergütung und den Überstunden- bzw Mehrstundenzuschlag.

Die Grundvergütung errechnet sich aus Gehalt zuzüglich einer Erschwerenisabgeltung und einer allfälligen im § 178 Abs 3 angeführten Zulage der oder des Bediensteten, dividiert durch 173,2 (= 1 Wochentagsarbeitsstunde).

Der **Überstunden/*Mehrstundenvergütung*** beträgt je nach der Einsatzzeit einen bestimmten Prozentsatz der Grundvergütung.

Die Überstundenvergütung beträgt für

a. Wochentag ab der 41. Stunde Grundvergütung + 50 % Zuschlag
Nachts (22–6 Uhr) Grundvergütung + 100 % Zuschlag

b. Sonn- oder Feiertag bis zu 8 Stunden Grundvergütung + 100 %
Zuschlag ab der 9. Stunde Grundvergütung + 200 % Zuschlag

Abgeltung: je nach Anordnung:

1. im Verhältnis 1:1,5 in Freizeit oder
2. nach besoldungsrechtlichen Vorschriften oder
3. im Verhältnis 1:1 in Freizeit und zusätzlich nach besoldungsrechtlichen Vorschriften.

Die Überstundenvergütung erfolgt erst ab der 41. Wochenarbeitsstundel. Eine eventuelle Mehrleistung von Arbeitsstunden über ein festgesetztes Teilzeitbeschäftigungsausmaß kann daher bis zur 40. Wochenarbeitsstunde nur ohne Überstundenzuschlag abgegolten werden.

Mehrdienstleistungen von **Teilzeitbeschäftigten (unter 40 Wochenstunden)**, die nicht im selben Kalendervierteljahr (Quartal) im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden können, sind im Verhältnis 1:1,25 in Freizeit auszugleichen oder nach besoldungsrechtlichen Vorschriften (**Mehrstundenvergütung**) abzugelten.

Mehrdienstleistungen an Sonn- und Feiertagen gelten in jedem Fall als Mehrstunden und sind nach besoldungsrechtlichen Vorschriften (**Mehrstundenvergütung**) abzugelten. Die **Mehrstundenvergütung** beträgt 25 % Zuschlag nach dem Kalendervierteljahr, an Sonn- und Feiertagen immer bis einschließlich der 8. Stunde 25 % und ab der 9. Stunde 50 %.

Im Jahr 2025 ist hier eine Anpassung der Mehrdienstleistungsvergütung zugunsten der Bediensteten angekündigt.

Dienst- und Besoldungsrecht (Gehaltssystem ALT)

Hinweis: Nachfolgende Bestimmungen gelten teilweise nur im Gehaltssystem ALT.

Im Dienst- und Besoldungsrecht finden laufend Verhandlungen und Novellierungen statt. Die nachfolgenden dienst- und besoldungsrechtlichen Bestimmungen werden auszugsweise angeführt und sind keine vollständige Wiedergabe!

Beförderungsrichtlinien

Allgemeine Bestimmungen

1. Die Beförderungsrichtlinien stellen Mindestfordernisse dar, die bei den Beförderungen im Einzelfall erfüllt sein müssen.
2. Voraussetzung für jede Beförderung ist das Vorhandensein einer entsprechenden Planstelle, der Nachweis über die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung für den betreffenden Dienstzweig sowie zumindest eine Leistung, die dem zu erwartenden Arbeitserfolg entspricht. Beförderungen können auch innerhalb der für die Grundausbildung vorgeschriebenen Frist durchgeführt werden. Bei Fristerstreckung erfolgt keine Beförderung.
3. Bei einer Leistungsfeststellung, der zu Folge der zu erwartende Arbeitserfolg durch besondere Leistungen erheblich überschritten wurde (überdurchschnittlich), kann eine Beförderung nach einer kürzeren anrechenbaren Dienstzeit erfolgen.
4. Ist **keine** entsprechend bewertete Planstelle vorhanden, können Beförderungen nach **A VIII** und **B VII** um **4 Jahre**, nach **CV** um **3 Jahre** hinter den in der Beförderungstabelle für die jeweilige Bestlaufbahn angeführten Zeiten erfolgen. In jedem Fall ist jedoch eine überdurchschnittliche Leistungsfeststellung erforderlich.
5. Bei Beförderungen können Dienstzeitüberhänge bis zu 2 Jahren berücksichtigt werden.
6. Die Beförderungsrichtlinien gelten für Beamte und Vertragsbedienstete der Stadtgemeinde Salzburg.

Verwendungsgruppe	Beförderungstabelle		
	Dienstklasse	anrechenbare Dienstzeit	
			überdurchschnittlich
A	IV	2	2
	V	5	4½
	VI	9	7
	VII	15	13
	VIII	19	17
B	III	7	7
	IV	9	7½
	V	15	13
	VI	21	19
	VII	25	23
C	II	8	8
	III	16	14
	IV	18½	17
	V	23	21
D	II	8	8
	III	16	16
	Dkl. III		
	Geh. St. 7	24½	22½
	IV	26½	24½

Für alle Bediensteten, die ab dem **1. 9. 2012** eingetreten sind, gelten die Zeiten mit einer **drei-jährigen Verzögerung**; für die Verwendungsgruppe A eine von **sieben Jahren**. Gleiches gilt für **Eintritt nach dem 30.08.2010**, wenn eine solche **Verzögerung im Dienstvertrag vereinbart** wurden.

Leistungsfeststellung

Die Leistungsfeststellung ist die rechtsverbindliche Feststellung, dass der/die Bedienstete den zu erwartenden Arbeitserfolg

1. durch besondere Leistungen erheblich überschritten
2. aufgewiesen oder
3. trotz nachweislicher spätestens 3 Monate vor Ablauf des Beobachtungszeitraumes erfolgten Ermahnung nicht aufgewiesen hat.

Diese wirkt bis zu einer neuerlichen Leistungsfeststellung. Beurteilungszeitraum ist immer das vorangegangene Kalenderjahr. Bedienstete haben Gelegenheit, binnen zwei Wochen zum Bericht der/des Vorgesetzten Stellung zu nehmen.

Bedienstete können jeweils im Jänner eines Jahres eine Leistungsfeststellung beantragen, sofern dies Einfluss auf die Bezüge oder die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung hat. Bedienstete erhalten vom Personalamt eine schriftliche Mitteilung über das Beurteilungsergebnis. Dagegen kann innerhalb von vier Wochen nach Zustellung eine Leistungsfeststellung bei der Leistungsfeststellungskommission beantragt werden. Gegen den Bescheid der Leistungsfeststellungskommission steht kein ordentliches Rechtsmittel zu.

Überstellungsbestimmungen für Bedienstete in handwerklicher Verwendung

1. Bedienstete in handwerklicher Verwendung der Verwendungsgruppe P 3 und P 2 können, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist, wenn sie eine entsprechende Planstelle innehaben, **nach 3 Jahren** tatsächlich in der niedrigeren Verwendungsgruppe zurückgelegten Dienstzeit (Überstellungsdienstzeit) in eine höhere Verwendungsgruppe überstellt werden.
2. Eine Überstellung in die Verwendungsgruppe P 1 ist jedoch entweder an die Ausübung der Tätigkeit als Meister:in oder an den Nachweis einer Meisterprüfung oder einer Prüfung für die **Verwendungsgruppe C** gebunden. In den letzten beiden Fällen kann eine Überstellung bereits nach Vorliegen der Voraussetzungen erfolgen.
Bedienstete der Salzburg AG, Gaswerke und Wasserwerke, können, wenn sie eine in P 1 systemisierte Planstelle innehaben, nach einer **dreijährigen Tätigkeit** als Spezialarbeiter:in in besonderer Verwendung in Sparten der Gas- und Wasserversorgung von der Verwendungsgruppe P 2 in die Verwendungsgruppe P 1 überstellt werden.
3. Bedienstete der **Verwendungsgruppe P 1** können nach einer anrechenbaren Dienstzeit (ADZ) von **26 Jahren** (24 Jahre bei überdurchschnittlicher Leistungsfeststellung), Beamten:innen

der **Verwendungsgruppe P 2** nach einer anrechenbaren Dienstzeit von **28 Jahren** in die Dienstklasse IV befördert werden (bei Eintritt ab **1. 9. 2012** – 3-jährige Verzögerung).

4. Die Bediensteten der **Berufsfeuerwehr** vor der vertraglichen Änderung nach dem 31.08.2010 können in Abweichung zu Punkt 2 nach **8 Jahren Feuerwehrdienst** von der Verwendungsgruppe P 2 in die Verwendungsgruppe P 1 überstellt werden.
5. Bedienstete in **handwerklicher Verwendung**, die als **Kraftwagenlenker:innen** eingesetzt oder als **Facharbeiter:innen** mit abgeschlossener Berufsausbildung verwendet werden und eine in P 2 systemisierte Planstelle innehaben, können nach **3 Jahren** tatsächlicher Einstufung in P 3 in die Verwendungsgruppe P 2 überstellt werden.
6. Bedienstete der Entlohnungsgruppe P 5 können nach einer effektiven Gemeindedienstzeit von **3 Jahren** in die Entlohnungsgruppe P 4 überstellt werden, sofern in den nachstehenden Punkten nichts anderes bestimmt ist. Nach **weiteren 3 Jahren** kann diesen Bediensteten, wenn sie eine in P 1 bis 3 **systemisierte Planstelle** innehaben, die Nachsicht von der Ablegung der Facharbeiter-Aufstiegsprüfung erteilt werden und die Überstellung in die **Verwendungsgruppe P 3** erfolgen.
7. In die Verwendungsgruppe P 3 können, wenn eine **Nachsicht erteilt** wird und eine entsprechende Planstelle vorhanden ist, ernannt werden:
 - a) Bedienstete in **handwerklicher Verwendung** – mit Ausnahme der Inhaber der Hilfskräfteplanstellen bei der Mag.-Abt. 3, dem Haus-, Küchen- und Reinigungspersonal, die in die Entlohnungsgruppe P 4 eingestuft sind, nach einer ununterbrochenen Gemeindedienstzeit von **17 Jahren**;
 - b) **Wirtschafter:innen**, die **7 Jahre** diese Tätigkeit ausgeübt haben.

8. Reinigungspersonal, Haus- und Küchenpersonal kann nach einer ununterbrochenen Gemeindedienstzeit von **8 Jahren** von der Entlohnungsgruppe P 5 in die Entlohnungsgruppe P 4 und nach einer ununterbrochenen Gemeindedienstzeit von **23 Jahren**, wenn eine Nachsicht erteilt wird und eine entsprechende Planstelle vorhanden ist, in die Entlohnungsgruppe P 3 überstellt werden.
9. Die Nachsicht von der Ablegung der Facharbeiter-Aufstiegsprüfung kann erteilt werden.
10. Obige Bestimmungen gelten sowohl für Beamte:innen als auch für Vertragsbedienstete.

Überstundenvergütung

Diese setzt sich zusammen aus der Grundvergütung und dem Überstundenzuschlag.

Die **Grundvergütung** errechnet sich aus Gehalt und allfälliger Zulagen (keine Nebengebühren), dividiert durch 173,2 (= 1 Wochentagsarbeitsstunde).

Der **Überstundenzuschlag** beträgt je nach der Einsatzzeit einen bestimmten Prozentsatz der Grundvergütung.

Die Überstundenvergütung beträgt für

- a. Wochentag
ab der 41. Stunde Grundvergütung + 50 % Zuschlag
Nachts (22-6 Uhr) Grundvergütung + 100 % Zuschlag
- b. Sonn- oder Feiertag
bis zu 8 Stunden Grundvergütung + 100 % Zuschlag
ab der 9. Stunde Grundvergütung + 200 % Zuschlag

Abgeltung: je nach Anordnung

1. im Verhältnis 1:1,5 in Freizeit oder
2. nach besoldungsrechtlichen Vorschriften oder
3. im Verhältnis 1:1 in Freizeit und zusätzlich nach besoldungsrechtlichen Vorschriften.

Die Überstundenvergütung erfolgt erst ab der 41. Wochenarbeitsstunde! Eine eventuelle Mehrleistung von Arbeitsstunden über ein festgesetztes Teilzeitbeschäftigungsausmaß kann daher bis zur 40. Wochenarbeitsstunde nur ohne Überstundenzuschlag abgegolten werden.

Mehrdienstleistungen von **Teilzeitbeschäftigen (unter 40 Wochenstunden)**, die nicht im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden können, sind im Verhältnis 1:1,25 in Freizeit auszugleichen oder nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten. Mehrdienstleistungen an Sonn- und Feiertagen gelten in jedem Fall als Mehrstunden und sind nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten. Mehrstunden sind mit 25 % Zuschlag nach dem Kalendervierteljahr zu vergüten, an Sonn- und Feiertagen immer bis einschließlich der 8. Stunde 25 % und ab der 9. Stunde 50 %

Im Jahr 2025 ist hier eine Anpassung der Mehrdienstleistungsvergütung zugunsten der Bediensteten angekündigt.

Nebengebühren

Bedienstete der Stadtgemeinde Salzburg im Gehaltssystem ALT erhalten je nach ihrer Verwendung und Einstufung (durch die vom Gemeinderat beschlossene Nebengebührenordnung 2000) zu den Grundbezügen Nebengebühren und/oder Zulagen, die zu einer Verbesserung des Einkommens führen. Üblicherweise werden diese jährlich entsprechend den Gehaltsabschlüssen angehoben (Bemessung nach Bemessungswert).

Nebengebühren-Ordnung 2000

Gilt nur für das Gehaltsschema Alt - für das Gehaltsschema Neu gelten andere Bestimmungen.

U Überstundenvergütungen (gem. § 180 MagBeG) % aus Bemess.wert

U 1 Für Bedienstete der Müllabfuhr für verstärkten Einsatz anlässlich gesetzlicher Feiertage	pro Feiertag.....	4,60
U 2 Für Bedienstete des Maschinenamtes für die Wartung der Feuermeldeanlagen, Fernsprechanlagen, ferngesteuerten Uhren und Einbruchssicherungen.....	pro Monat.....	9,24
U 3 Für Heizanlagenbetreuung vor Ort		
3.1. an Samstagen	pro Tag	1,64
3.2. an Sonn- und Feiertagen.....	pro Tag	2,50
U 4 Für Präsidialkraftfahrer für Mehrdienstleistungen in der Zeit von Montag 00.00 bis Freitag 14.00 Uhr	pro Monat.....	25,02
U 5 Für Schulwarte je nach Schulraumvermietung	pro Monat	
5.1. Stufe 1		6,31
5.2. Stufe 2		8,37
5.3. Stufe 3		11,64
5.4. Stufe 4		13,61
5.5. Stufe 5		15,78

S Sonn- u. Feiertagszuschlag (gem. § 182 MagBeG) % aus Bemess.wert

S 1 Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr	pro Monat .	8,2499
--	-------------	--------

J Journaldienstzulagen (gem. § 183 MagBeG) % aus Bemessungswert

J 1 Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr und Techniker für Baupolizei- und Feuersicherheitsdienste (Kulturdienste) ab eine halbe Stunde vor der veranstaltungsbehördlichen Abnahme der Veranstaltung pro Stunde		
1.1. Verwendungsgruppe A, B jeweilige ÜSt-Vergütung bis max. Dkl. VII, Gehaltsstufe 1		
1.2. Verwendungsgruppe C, P1, P2, P3 jeweilige ÜSt-Vergütung bis max. Dkl. V, Gehaltsstufe 2		
J 2 Für Bedienstete der Seniorenheime für Hausinspektionsdienste.....	pro Woche	6,20

J 3 Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr im 24-stündigen Wechseldienst (Brand- und Hilfeleistungsdienst)

In dieser Nebengebühr ist ein pauschalierter Nachtdienstzuschlag inkludiert, welcher durch Ermittlung der durchschnittlich geleisteten rapportierten Nachtstunden festgelegt wurde. Der pauschalierte Nachtdienstzuschlag (19-07 Uhr) beträgt für das Jahr 2025 € 2,17 pro Stunde und wird entsprechend den Gehaltsabschlüssen valorisiert.

pro Monat

Verwendungsgruppe P3		25,13
----------------------------	--	-------

Verwendungsgruppe P2		27,33
----------------------------	--	-------

Verwendungsgruppe P1		29,53
----------------------------	--	-------

Verwendungsgruppe C Dkl. I, II, III		29,53
---	--	-------

Verwendungsgruppe B Dkl. II, III		29,53
--	--	-------

Verwendungsgruppe A Dkl. III		29,53
------------------------------------	--	-------

Verwendungsgruppe P1, C, B, A Dkl. IV		31,74
---	--	-------

Verwendungsgruppe C, B, A Dkl. V		33,94
--	--	-------

Verwendungsgruppe B, A ab Dkl. VI		37,47
---	--	-------

J 4 Für Ärzte in Seniorenheimen	pro Woche	38,79
--	-----------------	-------

B Bereitschaftentschädigungen (gem. § 184 MagBeG) % aus Bemess.wert

B 1 Für Bedienstete der Städtischen Bestattung und der Kinder- und Jugendhilfe (gebührt nur für Zeiten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes)

 1.1. für Rufbereitschaft Montag-Freitag

 pro Stunde..0,0698

 1.2. für Rufbereitschaft Samstag, Sonntag und gesetzl Feiertage

 pro Stunde..0,1047

B 2 Für Bedienstete des Maschinenamtes, % aus Bemess.wert der Erholungsbetriebe und des Wirtschaftshofes für die Behebung von Störungen

 pro Woche

B 3 Für Bedienstete der Bauverwaltung und der Betriebsverwaltung, die im Winterdienst eingesetzt werden, für die Zeit vom 1. 11. bis 31. 3. jeden Jahres

 3.1. für Rufbereitschaft pro Woche (bei tägl./stündl. Bemessung aliquot).....

 4,74

 3.2. für Bereitschaftsdienst in der Dienststelle oder an einem bestimmten anderen Ort 55 % der jeweiligen Überstundenvergütung pro Stunde

B 4 Für Hausmeister des Stadtjugendamtes und des Gebäudeamtes sowie für Schul- und Hauswarte ohne Dienstwohnung für die Zeit vom 1. 11. bis 31. 3. jeden Jahres für Rufbereitschaft

 4,74

B 5 Für Systemadministratoren:innen und Betreuer:innen der Informations- und Kommunikationstechnologie (gebührt nur für Zeiten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes)

5.1. für Rufbereitschaft Montag–Freitag pro Stunde 0,0698

5.2. für Rufbereitschaft Samstag–Sonntag pro Stunde 0,10477

B 6

6.1. Für Bedienstete mit Tagesrufbereitschaften

im Pflegebereich pro Rufbereitschaft (07–11 Uhr) 0,7822

6.2. Für Bedienstete mit Nachrufbereitschaften im Pflegebereich

..... pro Rufbereitschaft (19–07 Uhr) 1,1942

B 7

Für Bedienstete mit sonstigen Rufbereitschaften

..... pro Tag (bei stündlicher Bemessung aliquot) 0,6771

M Mehrleistungszulagen (gem. § 185 MagBeG) % aus Bemess.wert

M 1 Für Bedienstete der Allgemeinen Verwaltung

in der Verwendung als Sachbearbeiter, Fachbearbeiter

und Büro- und Kanzleikräfte pro Monat

Verwendungsgruppe D Dkl. I, II, III 4,31

Verwendungsgruppe C Dkl. I 5,81

Verwendungsgruppe C Dkl. II, D Dkl. IV 6,88

Verwendungsgruppe C Dkl. III, B Dkl. II, III 7,65

Verwendungsgruppe C Dkl. IV, B Dkl. IV, A Dkl. III 8,52

Verwendungsgruppe C Dkl. V, B Dkl. V, A Dkl. IV 9,55

Verwendungsgruppe B Dkl. VI, A Dkl. V 10,42

Verwendungsgruppe B Dkl. VII, A Dkl. VI 11,40

Verwendungsgruppe A Dkl. VII 12,27

Verwendungsgruppe A Dkl. VIII 13,20

M 2 Für EDV-Koordinatoren, Programmierer und Datenschutz-Koordinatoren außerhalb des Amtes für Datenverarbeitung

..... pro Monat 5,64

M 3 Für Programmierer des Amtes

für Datenverarbeitung pro Monat 15 % des Gehaltes

3.1 für zeitlich begrenzte Projekte pro Monat 20 % des Gehaltes

M 4 Für Schulwarte und Dienstwohnung pro Monat 2,12

E Erschweriszulagen (gem. S 187 MagBeG) % aus Bemess.wert

E 1 Für Bedienstete, die zur Ausübung des Dienstes

die Kenntnis von mindestens zwei lebenden Fremdsprachen in Wort und Schrift nachweisen müssen pro Monat 9,24

E 2 Für Hausmeister in städtischen Gebäuden pro Monat 5,01

E 3 Für Küchen- und Hausbedienstete

3.1 in Seniorenhämen pro Monat 8,44

3.2 in Kindergärten und Horten und für die Essensausgabe der Personalverpflegung pro Monat 6,95

E 4 Für Bedienstete der Allgemeinen Verwaltung

bei dauernder und überwiegender (über 50 %)

Dienstleistung im Außendienst pro Monat 3,37

E 5 Für Bedienstete der Allgemeinen und Bezirksverwaltung, der Vermögensverwaltung, der Bau- und Anlagenbehörde, der Bauverwaltung, der Betriebsverwaltung, der Raumplanung und der Wohnungsverwaltung der Verwendungsgruppen A, B und C, die bedingt durch die Tätigkeit im technischen Dienst überwiegend (über 50 %) Außendienst leisten pro Monat

Dkl. I 6,75

Dkl. II 8,17

Dkl. III 9,52

Dkl. IV 10,93

Dkl. V 12,35

Dkl. VI 13,76

Dkl. VII 15,18

Dkl. VIII 16,64

E 6 Für Bedienstete, die zur Betreuung von Heizungen eingesetzt sind pro Monat 4,13

E 8 Für Bedienstete des Stadtsteueramtes der Verwendungsgruppen B und C, die ständig im Kontrolldienst im überwiegenden (über 50 %) Außendienst eingesetzt sind pro Monat 14,75

E 9 Für Bedienstete des Maschinenamtes für die Dauer der Tätigkeit an Freileitungen pro Monat 5,01

E 10 Für Bedienstete des Markt- und Veterinäramtes

10.1 für die Markamtorgane pro Monat

Dkl. II, III, IV 10,01

Dkl. V 12,35

Dkl. VI, VII 13,76

10.2 für die Kassiere	pro Monat	
Dkl. I, II, III	7,65	
Dkl. IV	8,52	
Dkl. V	9,55	
E 11 seit 01.03.2023 entfallen.		
E 12 Für Bedienstete der Verwendungsgruppen A, B, C, D, die überwiegend (über 50 %) an Bildschirmen arbeiten..... pro Monat.....	4,13	
E 13 Für Exekutoren des Exekutionsamtes..... pro Monat	11,92	
E 14 Für Kassiere der Erholungsbetriebe und des Gartenamtes (Schloss Hellbrunn)..... pro Monat	5,88	
E 16 Für Bedienstete der Erholungsbetriebe, die in der Wintersaison vom 1. 10. bis 28. 2. auf der Kunsteisbahn arbeiten pro Monat	3,29	
E 17 Für Bedienstete im Krankenpflegedienst in Seniorenheimen		
17.1 für Pflegehelfer.....	pro Monat	16,76
17.2 für diplomierte Krankenpfleger.....	pro Monat	18,39

G Gefahrenzulagen (gem. § 188, Mag BeG) % aus Bemessungswert		
G 1 Für Bedienstete, die Dienste verrichten, die mit besonderen Gefahren für Gesundheit und Leben verbunden sind		
1.1 Kanalmauerer, Leiterbesetzungen des Maschinenamtes, Tischler, Zimmerer und Dachspengler der Zentralwerkstätten, Hilfskräfte der vet.med.Untersuchungsstelle..... pro Monat	7,26	
G 2 Fahrer von Kehrmaschinen, Kranwagen, Absetzkipper und LKW mit Mähergerät, Arbeiten auf Türmen und Dächern, Außenarbeiten an Brücken und Stegen mit Ausnahme der Erhaltungsarbeiten befestigter Gehsteige und Fahrbahnen, Außenarbeiten an den städt. Befestigungsanlagen, Schachtungsarbeiten, wenn das Gesamtbauwerk eine größere Tiefe als 3 m aufweist, Arbeiten auf freistehenden Leitern mit Ausnahme von Stehleitern, Arbeiten an Maschinen und Aggregaten bei Ammoniakaustritt	0,0419	
G 3 Straßenreiniger, Straßenarbeiter, Gärtner, Gartenhilfsarbeiter, alle Bediensteten in handwerklicher Verwendung der Zentralwerkstätten, des Kühlhauses, der Kunsteisbahn, der Straßenbeleuchtung sowie vergleichbare Verwendungen..... pro Monat.....	5,42	
G 4 Reinigungsbedienstete, Küchen- und Hausbedienstete in Seniorenheimen, Kindergärten und Horten..... pro Monat	1,81	

1.5 Desinfektoren	pro Stunde	0,0313
1.6 Fahrer, Beifahrer, Wäscher:innen, Bügler:innen, Lichtpausarbeiten	pro Monat.....	3,57
1.7 Schul- und Hauswarte		1,97
G 2 Bedienstete, die als medizinisch-technische Assistent:innen im radiologischen Bereich verwendet werden.....pro Monat	7,6380	

A Aufwandsentschädigungen (gem. § 189 MagBeG) % aus Bemessungswert

A 2 Für Bedienstete, die als Amtsorgane, Sachverständige oder als Vertreter der Stadtgemeinde an Kommissionen oder Amtshandlungen außerhalb der Amträume teilnehmen (darunter fallen nicht Revisionen und Amtshandlungen von Einzelpersonen, die der Feststellung von Mängeln bzw. der Überprüfung bescheidmäßiger Vorschreibungen dienen und bei denen kein Kostenbescheid erlassen wird) pro volle oder angefangene halbe Stunde	0,1025
---	--------

A 3 Für Bedienstete der Bestattungsanstalt für die Überführung von Leichen in das oder aus dem Stadtgebiet (anstelle anderer Reisekostenvergütungen)	% aus Bemessungswert
---	----------------------

3.1 Kraftfahrer.....	pro km.....	0,0114
3.2 Beifahrer.....	pro km.....	0,0086

A 4 Für das Pflegepersonal der Seniorenheime für die Dienstleistung während der Nachtzeit (von 22-6 Uhr)	pro Nachtdienst.....	1,9552
---	----------------------	--------

A 5 Für Bedienstete, die ausschließlich im Zustelldienst tätig sind	pro Monat.....	1,96
--	----------------	------

A 6 Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr, die in der Nachrichtenzentrale eingesetzt sind.....	pro Nachtdienst.....	1,58
---	----------------------	------

A 7 Für Bedienstete der Bauverwaltung, die bei Nacht die Leuchten kontrollieren, der Straßenreinigung, die bei Nacht die Straßen reinigen (bis mindestens 2 Uhr).....	pro Nachtdienst	0,61
--	-----------------------	------

A 8 Für Bedienstete, deren Tätigkeit mit einer besonderen Verschmutzung verbunden ist		
--	--	--

8.1 Kanalräumer, Fahrer und Beifahrer von Schlammsaugwagen, Totengräber, Krematoriumswärter, Kanalmauerer, Maurer der Bauregie, Bedienstete in handwerklicher Verwendung der Zentralwerkstätten und der Müllabfuhr, die mit der Wartung von Müll- und Kanalräum-		
--	--	--

fahrzeugen betraut sind, Hilfskräfte der Veterinärmedizin .	
Untersuchungsstelle.....	.....pro Monat 7,26
8.2 Teerspritzer, Pumper und Heizer, Fahrer von Kehrmaschinen .....	.....pro Stunde 0,0419
8.3 Reinigungsbedienstete der Erholungsbetriebe (Bäder, Kunsteisbahn, Sporthalle), Maler, Lackierer, Schriftenmaler, Tapezierer, Schlosser, Maurer, Installateure und Hilfsarbeiter der Zentralwerkstätten.....	.....pro Monat..... 5,42
8.4 Teerarbeiter und Walzenführer .....	.....pro Stunde..... 0,0313
8.5 Maurer, Maurerhelfer, Steinmetz, Pflasterer, Kabelarbeiter, Gärtner und Gartenhilfsarbeiter, Maschinisten der Erholungsbetriebe, Wäscher:innen, Bügler:innen, Näher:innen, Verkehrszeichenpartien und alle übrigen Bediensteten in handwerklicher Verwendung der Zentralwerkstätten .....	.....pro Monat..... 3,55
8.6 Fahrer, Beifahrer, Bergskapierer .....	.....pro Monat..... 2,99
8.7 Reinigungsbedienstete, Küchen- und Hausbedienstete in Seniorenheimen, Kindergärten und Horten .....	.....pro Monat..... 1,94
8.8 Buchbinder .....	.....1,50
A 9 Für Bedienstete in Seniorenwohnhäusern, die die Leichenversorgung (Ankleiden) erledigen.....	.....pro Ankleidung..... 0,5587
A 10 Für Bedienstete, die im Recyclinghof überwiegend zu Sortierdiensten verwendet werden .....	.....pro Monat. 4,8880

F Fehlgeldentschädigungen (gem. § 190 MagBeG)	% aus Bemess.wert
F 1 Für Bedienstete mit einem vierteljährlichen Gesamtbgeldsumsatz .....	.....pro Vierteljahr
1.1 über 50.000 (€ 3.633,00) .....	..... 5,01
1.2 über 200.000 (€ 14.534,00) .....	..... 6,75
1.3 über 600.000 (€ 43.603,00).....	..... 8,37
1.4 über 2.000.000 (€ 145.345,70) .....	..... 10,01
1.5 über 8.000.000 (€ 581.382,00).....	..... 12,61
1.6 über 14.000.000 (€ 1.017.419,00).....	..... 15,28

V Verwendungszulagen (gem. § 154 MagBeG)	% aus Bemessungswert
V 1 Für Abteilungsvorstände, den Kontrollamtsdirektor, den Amtsleiter des Personalamtes, den Amtsleiter des Amtes für Datenverarbeitung und die Sachbearbeiter des Magistratsdirektors	

bei Verwendung in der Organisation und im rechtskundigen Dienst der Verwendungsgruppe A, Dkl. VIII mit mindestens 12 Jahren tatsächlicher Dienstzeit in der Magistratsdirektion (inkl. sind zeitliche Mehrleistungen im Ausmaß von 8 h/Monat).....	.....pro Monat 65,88
V 2 Für die Amtsleiter, die Heimleiter der Seniorenheime, den Leiter der Straßenbauregie und Straßenreinigung und den Leiter der Müllabfuhr sowie die Leiter der Aufgabenkomplexe Stadtentwicklungsplanung, Bebauungsplanung, Stadtgestaltung und Verkehrsplanung der Abteilung Raumplanung und Verkehr und künftige vom Gemeinderat beschlossene vergleichbare Aufgabenkomplexe (inkl. sind zeitl. Mehrleistungen im Ausmaß von 8 Stunden/Monat).....	.....pro Monat 44,60
V 3 Für die Leiter von Amtsstellen und kleinen Dienststelle (inkludiert sind zeitliche Mehrleistungen im Ausmaß von 6 Stunden/Monat) .....	.....pro Monat 25,90
V 4 Für die Leiter:innen von Kindergärten und Horten .....	.....pro Monat 6,47
V 5 Für Bedienstete des Bürgermeisters, der Bürgermeister-Stellvertreter und Stadträte sowie des Magistratsdirektors ....	.....pro Monat
5.1 VerwGr A, B Dkl. II, III, IV, V .....	..... 25,90
5.2 VerwGr A, B Dkl. VI, VII, VIII .....	..... 44,60
5.3 Sekretärin des Bürgermeisters .....	..... 20,99
5.4. Verwendungsgruppe C .....	..... 17,08
5.5. Verwendungsgruppe D .....	..... 12,46
V 6 Für Bedienstete des Kontrollamtes, % aus Bemessungswert der Gemeinderatskanzlei, des Personalamtes, der Bezugsabrechnung, des Informationszentrums, der Personalvertretung.....	.....pro Monat
6.1 Dkl. I, II, III .....	..... 12,46
6.2 Dkl. IV .....	..... 14,75
6.3 Dkl. V .....	..... 17,08
6.4 Dkl. VI .....	..... 20,99
6.5 Dkl. VII, VIII .....	..... 25,90
6.6 Bedienstete des Kontrollamtes der Verwendungsgruppe A VIII und Verwendungsgruppe B VII ab Gehaltsstufe 3 .....	..... 44,60

V7 Für Bedienstete der Verwendungsgruppen C und P 1, die die Funktion eines Meisters ausüben	pro Monat
7.1	10,82
7.2 und denen mindestens 5 Bedienstete,	16,24
7.3 und denen bis zu 10 Bedienstete,	19,81
7.4 und denen mehr als 10 Bedienstete ständig unterstellt sind	21,67
7.5 Küchenmeister in Seniorenheimen	23,02
7.6 Beschließer:innen in Seniorenheimen	14,40

K Kombinierte Nebengebühren % aus Bemessungswert

K1 Für Bedienstete in handwerklicher Verwendung der Müllabfuhr	pro Monat.....
K2 Für Bedienstete der Bestattungsanstalt	
2.1 für den Bestattungsarrangeur	17,51
2.2 für Kraftfahrer, Beifahrer und Aufbahrer	13,27
K3 Für Bedienstete des Sozialamtes, des Wohnungsamtes, des Bürgerservice und im Vollzug des Aufenthaltsgesetzes ... pro Monat	
3.1 Verwendungsgruppe D, Dkl. I, II, III	8,27
3.2 Verwendungsgruppe C, Dkl. I	9,78
3.3 Verwendungsgruppe C, Dkl. II	11,69
3.4 Verwendungsgruppe C, Dkl. III, IV, V, B Dkl. II, III	12,46
3.5 Verwendungsgruppe B, Dkl. IV	13,76
3.6 Verwendungsgruppe B, Dkl. V	14,79
3.7 Verwendungsgruppe B, Dkl. VI	15,65
3.8 Verwendungsgruppe B, Dkl. VII	16,64

K4 Für Bedienstete in Verwendung	pro Monat
4.1 als Kraftfahrer im Bereich der Straßenbauregie, der Straßenreinigung und der Bestattung	3,2587
4.2 als Walzenfahrer, Teerarbeiter, Teerspritzer, Teerpartieführer im Bereich der Straßenbauregie	2,6070
4.3 als Straßenreinigungsarbeiter im Bereich der Straßenbauregie	3,7318

D Dienstverwendungen (gem. § 150 MagBeG) % aus Bemess.wert

D1 Für Bedienstete der Berufsfeuerwehr im 24-stündigen Wechseldienst (Brand- und Hilfeleistungsdienst)	pro Monat
---	-----------

1.1 Verwendungsgruppe A, B, C Dkl. V (mit der Funktion eines Bereitschaftskommandanten).....	12,34
1.2 Verwendungsgruppe C, P1 Dkl. IV	9,95
1.3 Verwendungsgruppe P1, P2	7,56
1.4 Verwendungsgruppe P3	5,25

Diese Zulage wird nach 5-jähriger Verwendung im Brand- und Hilfeleistungsdienst ruhegenussfähig

D2 Für Bedienstete des Kanal- und Gewässeramtes, die als Bergkarpierer (Bergputzer) tätig sind.....	pro Monat.....
Diese Zulage wird nach 5-jähriger Verwendung als Bergkarpierer ruhegenussfähig und auch bei anderen Verwendungen weitergewährt, wenn die andere Verwendung die Folge einer krankheitsbedingten Verwendungsunfähigkeit als Bergkarpierer ist.	

D3 Für Bedienstete des Kanal- und Gewässeramtes, die als Kanalräumer tätig sind.....	pro Monat.....
Diese Zulage wird nach 5-jähriger Verwendung als Kanalräumer ruhegenussfähig und auch bei anderen Verwendungen weitergewährt, wenn die andere Verwendung die Folge einer krankheitsbedingten Verwendungsunfähigkeit als Kanalräumer ist.	

D4 Für Bedienstete der Straßenbauregie	pro Monat
4.1 Teerarbeiter-Partieführer	14,12
4.2 Teerarbeiter	11,64

Diese Zulage wird nach 10-jähriger Verwendung als Teerarbeiter-Partieführer oder Teerarbeiter ruhegenussfähig und auch bei anderen Verwendungen weitergewährt, wenn die andere Verwendung die Folge einer krankheitsbedingten oder einer durch Dienstunfall bedingten Verwendungsunfähigkeit als Teerarbeiter-Partieführer oder Teerarbeiter ist.

D5 Für Bedienstete der Friedhöfe	
5.1 Totengräber der Friedhöfe Gnigl, Maxglan und Aigen	pro Monat.....
5.2 Totengräber am Kommunalfriedhof.....	pro Monat.....
5.3 jedes weitere Grab über 8 Gräber	monatlich pro Grab
5.4 Konduktführer	pro Monat.....

5.5 Konduktführer bei Weiterbezug der Zulage für Totengräber	pro Monat
5.6 Krematoriumwärter für Einäscherungen	pro Fall
5.7 für jedes Grab im neuen Teil des Friedhofes Gnigl..	pro Grab

5.8 für Grabaushubarbeiten durch Bedienstete, die nicht Totengräber sind	pro Grab	1,64
5.9 für Enterdigungen	pro Grab	2,50
Die Zulagen der Punkte D 5.1 und D 5.2 werden nach 5-jähriger Verwendung als Totengräber im unter Punkt D 5.2 angeführten Ausmaß ruhigenvergnügsfähig und bei Verwendung als Konduktführer und auch bei anderen Verwendungen die Folge einer krankheitsbedingten oder einer durch Dienst unfallbedingten Verwendungsunfähigkeit als Totengräber ist.		

H Dienstzulagen (Nebengebühr - gem. § 150 Abs. 4 MagBeG)

H1 Für Horterzieher:innen pro Monat analog den Lehrer:innen der Verwendungsgruppe L3 gemäß § 58 Abs. 6 GG 1956

N Vergütungen für Nebentätigkeit (gem. § 199 MagBeG) % aus Bemess.wert

N1 Für Bedienstete, die anlässlich von allgemeinen Wahlen und Volksabstimmungen bei den verschiedenen Wahlbehörden eingesetzt sind	
1.1 Stv. des Hauptwahlleiters, Bezirkswahlleiter, Gemeindewahlleiter, Amtsleiter des Wahl- und Einwohneramtes.....	pro Wahl
71,25	
1.2 Stellvertreter von 1.1.....	pro Wahl
41,56	
1.3 Sprengelwahlleiter.....	pro Wahl
19,294	
1.4 Sprengelwahlleiter-Stellvertreter.....	pro Wahl
13,034	
1.5 Mitarbeiter von Wahlbehörden für die Tätigkeit an Werktagen	pro Stunde
0,75	
1.6 Mitarbeiter von Wahlbehörden für die Tätigkeit an Sonn- und Feiertagen	pro Stunde
0,99	
1.7 Schul- und Hauswarte bei einer Wahlbehörden im Schulgebäude.....	pro Wahl
1,78	
1.8 Schul- und Hauswarte bei zwei Wahlbehörden im Schulgebäude.....	pro Wahl
2,37	
1.9 Schul- und Hauswarte bei drei oder mehreren Wahlbehörden im Schulgebäude	pro Wahl
3,17	
Fallen auf einen Wahltermin zwei oder mehr Wahlgänge, erhöhen sich die unter 1.1 bis 1.4 vorgesehenen Vergütungen um 50 %. Bei Volksbegehren gebühren 40 % der vergleichbaren Vergütungen.	

N 2 Für Bedienstete für die Tätigkeit als Disziplinaranwält:in pro Disziplinarverfahren und mündlicher Verhandlung	2,9329
---	--------

P Pflegezulagen (gem. § 150 Abs. 4 MagBeG) % aus Bemess.wert

P1 Für Bedienstete, die eine Pflegedienst-Chargenzulage gemäß § 157 MagBeG beziehen und eine dauernde Leitungsfunktion ausüben (ausgenommen Bezieher:innen einer Verwendungszulage)

..... pro Monat... 9,7759

Die Bestimmungen für Sonderzulagen sind gemäß § 168b Abs. 4 MagBeG anzuwenden.

Kinderzulage (Antrag notwendig!)

Eine monatliche Kinderzulage (Höhe in den Gehaltskarten ersichtlich) gebührt für jedes der folgenden Kinder:

1. eheliche Kinder,
2. legitimierte Kinder,
3. Wahlkinder,
4. uneheliche Kinder,
5. sonstige Kinder, wenn sie dem Haushalt des/der Bediensteten angehören und der/die Bedienstete überwiegend für die Kosten des Unterhalts aufkommt und Familienbeihilfe bezogen wird.

Die Kinderzulage gebührt unabhängig vom Beschäftigungsausmaß für jene Zeitdauer, für die der/die Bedienstete oder eine andere Person für ein Kind Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967 bezieht. Der Bezug der Familienbeihilfe ist vom Bediensteten nachzuweisen. Für ein Kind, das das 18., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet hat, kann die Kinderzulage auf Antrag gewährt werden, wenn:

- a) berücksichtigungswürdige Gründe vorliegen und
- b) weder das Kind noch der/die Ehegatt:in bzw. eingetragene/r Partner:in über eigene Einkünfte verfügen, die die Hälfte des Anfangsgehaltes der Verwendungsgruppe C (zuzüglich allfälliger Teuerungszulagen) erreichen.

Bedienstete sind verpflichtet, alle Tatsachen, die für den Anfall, die Änderung oder die Einstellung der Kinderzulage von Bedeutung sind, binnen eines Monats nach dem Eintritt der Tatsache dem Personalamt zu melden. Bei verspäteter Meldung wird die Kinderzulage erst ab dem Folgemonat angewiesen.

Dienst- und Besoldungsrecht (Schema ALT und NEU)

Karenzurlaub – Urlaub unter Entfall der Bezüge

Kann auf Ansuchen der/des Bediensteten gewährt werden, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Achtung: Möglicher Verlust oder Verschlechterung von Rechten, die von der Dauer des Dienstverhältnisses abhängen (wie z.B.: Vorrückungen, Beförderungen) im Ausmaß des in Anspruch genommenen Karenzurlaubes.

Erholungsurlaub – Vereinbarung notwendig!

Die Bediensteten haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub. Dieser ist grundsätzlich wie Zeitausgleich im Einvernehmen festzulegen. Das Urlaubsausmaß beträgt 200 Stunden pro Kalenderjahr. Das Urlaubsausmaß erhöht sich ab dem Kalenderjahr, in dem das 43. Lebensjahr vor dem 1. Juli vollendet wird, auf 240 Stunden. Liegt der 43. Geburtstag in diesem Kalenderjahr nach dem 30. Juni, erhöht sich das Urlaubsausmaß ab dem darauffolgenden Kalenderjahr. Teilzeitkräfte erhalten das Urlaubsausmaß aliquot zu ihrem Beschäftigungsausmaß.

Für Bedienstete mit Behinderung kann sich das Urlaubsausmaß je nach Minderung der Erwerbsfähigkeit von 2 bis zu 6 Werktagen erhöhen. Bei der Fünftageweche entsprechen 6 Werkstage 5 Arbeitstagen.

Erkrankung während des Erholungsurlaubs

Dauert eine Erkrankung während des Urlaubs länger als 3 Tage, so wird der Urlaub unter bestimmten Voraussetzungen unterbrochen und keine Urlaubstage verbraucht, sofern unverzüglich Meldung

an die Dienstgeberin erstattet wird. Ist dies nicht möglich, hat die Meldung unmittelbar nach Wegfall des Hinderungsgrundes zu erfolgen!

Erkrankung im Inland:

Bei Dienstantritt ist die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses oder eine Bestätigung des zuständigen Krankenversicherungsträgers über Beginn und Dauer der Dienstunfähigkeit wenn die Krankheit länger als 3 Tage dauert bzw. im Einzelfall auf Verlangen erforderlich.

Erkrankung im Ausland:

1. Bestätigung über die stationäre oder ambulante Behandlung in einer Krankenanstalt oder
2. Ärztliches Zeugnis mit der behördlichen Bestätigung der Zulassung zur Berufsausübung des Arztes (nicht bei Krankenanstalten).

Pflege-, Betreuungs- und Begleitungsfreistellung

Anspruch: Bei nachweislicher Pflegebedürftigkeit naher Angehöriger des Bediensteten oder wegen der notwendigen Betreuung seines Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, wenn die **Betreuungsperson ausfällt**. Ebenso bei Begleitung erkrankter Kinder unter zehn Jahren bei stationären Spitalsaufenthalt.

Ausmaß: Eine Woche pro Kalenderjahr, bei neuerlicher Krankheit eines Kindes (bis zum 12. Lebensjahr) eine weitere Woche (nicht zur Betreuung des Kindes bei Ausfall der Betreuungsperson oder notwenige Begleitung).

Antrag: Mittels Formular mit ärztlicher Bestätigung im Dienstweg an das Personalamt.

Familienhospizfreistellung

Für die Sterbegleitung naher Angehöriger oder zur Betreuung schwerster erkrankter Kinder ist auf Antrag Folgendes zu gewähren (Rechtsanspruch):

1. Dienstplanerleichterung
2. Reduzierung des Beschäftigungsausmaßes
3. Dienstfreistellung gegen Entfall der Bezüge Dauer bis drei Monate; Es besteht die Möglichkeit, um weitere drei Monate anzusuchen.

Mutterschaft

Schwangerschaft und Mutterschutz

Werdende Mütter haben, sobald ihnen die Schwangerschaft bekannt oder eine vorzeitige Beendigung der Schwangerschaft eingetreten ist, dies der Dienstgeberin zu melden. Die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes schützen Schwangere ab dem Tag der Meldung der Schwangerschaft an die Dienstgeberin. Ab diesem Tag dürfen beispielsweise keine Überstunden mehr geleistet werden oder bestimmte Tätigkeiten („Heben und Tragen“) nicht mehr ausgeübt werden. Ebenso besteht ein genereller Kündigungs- und Entlassungsschutz. Achtung bei befristeten Dienstverhältnissen. Verbot der Beschäftigung für werdende Mütter innerhalb der letzten 8 Wochen (Achtwochenfrist) vor der voraussichtlichen Entbindung und 8 Wochen nach der Entbindung. Bei Mehrlingsgeburten, Frühgeburten oder Kaiserschnitt beträgt der Mutterschutz mindestens 12 Wochen nach der Geburt. Während des Beschäftigungsverbots besteht Anspruch auf Wochengeld durch die zuständige Krankenkasse, dieses steht in Höhe des durchschnittlichen Nettobezuges der letzten 13 Wochen inklusive Zuschlag für Sonderzahlungen zu.

Karenzurlaub

Eine wichtige Unterscheidung ist die Trennung in die dienstrechte Karenz (Karenzurlaub) und die Inanspruchnahme von Kinderbetreuungsgeld (früher Karenzgeld). Es besteht ein **Rechtsanspruch auf Karenz**, diese beginnt bei Müttern direkt im Anschluss an das Beschäftigungsverbot. Anspruch besteht **bis zur Vollen dung des 22. Lebensmonats des Kindes**, die Meldung muss innerhalb von **acht Wochen nach der Geburt** erfolgen. Will auch der zweite Elternteil später in Karenz gehen, ist dies spätestens drei Monate vor Karenzantritt zu melden. Die Karenz kann auch einmal verlängert werden, aber nur wenn eine Karenz unter zwei Jahren gemeldet wurde. Ein Rechtsanspruch auf Karenz besteht bis zum 2. Geburtstag des Kindes, nur wenn auch der zweite Elternteil zu-

mindest 2 Monate Karenz in Anspruch nimmt, danach muss eine gesonderte Vereinbarung mit der Dienstgeberin getroffen werden.

Antrag/Meldefrist

Nach Geburt des Kindes **innerhalb** der **Mutterschutzfrist (i.d.R. acht Wochen nach der Geburt)** im Personalamt. Für die Dauer des Karenzurlaubs bleibt das Dienstverhältnis zur Stadt Salzburg aufrecht. Wird Karenz beansprucht, verkürzt sich der Urlaubsanspruch in diesem Kalenderjahr um die Zeit der Karenz (Aliquotierung bis zum Ende des Beschäftigungsverbots), nicht jedoch nur die Dauer des Mutter schutzes.

Frühkarenzurlaub für Partner*in - Rechtsanspruch

Auf Ansuchen ist der/den Bediensteten, welche/r sich nach Geburt des Kindes bis zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter eine Auszeit für die Familie nehmen möchte, ein Urlaub unter Entfall der Bezüge zu gewähren (Rechtsanspruch). Seit 01. März 2017 gibt es dafür einen bei der zuständigen Krankenkasse zu beantragenden „Familienzeitbonus“.

Kinderbetreuungsgeld

Anstelle des bisherigen Bezuges wird ein **Kinderbetreuungsgeld** gewährt, zu beantragen über die „**Krankenkasse**“. Seit 01.03.2017 gibt es nur mehr zwei verschiedene Kinderbetreuungsgeldmodelle.

Das **einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld** beträgt 80 % des **Wochengeldes (max. ca. 2.300 €)** und steht für **12 Monate** (14 Monate bei Teilung durch Eltern) zu. Das **Kinderbetreuungsgeld-Konto** steht für **365 bis 851 Tage** (456 bis 1063 Tage bei Teilung) ab Geburt zu. Es gibt hier keine fixe Vorgabe mehr, wie lange das KB-Geld in Anspruch genommen werden muss, es ist variabel hinsichtlich der Bezugsdauer, mindestens jedoch 365 Tage. Das **Kinderbetreuungsgeld** im Kinderbetreuungsgeld-Konto-Modell kann nur in Blöcken von mindestens 61 Tagen beansprucht werden. Eltern können das Kinderbetreuungsgeld-Konto auch teilen.

Eine **individuelle Beratung** durch die **Gewerkschaft** lohnt sich, welches Modell, das Beste für Sie ist.

Elternteilzeit

Nach Ende der Karenz kann **Elternteilzeit** mit der Dienstgeberin vereinbart werden, bei **mindestens 3-jähriger Beschäftigung** (inkl. Karenzzeit) gibt es einen **Rechtsanspruch** (ab 20 Bediensteten). Elternteilzeit ist bis zum Ablauf des **8. Lebensjahres des Kindes** bzw. späteren Schuleintritt des Kindes möglich. Die Elternteilzeit ist **drei Monate vor Ablauf der Karenz** zu melden und die Rahmenbedingungen zu vereinbaren.

Auf Antrag kann eine Verlängerung des Karenzurlaubs, unter Entfall der Bezüge, bis zur Schulpflicht des Kindes gewährt werden.

Hinweis: Unter bestimmten Voraussetzungen

- a) haben auch männl. Bedienstete Anspruch auf Karenzurlaub;
- b) ist die Teilung eines solchen zwischen Mutter und Vater möglich;
- c) kann auch eine Teilzeitbeschäftigung beansprucht werden;
- d) ist bei Beendigung des Dienstverhältnisses bei Geburt eines Kindes ein Anspruch auf Abfertigung Alt gegeben (Fristenlauf beachten).

Wussten Sie, ...?

... dass wenn sich Eltern das Kinderbetreuungsgeld zu annähernd gleichen Teilen teilen, jedem Elternteil ein Partnerschaftsbonus gebührt. Die Partnerschaftsaufteilung muss dabei im Verhältnis 50:50 bis 60:40 sein. Der Partnerschaftsbonus beträgt einmalig € 500,- pro Elternteil. Er muss beim Krankenversicherungsträger beantragt werden, spätestens mit Ende des letzten Bezugsteiles.

... dass nach Rückkehr aus der Karenz ein **Rechtsanspruch auf Elternteilzeit** besteht, wenn Sie **mindestens 12 Stunden pro Woche (30%) arbeiten** wollen. Bei geringerer Stundenanzahl besteht kein gesetzlicher Anspruch auf die gewünschte Stundenzahl, sondern bedarf einer ausdrücklichen Zustimmung des Dienstgebers.

... dass es ab 2024 für die Dauer des Frühkarenzmonats (früher „Papamona“) einen Zuschuss von bis zu ca. € 1.600,-

gibt, je nachdem ob man 28, 29, 30 oder 31 Tage bei der Familie zuhause bleibt

- ... dass ein genereller Kündigungs- und Entlassungsschutz während der gesamten **Schwangerschaft** (bis 4 Monate nach Entbindung) und bei **Elternteilzeit** bis 4 Wochen nach dem 4. Geburtstag des Kindes besteht, ab dem 4. Geburtstag besteht ein „Motivkündigungsschutz“.
- ... dass die ersten 4 Jahre nach der Geburt des Kindes als Pensionsversicherungszeiten gerechnet werden, 2024 wurde dies mit **€ 2.163,-** (jährliche Anpassung) monatlich als Pensionsbemessungsgrundlage bewertet, wird in dieser Zeit dazuvor verdient, erhöht sich diese Summe um das Einkommen aus dem Zuverdienst.

Bildungskarenz / Bildungsteilzeit für Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete, deren Dienstverhältnis ununterbrochen mindestens 6 Monate gedauert hat, können Bildungskarenz oder -teilzeit beantragen. Sie muss mindestens 2 Monate und darf maximal 1 Jahr betragen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Bildungskarenz und -teilzeit.

Freistellung unter Festlegung einer Rahmenzeit (= Sabbatical)

Freistellung von 6-12 Monaten. Festlegung einer Rahmenzeit von 2-5 Jahren. Die Rahmenzeit besteht aus der Freistellung und der Dienstleistungszeit. Voraussetzungen: Der/die Bedienstete steht seit 5 Jahren ununterbrochen im Dienst der Stadt und es spricht kein dienstlicher wichtiger Grund dagegen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein Sabbatical.

Sonderurlaub

Den Bediensteten kann auf ihr Ansuchen aus **wichtigen persönlichen oder familiären Gründen** oder aus einem **sonstigen besonderen Anlass** Sonderurlaub gewährt werden. Der Sonderurlaub darf nur gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen und darf die dem Anlass angemessene Dauer nicht übersteigen. Die Gewährung eines Sonderurlaubes liegt daher im Ermessen der Dienstgeberin und muss **anlassbezogen unmittelbar beantragt und konsumiert** werden.

Nachstehend eine demonstrative Aufzählung von Fällen, bei denen Sonderurlaub unter Bedachtnahme auf die im Einzelfall vorliegenden Umstände bis zum angegebenen Ausmaß gewährt werden kann:

- Verlegung des Hauptwohnsitzes, höchst. 1x/Jahr, nicht bei Beendigung des Dienstverhältnisses **2 Tage**
- bei standesamtл Verehelichung/Verpartnerung des/der Bediensteten **2 Tage**
- bei Eheschließung/Verpartnerung eines Kindes, sofern der Tag der Eheschließung ein Arbeitstag ist **1 Tag**
- bei Geburt eines Kindes **2 Tage**
- beim Tod der/des Ehepartners oder Lebensgefährte:in (gemeinsamer Haushalt) **3 Tage**
- beim Tod des Kindes **3 Tage**
- beim Tod der Eltern **2 Tage**
- beim Tod v. Schwiegereltern, Großeltern, Geschwistern **1 Tag**
- beim 25-jährigen oder 40-jährigen Dienstjubiläum **1 Tag**
- bei der Vorbereitung der Prüfungen im Rahmen der Grundausbildung für die Stufe 2 **1 Arbeitstag**
- Grundausbildung für die Stufe 3 (c) **2 Arbeitstage**
- Grundausbildung für die Stufe 4 **1 Arbeitstag**
- Grundausbildung für die Stufen 5, 6 **3 Arbeitstage**
- Vorbereitung auf Lehrabschlussprüfung **2 Arbeitstage**

Treten die Prüfungswerber nach Verbrauch eines solchen Sonderurlaubes zur Dienstprüfung nicht an, von der Prüfung zurück oder bestehen sie die Prüfung nicht, so wird für einen neuen Prüfungstermin kein weiterer Sonderurlaub gewährt.

Ablegung der Grundausbildungsprüfung:

- mit bis zwei Auszeichnungen **1/2 Tag**
- ab drei Auszeichnungen **1 Tag**

Die Abteilungsvorstände sind ermächtigt, in obigen Fällen Sonderurlaub im angeführten Ausmaß insgesamt bis zur Höchstdauer von drei Tagen pro Kalenderjahr zu gewähren. Darüber hinaus kann das Personalamt bei Vorliegen anderer Sonderurlaubs-Umstände weitere Tage gewähren. In Ausnahmefällen, aus Gründen der Zweckmäßigkeit und zur Sicherung einer raschen Abwicklung werden die Abteilungsvorstände ermächtigt, diese Berechtigung an nachgeordnete Dienststellen zu übertragen. Der Sonderurlaub ist anlassgebunden und zum sofortigen Gebrauch bestimmt.

Fahrtkostenzuschuss und Jobticket (Antrag notwendig!)

Die Dienstgeberin kann Bedienstete entweder durch ein sogenanntes Jobticket oder durch einen Fahrtkostenzuschuss unterstützen.

Beide Leistungen werden nur auf Antrag der oder des Bediensteten gewährt. Die Wegstrecke zwischen Dienststelle und nächstgelegener Wohnung der oder des Bediensteten muss mehr als zwei Kilometer betragen. Es kann nur entweder das Jobticket oder der Fahrtkostenzuschuss bezogen werden.

Nähere Auskünfte rund um Jobticket und Fahrtkostenzuschuss erteilen die zuständigen Sachbearbeiter:innen in der Bezugsabrechnung.

Dienstverhinderung – Weitergewährung der Nebengebühren

Dienstverhinderungen hat der/die Bedienstete unter Angabe des Grundes unverzüglich seinem/ihrer Vorgesetzten zu melden und zu rechtfertigen. Bei Krankheit (keine Bekanntgabe der Diagnose notwendig) ist ein ärztliches Attest, wenn die Krankheit länger als 3 Arbeitstage dauert, bzw. im Einzelfall auf Verlangen vorzulegen. Bei durchgehender krankheitsbedingter Dienstabwesenheit von mehr als 30 Tagen werden die Nebengebühren durch die Bezugsabrechnung eingestellt. Bei Wiederantritt des Dienstes leben die Nebengebühren wieder auf. Es erfolgt keine Einstellung der pauschalierten Nebengebühren bei Dienstunfällen.

Ansprüche bei Dienstverhinderung des/der Vertragsbediensteten

Der/die Vertragsbedienstete hat bei nicht vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführter Dienstverhinderung durch Krankheit Anspruch auf den Monatsbezug bei

1. Unfall nach Dienstantritt **bis 42 Kalendertage**
2. bei Dauer des Dienstverhältnisses von
 - a) mindestens 14 Tagen **bis 42 Kalendertage**
 - b) mindestens 5 Jahren **bis 91 Kalendertage**
 - c) mindestens 10 Jahren **bis 182 Kalendertage**

Dauert die krankheitsbedingte Dienstverhinderung über die angeführten Zeiträume hinaus an, so gebührt dem/der Vertragsbediensteten für die gleichen Zeiträume ein Zuschuss im Ausmaß

des jeweiligen Unterschiedsbetrages zwischen der laufenden Geldleistung aus der gesetzlichen Krankenversicherung und dem Nettomonatsbezug; dieser Zuschuss darf jedoch 49 v. H. des Nettomonatsbezuges nicht übersteigen.

Achtung: Vorlage der Krankengeldbestätigung der ÖGK/BVAEB oder KFA in der Bezugsabrechnung ist Voraussetzung.

Kündigungsfristen

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Teile nach einer Dauer des Dienstverhältnisses von

weniger als 6 Monaten.....	1 Woche,
6 Monaten	2 Wochen,
1 Jahr.....	1 Monat,
2 Jahren.....	2 Monate,
5 Jahren.....	3 Monate,
10 Jahren.....	4 Monate,
15 Jahren.....	5 Monate.

Die Kündigungsfrist hat, wenn sie nach Wochen bemessen ist, mit dem Ablauf einer Woche, wenn sie nach Monaten bemessen ist, mit dem Ablauf eines Kalendermonats zu enden.

Einverständliche/einvernehmliche Lösung

Bei Vereinbarung einer einverständlichen/einvernehmlichen Auflösung des Dienstverhältnisses wird gemeinsam die Frist für das Ende des Dienstverhältnisses festgelegt. Achtung bei Abfertigung Alt, diese gebührt nur, wenn eine solche im Rahmen dieser einverständlichen/einvernehmlichen Lösung vereinbart wird.

Dienstprüfungen

Die Grundausbildungslehrgänge zur Ablegung der Dienstprüfung erfolgen für Magistratsbedienstete durch das Personalamt und die Personalentwicklung.

Achtung: Anmeldefristen zu den Dienstprüfungskursen, Voraussetzungen zur Zulassung und zur Ablegung der Prüfung werden vom Personalamt rechtzeitig an die Dienststellen bekannt gegeben. Diese haben dann die Bediensteten darüber zu informieren.

Vorschüsse und Wohnbaudarlehen

Bei Vorliegen einer unverschuldeten Notlage oder sonst berücksichtigungswürdigen Gründen kann den Bediensteten ein Gehaltsvorschuss gewährt werden.

1. Vorschüsse (Bezugsvorschüsse)

Zinsenfrei für Bedienstete zu maximal 48 Monatsraten (Voraussetzung: unbefristetes Dienstverhältnis).

2. Wohnbaudarlehen (Erweiterte Bezugsvorschüsse)

Bei Erwerb von Eigenheimen oder Wohnungen und Wohnraumerweiterungen kann den Bediensteten der Stadt ein Darlehen bis zu € 7.267,- gewährt werden. Voraussetzung 5 Jahre effektive Gemeindedienstzeit, rückzahlbar innerhalb von max. 12 Jahren.

Anträge: Mittels Formblatt im Personalamt (Rechnungen, Kostenvoranschläge etc. beilegen).

Geldaushilfe

Bei Vorliegen einer unverschuldeten Notlage oder sonst berücksichtigungswürdigen Gründen kann den Bediensteten der Stadtgemeinde Salzburg eine nicht rückzuzahlende Geldaushilfe gewährt werden.

Antrag: schriftlich an das Personalamt.

Unkündbarkeit

Für Bedienstete, welche das Dienstverhältnis nach dem 31.08.2012 begonnen haben, gelten eigene Sonderbestimmungen hinsichtlich Unkündbarkeit.

Die folgenden Bestimmungen gelten nur für alle Bedienstete mit Dienstbeginn vor dem 01.09.2012.

Voraussetzungen für den Verzicht der Stadtgemeinde Salzburg auf das Kündigungsrecht dem/der Vertragsbediensteten gegenüber sind

1. Diensteintritt bei der Stadtgemeinde Salzburg vor Vollendung des 45. Lebensjahres
2. Die Erfüllung der Voraussetzungen wie für einen vergleichbaren Magistratsbeamten zur Definitivstellung
3. Ein Mindestalter von 35 Jahren
4. Die Aufweisung des zu erwartenden Arbeitserfolges in den letzten 6 Jahren
5. Eine tatsächliche Dienstzeit bei der Stadtgemeinde Salzburg von mindestens 9 Jahren.

Altersbeihilfe

Für unkündbar gestellte Vertragsbedienstete mit Dienstbeginn vor dem 01.09.2012 kann eine Altersbeihilfe gewährt werden, die die Differenz zwischen der Pension eines vergleichbaren Magistratsbeamten und der Pension des zuständigen Pensionsversicherungsträgers beträgt.

Voraussetzungen:

1. Verzicht auf die Abfertigung
2. Unkündbares Dienstverhältnis
3. Anspruch auf Alterspension bzw. vorzeitige Alterspension oder Berufsunfähigkeits- bzw. Invaliditätspension.

Für Vertragsbedienstete, die nach dem 31.12.1988 in ein Dienstverhältnis zur Stadtgemeinde Salzburg aufgenommen wurden, gelten gesonderte Bestimmungen – jedenfalls ist die Höchstpension mit dem Gehaltsansatz V/2 begrenzt.

Altersteilzeit für Vertragsbedienstete

Für Vertragsbedienstete gibt es auch im Magistrat die Möglichkeit eine Altersteilzeit zu nutzen. Hierbei kann das Beschäftigungsmaß um 40-60% verringert werden. Neben dem Bezug für das reduzierte Beschäftigungsmaß erhalten Bedienstete zusätzlich einen Lohnausgleich vom AMS in der Höhe von 50% der Differenz zwischen dem Durchschnittsbezug der letzten 12 Monate und dem verringerten Bezug. Sozialversicherungsbeiträge werden aufgrund

des bisherigen Bezugs unvermindert von der Dienstgeberin geleistet. Der Pensionsantritt erfolgt nach dem Ende der Altersteilzeit.

Die Voraussetzungen dafür sind:

- 5 Jahre vor Regelpensionsalter
- In den letzten 25 Jahren 780 Wochen = 15 Jahre, arbeitslosenversicherungspflichtige beschäftigt gewesen.
- Beschäftigungsmaß im letzten Jahr vor Inanspruchnahme nicht unter 60%

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Altersteilzeit. Es bedarf einer Vereinbarung zwischen Bediensteten und Vorgesetzten bzw. Personalamt.

Im Magistrat ist seitens der Dienstgeberin grundsätzlich nur die Möglichkeit der kontinuierlichen Arbeitszeitvereinbarung möglich, jedoch keine Blockzeitvariante!

Jubiläumszuwendung

Aus Anlass der Vollendung einer anrechenbaren Dienstzeit von 25 oder 40 Jahren kann den Bediensteten für treue Dienste der Stadtgemeinde Salzburg gegenüber eine Jubiläumszuwendung gewährt werden.

Diese beträgt bei einer anrechenbaren Dienstzeit von
25 Jahren **2 Monatsbezüge.**
40 Jahren **4 Monatsbezüge.**

Auszahlung der Jubiläumszuwendung im Juli des laufenden Jahres (Jubiläumsstichtag 1. 1. bis 30. 6.) bzw. im Jänner des Folgejahres (Jubiläumsstichtag 1. 7. bis 31. 12.).

Die Jubiläumszuwendung im Ausmaß von **4 Monatsbezügen** kann auch gewährt werden, wenn der/die Bedienstete nach einer Dienstzeit von **mindestens 35 Jahren** aus dem Dienststand ausscheidet und bestimmte Voraussetzungen erfüllt.

Im Falle des Ablebens der/des Beamten kann bei Erfüllung der Voraussetzung zur Gewährung die Zuwendung seinen/ihren versorgungsberechtigten Hinterbliebenen zur ungeteilten Hand ausbezahlt werden.

Einmalige Entschädigung (Treueprämie)

Bei der Beendigung ihres aktiven Dienstverhältnisses erhalten **Magistratsbeamten**, deren Ruhegenuss nicht nach § 207 MagBeG iVm § 5 Abs. 2 bis 6 LB-PG gekürzt worden ist und **unkündbar** gestellte **Vertragsbedienstete mit einem Dienstantritt vor dem 01.09.2012**, die nicht die Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension in Anspruch nehmen, eine einmalige Entschädigung, die nach einer ununterbrochenen im Dienst der Stadtgemeinde Salzburg zurückgelegten Dienstzeit von

- 25 Jahren **das Einfache**
35 Jahren **das Zweifache**
40 Jahren **das Dreifache**
des letzten Monatsbezuges beträgt.

Abfertigung ALT für Vertragsbedienstete

(Eintritt vor dem 1. 1. 2003)

Die Abfertigung beträgt beim Enden des Dienstverhältnisses nach einer Dauer von

- 3 Jahren **das Zweifache**
5 Jahren **das Dreifache**
10 Jahren **das Vierfache**
15 Jahren **das Sechsfache**
20 Jahren **das Neunfache**
25 Jahren **das Zwölffache**
des dem/der Vertragsbediensteten für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührenden Monatsbezuges und der Kinderzulage.

Gilt nur für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. 1. 2003 eingegangen wurden – danach gelten die Bestimmungen der Mitarbeiter:innen-vorsorgekasse.

Der Anspruch auf Abfertigung besteht nicht

1. wenn das Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit eingegangen wurde und durch Zeitablauf geendet hat
2. wenn das Dienstverhältnis von der Dienstgeberin bei Vorliegen bestimmter Verfehlungen des/der Vertragsbediensteten gekündigt wurde

3. wenn das Dienstverhältnis vom Dienstnehmer:in gekündigt wurde
4. wenn der Dienstnehmer:in ein Verschulden an der Entlassung trifft
5. wenn der Dienstnehmer:in aus bestimmten Gründen entlassen wurde
6. wenn der Dienstnehmer:in ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt
7. wenn das Dienstverhältnis einverständlich aufgelöst wird und keine Vereinbarung über die Abfertigung zustande kommt
8. wenn der/den Dienstnehmer:in in das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis übernommen wird.

Abweichend vom Punkt 3 gebührt der/den Vertragsbediensteten eine Abfertigung auch dann, wenn er /sie 1. verheiratet oder in einer eingetragenen Partnerschaft ist und das Dienstverhältnis innerhalb von 6 Monaten nach Eheschließung / Verpartnerung oder

2. innerhalb von 6 Monaten nach der
 - a) Geburt eines eigenen Kindes oder
 - b) eines von ihm allein oder gemeinsam mit dem/der Partner*in an Kindes statt angenommenen Kindes, das das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder
 - c) Übernahme eines Kindes in unentgeltliche Pflege (MSchG bzw. VKG), das das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn das Kind im Zeitpunkt des Ausscheidens noch lebt oder
3. spätestens 3 Monate vor Ablauf eines Karenzurlaubs nach den Bestimmungen des MSchG bzw. VKG oder
4. während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder nach dem VKG das Dienstverhältnis kündigt.

Eine Abfertigung gebührt weiters, wenn das Dienstverhältnis

1. bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres oder
2. wegen Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung durch den Dienstnehmer gekündigt wird und das Dienstverhältnis mindestens ununterbrochen 10 Jahre gedauert hat.

Abfertigung NEU für Vertragsbedienstete (Eintritt nach dem 31. 12. 2002)

Für Vertragsbedienstete, deren **Dienstverhältnis nach dem 31.12.2002** begonnen hat, gilt das Prinzip der Mitarbeitervorsorgekasse. Hierzu wird von der Dienstgeberin monatlich ein Beitrag von 1,53 % der Bemessungsgrundlage an eine betriebliche Mitarbeitervorsorgekasse geleistet, welcher auch bei Wechsel des Dienstverhältnisses oder Beendigung nicht verloren geht.

Pensionsanspruch des/der Vertragsbediensteten

Das Dienstverhältnis des/der Vertragsbediensteten endet spätestens mit Ablauf des Jahres, in dem er/sie das 65. Lebensjahr vollendet. Davor kann das Dienstverhältnis einverständlich oder durch Dienstnehmer:innenkündigung unter Wahrung des Anspruches auf die Abfertigung auch dann beendet werden, wenn Vertragsbedienstete das für Leistungen aus der gesetzlichen Pensionsversicherung vorgeschriebene Antrittsalter erreicht haben, nämlich

- bei der **Alterspension** für Frauen mit Vollendung des 60. Lebensjahres (Erhöhung ab 2024), für Männer mit Vollendung des 65. Lebensjahres,
- bei der **vorzeitigen Alterspension**: Sonderbestimmungen – lassen Sie sich diesbezüglich bei der Gewerkschaft beraten.

Möglichkeit auf Antrag zur Feststellung der Versicherungszeiten (Bescheid), ab dem 50. Lebensjahr.

Ab 01.01.2024 wird für **weibliche Versicherte** das **Antrittssalter** für eine **Alterspension stufenweise** an das Antrittsalter der männlichen Versicherten – **65. Lebensjahr – angeglichen**.

Antrag:

1. Bei der Pensionsversicherungsanstalt und
2. im Personalamt.

Pensionierung des Beamten/der Beamtin

1. Durch Erklärung

Der Beamte/die Beamtin kann aufgrund einer schriftlichen Erklärung frühestens mit Ablauf des Monats in den Ruhestand versetzt werden, in dem er/sie das gesetzlich vorgeschriebene Pensionsanfallsalter vollendet. Die Erklärung muss 5 Monate vor der beabsichtigten Ruhestandsversetzung abgegeben werden.

2. Wegen Dienstunfähigkeit

Der Beamte/die Beamtin, der/die dauernd dienstunfähig ist und keine andere Aufgaben zu erfüllen im Stande ist kann von Amts wegen oder auf seinen/ihren Antrag in den Ruhestand versetzt werden.

Bei Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit können dem Beamten/der Beamtin bis zu 10 Jahre zu seiner/ihrer ruhegenussfähigen Gesamtdienstzeit zugerechnet werden. Der Ruhegenuss wird auf der Grundlage des ruhegenussfähigen Monatsbezu- ges und der ruhegenussfähigen Gesamtdienstzeit ermittelt. Für jeden Monat, der zwischen dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Versetzung in den Ruhestand und dem Ablauf des Monats liegt, in dem der Beamte/die Beamtin sein/ihr Regelpensionsalter vollendet haben wird, ist die Ruhegenussbemessungsgrundlage um einen gesetzlich festgelegten Prozentsatz zu kürzen. Eine Kürzung findet nicht statt im Fall des im Dienststand eingetretenen Todes des Beamten/der Beamtin oder wenn die Ruhestandsversetzung wegen Dienstunfähigkeit auf einen Dienstunfall zurückzuführen ist.

3. Übertritt

Der Beamte/die Beamtin tritt mit Ablauf des Monats, in dem er/sie das 65. Lebensjahr vollendet, von Amts wegen in den Ruhestand.

Schwerarbeiter:innenpension

Bestimmte Tätigkeiten und Berufe erfüllen die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Schwerarbeiter:innenpension, welche mit geringeren Abschlägen verbunden ist, wenn eine frühere Pensionierung oder Ruhestandsversetzung erfolgt. Ein Antrag auf Feststellung, ob Schwerarbeitszeiten vorliegen bzw. ob man als Schwerarbeiter:in anerkannt wird, ist bei Vertragsbediensteten ab dem 50. Lebensjahr und bei Beamten:innen ab dem 59. Lebensjahr (Sonderbestimmungen für Beamten:innen der Berufsfeuerwehr) möglich. Wer genau **Schwerarbeit leistet** bzw. ob **Anspruch auf Schwerarbeiter:innen-Pension** besteht, kann in einem **Beratungsgespräch** bei der Gewerkschaft bzw. Personalvertretung geklärt werden.

Sonderbestimmungen für Seniorenwohnhäuser

Bedienstete, welche im Bereich der Pflege in Pflegestationen in Seniorenwohnhäusern in der Zeit zwischen **22:00 und 06:00 Uhr mindestens 6 Stunden** unmittelbar **Betreuungs- und Behandlungsarbeit für Patienten** leisten (unabhängig von der Bettenanzahl und anwesendem Pflegepersonal), sofern nicht regelmäßig und in erheblichen Ausmaß Arbeitsbereitschaft vorliegt, unterliegen den Schutzbestimmungen hinsichtlich Nachschwerarbeit.

Für diese Personen wurde als Ausgleichsmaßnahme für die besondere Belastung im Bereich der Nachtpflege eingeführt, dass für jeden Nachtdienst im Sinne des Gesetzes, ein **Zeitguthaben im Ausmaß von 2 Stunden zu gewähren ist**.

Dieses Zeitguthaben ist grundsätzlich im Rahmen der nächsten Dienstzeiteinteilung zu vereinbaren und ist nach dem Entstehen im nächsten Monat zu verbrauchen, eine **Ablösung in Geld ist nicht erlaubt**.

Wissenswertes zum Gehalt:

Monatsentgelt - Gehaltschema Alt:

Der Monatsbezug besteht aus:

- **einem Gehalt** (abhängig von Alter, Ausbildung und Verwendung)
- **einer Belastungszulage**
- **einer Verwaltungsdienstzulage**

und allfälligen Zulagen bzw. Nebengebühren je nach Verwendung. Die meisten „echten“ Zulagen gebühren grundsätzlich für alle 14 Gehälter, also auch für die Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld). Die Nebengebühren hingegen werden nur 12 x ausbezahlt. Zulagen und Nebengebühren sind grundsätzlich von Amts wegen zu gewähren, manche müssen jedoch beantragt werden, auch bei Tätigkeitsänderungen sollte eine Überprüfung erfolgen. Ein Ansuchen ist im Dienstweg über Vorgesetzte an die Personalverwaltung zu übermitteln. Nebengebühren sind unter anderem:

- **Erschwerniszulagen**
- **Gefahrenzulagen**
- **Schmutzzulagen**

Auszahlung - gilt für Gehaltschema Alt und Neu:

Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung bei Vertragsbediensteten am 15. jedes Monats (also 15 Tage im Vorhinein und 15 Tage im Nachhinein)! Bei Neueintritten muss darauf hingewiesen werden, dass die erste Auszahlung aus zeitlichen Gründen am 15. des darauffolgenden Monats erfolgt.

Die Sonderzahlung, das sogenannte Urlaubs- und Weihnachtsgeld (13. & 14. Gehalt) wird quartalsmäßig ausbezahlt und findet sich unter dem Begriff „**Sonderzahlung**“ am Gehaltsausweis wieder.

Wo ist mein Gehaltszettel?

Eine detaillierte Aufschlüsselung ihrer monatlichen bzw. jährlichen Abrechnung findet man im Intranet unter **Gehaltsausweis** oder im Internet unter <https://ssldata.stadt-salzburg.at/Bezug>

Pendlerpauschale:

Beträgt die Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte **mehr als 2 km** und ist die **Benützung eines Massenbeförderungsmittels nicht zumutbar** oder **mehr als 20km** und die **Benützung ist zumutbar**, so haben Sie Anspruch auf eine Pendlerpauschale! Sie können die Pendlerpauschale im Internet berechnen lassen (Formular einfach ausfüllen auf: <http://pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner> und an die MD/02 - Bezugsabrechnung übermitteln oder über Ihren **Steuerausgleich** beim Finanzamt beantragen.

Versicherung:

Für Dienstverhältnisse vor dem 01.09.2012 ist bei Vertragsbediensteten die **Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK)** zuständig, für Beamten unabhängig vom Eintrittsdatum die KFA.

Während eines befristeten Dienstverhältnisses sind Bedienstete der Stadt Salzburg bei der **Versicherung der öffentlichen Bediensteten, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB)** versichert. Wird im Anschluss ein unbefristetes Dienstverhältnis begründet, so tritt die **Krankenfürsorgeanstalt der Magistratsbediensteten der Landeshauptstadt Salzburg (KFA)** als Krankenversicherungsträger ein. Bei einem Beschäftigungsmaß unter 30 % erfolgt die Krankenversicherung durch die **Versicherung der öffentlichen Bediensteten, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB)**.

Notizen

younion_Die Daseinsgewerkschaft

Landesgruppe Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 7

Tel. 0662/8072 DW 2828, 2823, 2810

E-Mail: Salzburg@younion.at

