



Umstieg in das Gehaltssystem Neu

A. Bekanntgabe des Interesses am Umstieg (Option)

Vorname:	Personalnummer:
Nachname:	Geburtsdatum:
Akad. Titel:	

Ich interessiere mich für den Umstieg in das Gehaltssystem Neu und ersuche Sie zu prüfen, ob ich die Umstiegsvoraussetzungen erfülle. Wenn ich die Umstiegsvoraussetzungen **nicht erfülle**, kann ich **nicht umsteigen**. In diesem Fall erhalte ich vom Personalamt eine schriftliche „Ablehnung“. Ich kann meine Umstiegsvoraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt erneut prüfen lassen.

Wenn ich die Umstiegsvoraussetzungen erfülle, kann ich zu folgenden Terminen umsteigen:

- **Mit 1. Jänner 2023.** (Hinweis: dieser Termin ist nur möglich, wenn die Optionserklärung bis einschließlich 31.12.2023 im Personalamt einlangt.)
- **Mit dem zweitfolgenden Monatsersten**, nachdem die Optionserklärung im Personalamt eingelangt ist. (Hinweis: dieser Termin gilt für alle Optionserklärungen, die ab dem 1.1.2024 einlangen.)

In diesem Fall kann ich beim Personalamt einen Termin zu einem Optionsgespräch vereinbaren.

Ausfüllhilfe zur nachstehenden Tabelle

In der nachstehenden Tabelle geben Sie alle Zeiten früherer Berufstätigkeiten sowie Karenzzeiten gemäß Mutterschutzgesetz (MSchG) und Väter-Karenzgesetz (VKG) bekannt. Geben Sie an, in welcher Form diese ausgeübt wurden (z.B. Dienstverhältnis, gewerbliche Tätigkeit, freiberufliche Tätigkeit), die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber sowie die Art (den Inhalt) der Berufstätigkeit.

Sollte sich Ihre Tätigkeit innerhalb eines Dienstverhältnisses bei einem/einer ArbeitgeberIn geändert haben, geben Sie dies bitte an (z.B. Wechsel von Sekretariatsarbeiten in die Kundenbetreuung). Bitte führen Sie gegebenenfalls die Zeiten der Nichtausübung (z.B. Urlaube ohne Bezüge, Bildungskarenzen, Sabbaticals) der angegebenen Tätigkeiten an.

Alle Nachweise (z.B. Dienstzeugnisse) sowie ein Sozialversicherungsauszug sind verpflichtend beizulegen. Nachweise für Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg müssen Sie nicht beilegen, aber wenn Arbeitsplatz- oder Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofile oder Leistungsfeststellungen beiliegen, kann die MD/02-Personalamt die Beurteilung dieser Zeiten schneller durchführen.

Achtung: Nur vollständig ausgefüllte Angaben können berücksichtigt und beurteilt werden! Zeiten, für die keine Nachweise beiliegen, können nicht berücksichtigt werden!

1a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
1b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

2a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
2b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

3a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
3b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

4a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
4b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

5a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
5b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

6a	Form der Berufstätigkeit (un-/selbstständig, freier Dienstvertrag/Werkvertrag)		
	Name Arbeitgeberin		
	Art der Berufstätigkeit (Position, stichwortartige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten)		
	Zeitraum der Ausübung der Tätigkeit	Beginn:	Ende:
6b	Unterbrechung der Berufstätigkeit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
	Art der Unterbrechung (z.B. Urlaub unter Entfall der Bezüge, Bildungskarenz, Sabbatical)		
	Unterbrechung von	Beginn:	Ende:
	Die angegebene Berufstätigkeit wird wie folgt bewertet: (vom Personalamt auszufüllen)	<input type="checkbox"/> nützlich <input type="checkbox"/> einschlägig <input type="checkbox"/> Zeiten einer Karenz gem. MSchG bzw. VKG <input type="checkbox"/> keine Anrechnung	
	Anmerkungen: (vom Personalamt auszufüllen)		

B. Umstiegsvoraussetzungen

Sie müssen folgende Voraussetzungen für den Umstieg erfüllen:

- a) Es dürfen keine Umstiegshindernisse vorliegen.
- b) Sie müssen die Zugangsvoraussetzungen nach der Zugangsverordnung erfüllen.

Zu a) Umstiegshindernisse:

Der Umstieg ist grundsätzlich nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Ihr Dienstverhältnis muss vor dem 1.1.2023 begonnen haben.
- Ihr Dienstverhältnis muss dem Magistratsbedienstetengesetz unterliegen.
Dies gilt z.B. nicht für Lehrlinge, Praktikantinnen und Praktikanten.

Zu b) Zugangsvoraussetzungen:

Mit dem neuen Gehaltssystem wurden sämtliche Planstellen der Stadt Salzburg entsprechenden Modellfunktionen zugeordnet. Der Gemeinderat hat in der sogenannten Zugangsverordnung Mindestvoraussetzungen für die Modellfunktionen festgelegt, die erfüllt werden müssen, damit eine Bedienstete oder ein Bediensteter in die entsprechende Modellfunktion eingereiht werden kann.

Für den Umstieg in das Gehaltssystem Neu müssen Sie zum Umstiegstermin die Zugangsvoraussetzungen für Ihre Modellfunktion erfüllen. Das heißt, Sie müssen die notwendigen Ausbildungen absolviert haben. Bestimmte notwendige Ausbildungen können entweder durch Berufserfahrung und/oder eine andere Ausbildung ersetzt werden. Es gibt auch Modellfunktionen, für deren Besetzung in der Zugangsverordnung keine Voraussetzungen vorgeschrieben sind. Dies ist unter anderem dann der Fall, wenn Berufsgesetze gelten wie zum Beispiel für Gesundheitsberufe.

Beispiel:

Voraussetzung für die Einreihung in die Modellfunktion „Verwaltung/Administration Sachbearbeitung“ ist die Reifeprüfung oder eine gleichwertige Ausbildung. Diese Voraussetzung kann durch eine Lehrabschlussprüfung, einen Fachschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung und eine mindestens vierjährige Tätigkeit in der Modellfunktion „Verwaltung/Administration Fachbearbeitung“ oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre ersetzt werden.

Welche Zugangsvoraussetzungen für Sie relevant sind, können Sie der Zugangsverordnung entnehmen. Wenn Sie die Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllen, weil Ihnen etwa die notwendige Berufserfahrung fehlt, können Sie zu einem späteren Termin umsteigen. Rückwirkend ist ein Umstieg nur im Jahr 2023 möglich.

C. Belehrung über die Anrechnung von berufseinschlägigen und nützlichen Tätigkeiten

Beim Umstieg in das Gehaltssystem Neu ergibt sich eine neue Einstufung. Jedes Einkommensband besteht aus neun Einkommensstufen. Ihre konkrete Einstufung hängt von Ihren anrechenbaren Erfahrungsjahren ab. Anrechenbar sind Zeiten nützlicher und einschlägiger Tätigkeiten. Zum Umstiegstermin werden daher Ihre bisherigen Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg und Zeiten früherer Berufstätigkeiten neu beurteilt. Nicht alle Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg und nicht alle bei Ihrem ursprünglichen Diensteintritt angerechneten Zeiten müssen dabei wieder angerechnet werden.

Nützliche Tätigkeiten

Nützlich sind Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg und frühere Berufstätigkeiten, wenn sie mit den Tätigkeiten, die Sie zum Umstiegstermin bei der Stadt Salzburg ausüben, vergleichbar sind, aber nicht genau übereinstimmen. Zur Beurteilung wird das Berufsbild der bisherigen Tätigkeiten mit den Berufsbildern der Tätigkeiten während der Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg verglichen.

Berufseinschlägige Tätigkeiten

Tätigkeiten sind einschlägig, wenn sie sowohl in quantitativer (zeitlicher) als auch in qualitativer (inhaltlicher) Hinsicht weitestgehend mit den Tätigkeiten, die Sie zum Umstiegstermin bei der Stadt Salzburg ausüben, übereinstimmen. Einschlägige Tätigkeiten werden unbegrenzt angerechnet. Zur Beurteilung werden die jeweilige Stellenbeschreibung und das Anforderungsprofil der Tätigkeit zum Umstiegstermin mit den Tätigkeiten während der Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg und den früheren Berufstätigkeiten verglichen.

Karenzzeiten nach MSchG bzw. VKG

Zeiten einer Karenz gemäß § 15 Abs. 1 MSchG bzw. § 2 Abs. 1 VKG sind im Höchstausmaß von 48 Monaten anrechenbar. Der Nachweis erfolgt über den Sozialversicherungsdatenauszug.

Ausmaß der Anrechnung

Einschlägige Tätigkeiten werden unbegrenzt angerechnet. Nützliche Tätigkeiten können nur bis zu einem Höchstausmaß von 10 Jahren angerechnet werden. Zeiten einer einschlägigen Tätigkeit werden in dieses Höchstausmaß eingerechnet.

Beispiel 1:

15 Jahre nützliche Tätigkeiten, 0 Jahre einschlägige Tätigkeiten -> angerechnet werden 10 Jahre (Höchstausmaß von 10 Jahren für nützliche Tätigkeiten).

Beispiel 2:

15 Jahre nützliche Tätigkeiten, 12 Jahre einschlägige Tätigkeiten -> angerechnet werden 12 Jahre (kein Höchstausmaß für einschlägige Tätigkeiten, nach Anrechnung der einschlägigen Tätigkeiten werden die 3 Jahre „Rest“ der nützlichen Tätigkeiten nicht angerechnet, da das Höchstausmaß von 10 Jahren für nützliche Tätigkeiten bereits erreicht ist).

Beispiel 3:

15 Jahre nützliche Tätigkeiten, 7 Jahre einschlägige Tätigkeiten -> angerechnet werden 10 Jahre (nach Anrechnung der einschlägigen Tätigkeiten können noch 3 Jahre nützliche Tätigkeiten angerechnet werden, damit ist das Höchstausmaß von 10 Jahren für nützliche Tätigkeiten inklusive angerechneter einschlägiger Tätigkeiten erreicht).

Nicht anrechenbare Tätigkeiten

- Alle nicht nützlichen oder nicht einschlägigen Tätigkeiten. Das gilt auch für alle Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg und bei anderen Gebietskörperschaften.
- Zeiten einer Ausbildung.
- Tätigkeiten, die nicht mindestens einen Monat lang ausgeübt wurden
- Tätigkeiten, deren Beschäftigungsausmaß unter 8 Wochenstunden liegt (meist geringfügige Beschäftigungen).

Erforderliche Nachweise

Sie müssen nützliche und einschlägige Tätigkeiten mit entsprechenden Nachweisen belegen. Die Nachweise müssen **Beginn- und Enddatum** und die **konkret ausgeübten Tätigkeiten** enthalten. **Zeiten, für die keine Nachweise vorliegen, können nicht berücksichtigt werden!**

Nachweise sind unter anderem:

- Arbeits- bzw. Dienstzeugnisse
- Sozialversicherungsdatenauszug (nur als Nachweis für den Beschäftigungszeitraum geeignet)
- Dienstverträge oder Dienstzettel
- Bei selbstständigen Tätigkeiten: Werkverträge

Wenn Sie auch Nachweise für Ihre Tätigkeiten während der Dienstzeiten bei der Stadt Salzburg haben, wie beispielsweise Arbeitsplatz- oder Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofile oder Leistungsfeststellungen, legen Sie diese bitte auch bei. Dies erleichtert die Beurteilung dieser Dienstzeiten erheblich.

**Einzuhaltende Fristen – Belehrung gemäß § 168a Abs. 3
Magistratsbedienstetengesetz - MagBeG**

Für die Anrechnung von Zeiten einer Berufstätigkeit sind Fristen zu beachten, die das MagBeG vorgibt:

Die Bekanntgabe und der Nachweis der Zeiten, welche für den Erfahrungsanstieg angerechnet werden sollen, muss spätestens mit Abgabe der Optionserklärung in der MD/02-Personalamt erfolgen! Gelingt der Nachweis bis zu diesem Zeitpunkt nicht, ist eine Berücksichtigung unzulässig.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Weiters nehme ich die Belehrung über die einzuhaltenden Fristen ausdrücklich zur Kenntnis.

_____ Datum

_____ Unterschrift