

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen .....	3
Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich	3
Art. 2 Ausnahmen	3
Art. 3 Bezug zum kantonalen Recht und subsidiäre Geltung des Obligationenrechtes	3
Art. 4 Zuständigkeiten	4
Art. 5 Personaldienst <sup>3)</sup>	4
Art. 6 Mitsprache, Sozialpartnerschaft	4
2. Abschnitt: Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	4
Art. 7 Besetzung von Stellen	4
Art. 8 Anstellungsbedingungen	5
Art. 9 Arbeitsvertrag	5
Art. 10 Probezeit	6
Art. 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 12 Krankheit, Unfall, Invalidität	6
Art. 13 Vertrauensärztliche Untersuchung	7
Art. 14 Vorzeitige Pensionierung	7
Art. 15 Abfindung	7
Art. 16 Lohnzahlung im Todesfall	8
3. Abschnitt: Allgemeine Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis.....	8
Art. 17 Personalgespräch und Mitarbeiterbeurteilung	8
Art. 18 Vermittlung	8
Art. 19 Vorschlagswesen	9
Art. 20 Rechtsbeistand	9
Art. 21 Einschränkungen des Streikrechtes	9
Art. 22 Ausstand, Zeugnispflicht	9
Art. 23 Schweigepflicht	10
Art. 24 Annahme von Vorteilen	10
Art. 25 Nebenbeschäftigungen	10
Art. 26 Annahme eines öffentlichen Amtes	11
Art. 27 Vermögensrechtliche Verantwortung	11
4. Abschnitt: Entlohnung .....	11
Art. 28 Funktionslohn, Lohnband und Lohnentwicklung	11
Art. 29 Pensionskasse / Orientierung über Versicherungen	11
Art. 30 Lohnfindung bei Neuanstellungen	12
Art. 31 Jährliche Festlegung des individuellen Lohnes	12
Art. 32 Lohnauszahlung	12
Art. 33 Generelle Lohnanpassungen, Ausgleich der Teuerung	13
Art. 34 Zulagen und Entschädigungen	13
Art. 35 Prämien	13
Art. 36 Jubiläen	13
Art. 37 Kommissionen	14
5. Abschnitt: Arbeitszeit, Überzeit, Feiertage, Ferien und Urlaub.....	14
Art. 38 Arbeitszeiten	14
Art. 39 Büro- und Schalteröffnungszeiten	14
Art. 40 Feiertage	15
Art. 41 Arbeitszeiten	15
Art. 42 Ferienanspruch <sup>2)</sup>	15
Art. 43 Berechnung der Ferien	15
Art. 44 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien	16

## Reglement über die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Gemeinde Beringen (Personalreglement)

---



Art. 45Umwandlung 13. Monatsrate	16
Art. 46Urlaub	16
Art. 47Kurzurlaub	16
6. Abschnitt: Arbeitsverhinderung, Krankheit und Unfall, Schwangerschaft .....	17
Art. 48Arbeitsverhinderung	17
Art. 49Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	17
Art. 50Berechnung, Anrechnung von Leistungen, Kürzung	18
Art. 51Lohnzahlung bei Schwangerschaft	19
Art. 52Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstpflichten	19
Art. 53Voraussetzung für Lohnzahlung	19
Art. 54Unfallversicherung	20
7. Abschnitt: Weiterbildung.....	20
Art. 55Förderung der Weiterbildung	20
Art. 56Kostenübernahme	21
Art. 57Rückzahlungspflicht	21
Art. 58Gemeindezulage und Treueprämie für das Lehrpersonal <b>definiert.</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht</b>
Art. 59Übergangsregelung Gemeindezulage Lehrpersonal	22
Art. 60In-Kraft-Treten	22
Anhang 1 Funktionsentschädigungen .....	23

Der Gemeinderat der Gemeinde Beringen, gestützt auf Art<sup>1</sup> 16 lit. I. der Verfassung der Einwohnergemeinde Beringen vom 25. Mai 2000

sowie in Ausführung von Art. 1 Abs. 4 lit. c, 3 Abs. 3, 5 Abs. 2, 6 Abs. 3 und 4, 8 Abs. 2 und 3, 9 Abs. 2 lit. d, 11 Abs. 2 und 3, 17 Abs. 1, 19, Abs. 4, 21, 22 Abs. 5, 23, 24 Abs. 6, 25 Abs. 6, 26 Abs. 3, 27 Abs. 7, 28 Abs. 3, 29 Abs. 2, 31, 32, 33, 35, 38 Abs. 4, 39 Abs. 4, 40 Abs. 3, 43 Abs. 4, 44 Abs. 1 und 2 sowie 47 Abs. 6 des kantonalen Personalgesetzes vom 3. Mai 2004<sup>2</sup>,

bestimmt:

## **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde Beringen.

<sup>2</sup> Es regelt allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für bestimmte Gegenstände, insbesondere über finanzielle Massnahmen und Leistungen sowie Bestimmungen für einzelne Personalkategorien.

### **Art. 2 Ausnahmen**

<sup>1</sup> Diesem Reglement nicht unterstellt sind

- a) Jugendliche bis zum vollendeten 18. Altersjahr;
- b) Lernende gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung und weitere in Ausbildung oder in einem Praktikum stehende Personen;
- c) Aushilfskräfte.

<sup>2</sup> Ihre Belange werden nach Massgabe des Obligationenrechtes geregelt. Bestimmungen über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können für anwendbar erklärt werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen weitere Arbeitsverhältnisse dem Obligationenrecht unterstellen.

### **Art. 3 Bezug zum kantonalen Recht und subsidiäre Geltung des Obligationenrechtes**

<sup>1</sup> Das Reglement über die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Gemeinde Beringen und die damit verknüpften Ausführungsbestimmungen lehnen sich an die Gesetzgebung des Kantons Schaffhausen an. Überall, wo keine gemeindeeigenen Bestimmungen vorhanden sind, gilt das kantonale Recht sinngemäss.

---

<sup>1</sup> Verfassung der Einwohnergemeinde Beringen vom 25.05.2000

<sup>2</sup> SHR 180.100

<sup>2</sup> Soweit das kantonale Recht keine Regelung enthält, gelten für das Arbeitsverhältnis sinngemäss die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechtes.

#### **Art. 4 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Anstellungsbefugnis.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist zuständig für alle weiteren personalrechtlichen Entscheide, soweit nichts anderes geregelt ist.

<sup>3</sup> Der Personaldienst nimmt die ihm übertragenen Aufgaben wahr.

<sup>4</sup> Die Vorgesetzten gestalten die Arbeitsverhältnisse. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeitenden.

#### **Art. 5 Personaldienst**

<sup>1</sup> Als Personaldienst amtiert das Gemeindepräsidium. Es wird durch eine Sachbearbeitung, welche administrative Aufgaben wahrnimmt, unterstützt.

<sup>2</sup> Er erarbeitet die Grundlagen für die Personalpolitik, sorgt für die rechtsgleiche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen und nimmt die weiteren übertragenen zentralen Aufgaben wahr. Er plant und organisiert allgemeine Aus- und Weiterbildung, berät Vorgesetzte in Fragen der Führung, der Team- und Organisationsentwicklung usw. und pflegt die Sozialpartnerschaft.

<sup>3</sup> Der Personaldienst setzt die Personalvorschriften um und nimmt die weiteren ihm übertragenen Aufgaben wahr. Er schlägt Umsetzungsmassnahmen vor, wenn sich Änderungsbedarf an personalrechtlichen Regelungen ergibt.

#### **Art. 6 Mitsprache, Sozialpartnerschaft**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat schafft die Grundlagen für die Mitsprache der Mitarbeitenden und setzt sich ein für eine intakte Sozialpartnerschaft.

<sup>2</sup> Das Personal erhält vor wichtigen Änderungen des Personal- und Lohnrechtes oder der betrieblichen Organisation Gelegenheit zur Stellungnahme.

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten beziehen die Mitarbeitenden in die Gestaltung der Tätigkeit und des Arbeitsplatzes ein.

## **2. Abschnitt: Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 7 Besetzung von Stellen**

<sup>1</sup> Zu besetzende Stellen sind in der Regel zu veröffentlichen.

<sup>2</sup> Keine Veröffentlichung ist insbesondere erforderlich, wenn die Stelle durch Berufung, interne Beförderung oder Versetzung besetzt wird.

<sup>3</sup> Voraussetzung für eine Anstellung ist eine gemäss Verfassung oder Stellenplafond bewilligte und nicht besetzte Stelle.

<sup>4</sup> Eine Stelle, die infolge von Krankheit oder Unfall der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vakant ist, kann in der Regel erst nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht wieder definitiv besetzt werden.

## **Art. 8 Anstellungsbedingungen**

<sup>1</sup> Die fachlichen und persönlichen Anstellungsbedingungen richten sich nach den Anforderungen der Stelle.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann aus besonderen Gründen Funktionen bezeichnen, für welche das Schweizer Bürgerrecht oder ein Wohnsitz in der Gemeinde erforderlich ist.

## **Art. 9 Arbeitsvertrag**

<sup>1</sup> Der schriftliche Arbeitsvertrag enthält mindestens folgende Angaben:

- a) die Vertragsparteien;
- b) den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- c) die Funktion beziehungsweise den Arbeitsbereich;
- d) die Dauer der Probezeit;
- e) den Beschäftigungsgrad;
- f) den Lohn;
- g) die Kündigungsfristen.

<sup>2</sup> Bei der Anstellung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Abgabe der grundlegenden personalrechtlichen Erlasse. Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach dem kantonalen Recht.

<sup>3</sup> Lohnänderungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrages in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.

<sup>4</sup> Der Arbeitgeber kann ohne Kündigung des Arbeitsvertrages Änderungen der Funktion bzw. des Arbeitsbereiches und des Arbeitsortes vornehmen, wenn diese dienstlich erforderlich und zumutbar sind. Er kann das Arbeitsverhältnis aus sachlichen Gründen unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine umgestalten.

## **Art. 10 Probezeit**

- <sup>1</sup> Zu Beginn der Anstellung gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Monaten.
- <sup>2</sup> In begründeten Fällen kann eine längere Probezeit bis zu sechs Monaten vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Die vereinbarte Probezeit kann im Einvernehmen nachträglich bis auf gesamthaft sechs Monate verlängert werden.
- <sup>4</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert.
- <sup>5</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

## **Art. 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- <sup>1</sup> In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden, soweit im Arbeitsvertrag keine längere Frist bis höchstens 30 Tage vereinbart worden ist. Wird die Probezeit verlängert, beträgt die Kündigungsfrist während der Verlängerung 30 Tage.
- <sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen eines sachlichen Grundes, unter Einhaltung der folgenden Fristen, gekündigt werden:  
Im ersten Dienstjahr zwei Monate und ab dem zweiten Jahr drei Monate; im Arbeitsvertrag kann eine längere Frist bis höchstens sechs Monate vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit kann jeweils auf Ende eines Monats erfolgen, sofern kein anderer Termin vereinbart worden ist.
- <sup>4</sup> Ein befristetes Arbeitsverhältnis läuft mit Ablauf seiner Dauer ohne Kündigung aus.
- <sup>5</sup> Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.
- <sup>6</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.
- <sup>7</sup> Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes bleibt vorbehalten. Die Freistellung gemäss den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes bleibt vorbehalten.
- <sup>8</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

## **Art. 12 Krankheit, Unfall, Invalidität**

- <sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall informiert die Abteilungsleitung den Personaldienst unter Beilage der bisherigen Arztzeugnisse. Die vorgesetzten Stellen sorgen für die notwendige Betreuung und die Wiedereingliederung am Arbeitsplatz, sobald die Gesundheit dies zulässt.

<sup>2</sup> Mitarbeitende, die Anspruch auf Leistungen der Pensionskasse erheben, haben dem Personaldienst rechtzeitig ein in der Regel schriftliches Gesuch zuhanden der Kasse einzureichen. Bei voraussichtlich lang dauernder Arbeitsunfähigkeit beantragt der Personaldienst im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Rentenleistungen der Pensionskasse.

<sup>3</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Ausmass, in dem die Voraussetzungen für eine Invalidenrente der Pensionskasse erfüllt sind.

### **Art. 13 Vertrauensärztliche Untersuchung**

<sup>1</sup> Die Anstellung kann in begründeten Fällen für einzelne Mitarbeitende sowie Berufsgruppen vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Mitarbeitende während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten, soweit sich dies auf Grund der Umstände zur Abklärung ihrer Arbeitsfähigkeit rechtfertigt.

<sup>3</sup> Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt teilt die medizinischen Schlussfolgerungen mit, welche für den Arbeitgeber zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind.

### **Art. 14 Vorzeitige Pensionierung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt eine Übergangsrente für Mitarbeitenden, die eine bestimmte Zeit vor Erreichen des AHV-Rentenalters in den Ruhestand treten.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Mitarbeitende vorzeitig in den Ruhestand versetzen, sofern sie Anspruch auf eine Übergangsrente nach Abs. 1 haben.

### **Art. 15 Abfindung**

<sup>1</sup> Wird das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst, ohne dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter daran ein überwiegendes Verschulden trifft, so beginnt der Anspruch auf Abfindung mit dem vollendeten 45. Altersjahr und beträgt bei 10 vollen, ununterbrochenen Dienstjahren sechs Monatslöhne. Für jedes weitere Altersjahr erhöht sich die Abfindung um einen Monatslohn bis auf maximal 12 Monatslöhne. Berechnungsbasis ist der zuletzt bezogene monatliche Grundlohn (1/12 der Jahresgrundbesoldung).

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen, wenn eine besondere Härte vorliegt, ab dem vollendeten 40. Altersjahr eine Abfindung gemäss Abs. 1 entrichten.

<sup>3</sup> Die Abfindung wird um jenen Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit allfälligem Erwerbseinkommen und Sozialleistungen den zuletzt bezogenen Grundlohn zuzüglich Sozialzulagen übersteigt. Sie fällt dahin, wenn die betroffene Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter

- a) eine angebotene zumutbare Anstellung nicht annimmt;
- b) bei der Stellensuche die zumutbaren Anstrengungen nicht unternimmt;
- c) das Rücktrittsalter gemäss den Bestimmungen über die Pensionskasse erreicht hat.

<sup>4</sup> Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzt, treten die Leistungen nach Art. 14 anstelle einer Abfindung.

<sup>5</sup> Zusätzliche Leistungen, für die der Gemeinderat Mittel zur Verfügung stellen kann:

- Übernahme der Kosten von Outplacementverfahren
- übrige Vermittlungskosten
- spezifische Betreuung und Unterstützung
- finanzielle Beihilfen
- zeitlich beschränkte Kompensation grösserer Lohneinbussen an einer neuen Stelle
- Unterstützung bei der Möglichkeit zu selbstständiger Tätigkeit

### **Art. 16 Lohnzahlung im Todesfall**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber entrichtet ohne Anrechnung von Versicherungsleistungen den vollen Lohn für den laufenden Monat und die vier dem Todesmonat folgenden Monate, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter folgende Personen hinterlässt

- a) die Ehegattin oder ständige Lebenspartnerin bzw. den Ehegatten oder ständigen Lebenspartner oder eine Person in eingetragener Partnerschaft;
- b) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage besteht;
- c) andere Personen, gegenüber denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine steuerlich abzugsfähige Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>2</sup> Unter mehreren anspruchsberechtigten Personen wird die Lohnzahlung in der Regel zu gleichen Teilen aufgeteilt.

<sup>3</sup> Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist für die Berechnung der in den letzten zwölf Monaten bezogene Lohn massgebend.

## **3. Abschnitt: Allgemeine Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis**

### **Art. 17 Personalgespräch und Mitarbeiterbeurteilung**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten beurteilen jährlich die Leistungen und das Verhalten ihrer Mitarbeitenden am Arbeitsplatz und besprechen dies mit ihnen. Bei Führungskräften ist zusätzlich die Führungsleistung zu beurteilen. Die wesentlichen Beurteilungspunkte aus dem Gespräch werden schriftlich festgehalten und an den Personaldienst weitergeleitet.

<sup>2</sup> Die leistungsbedingten Lohnveränderungen sind vom Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung abhängig.

### **Art. 18 Vermittlung**

<sup>1</sup> Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung nach Art. 17 nicht einverstanden, können sie sich zur Vermittlung an die nächsthöhere vorgesetzte Person wenden. Für ein Vermittlungsgespräch kann der Personaldienst beigezogen werden.

<sup>2</sup> Das Ergebnis der Vermittlung wird festgehalten. Erfordert es eine Änderung der Beurteilung, so ist diese zu berichtigen. Die nächsthöhere vorgesetzte Person erlässt die erforderlichen Massnahmen.

<sup>3</sup> Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Leistungsbeurteilung weiterhin nicht einverstanden, entscheidet vorab die Referentin oder der Referent unter Beizug des Personaldienstes. Bei Nichteinigung entscheidet der Gemeinderat nach Anhörung der Parteien abschliessend.

<sup>4</sup> Soweit erforderlich, können beidseitig eine Vertrauensperson und Sachverständige beigezogen werden.

<sup>5</sup> Bei Uneinigkeiten in personalrechtlichen Fragen kann eine externe, unabhängige Drittperson angerufen werden, welche den Sachverhalt im Sinne einer Ombudsstelle prüft. Das Ergebnis dieser Prüfung soll vermittelnd wirken und ist rechtlich nicht bindend.

## **Art. 19 Vorschlagswesen**

Es ist erwünscht, dass die Mitarbeitenden konkrete Vorschläge zur Verbesserung der Verwaltung oder des Betriebes einreichen. Entsteht für die Gemeinde ein Nutzen, so kann der Gemeinderat eine angemessene Prämie gewähren.

## **Art. 20 Rechtsbeistand**

<sup>1</sup> Die Gemeinde übernimmt die Kosten für Rechtsstreitigkeiten, welche den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten erwachsen.

<sup>2</sup> Der Rechtsstreit ist dem Gemeinderat unverzüglich nach dem Entstehen anzuzeigen.

<sup>3</sup> Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben, so haben sie für die Kosten ganz oder teilweise aufzukommen.

## **Art. 21 Einschränkungen des Streikrechtes**

<sup>1</sup> Die wesentlichen Aufgaben zum Schutz der Sicherheit oder zur Versorgung mit lebensnotwendigen Gütern und Dienstleistungen sind jederzeit angemessen sicherzustellen. Der Gemeinderat erlässt nötigenfalls die erforderlichen Massnahmen.

<sup>2</sup> Während eines Streiks wird aufgrund der fehlenden Arbeitsleistung kein Lohn entrichtet.

## **Art. 22 Ausstand, Zeugnispflicht**

<sup>1</sup> Ausstand und Zeugnispflicht der Mitarbeitenden richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz und nach den Vorschriften der Straf- und der Zivilprozessordnungen.

<sup>2</sup> Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Ausstand zu nehmen, ist die Sache der vorgesetzten Stelle bzw. deren Stellvertretung zur weiteren Amtshandlung zu überweisen.

## **Art. 23 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Von der Schweigepflicht über Angelegenheiten aus dem Arbeitsverhältnis ausgenommen sind der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung im Rahmen der Bestimmungen über den Datenschutz (Amtshilfe) und die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Einverständnis mit der vorgesetzten Instanz.

<sup>2</sup> Haben Mitarbeitende begründeten Anlass zur Annahme, dass bei Vorgesetzten, anderen Personen im Gemeindedienst oder in einer Abteilung Unregelmässigkeiten vorkommen, können sie ohne Verletzung der Schweigepflicht an die nächst höhere vorgesetzte Stelle der Betroffenen gelangen bis hin zur Geschäftsprüfungskommission oder zum Präsidium des Einwohnerrates.

<sup>3</sup> Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten gestützt auf übergeordnetes Recht bleiben vorbehalten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter von ihrer Schweigepflicht entbinden.

<sup>5</sup> Wer sich aufgrund ernsthafter Gründe veranlasst sieht, schwerwiegende Missstände, namentlich Straftaten dem Gemeinderat oder dem Einwohnerrat zu melden, darf in den auf die Anzeige folgenden zwei Jahren unter Vorbehalt von schweren Dienstverletzungen nicht entlassen werden.

## **Art. 24 Annahme von Vorteilen**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die Vorgesetzten sofort zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder andere angeboten werden. Vorbehalten bleiben Gelegenheitsgeschenke.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten bestimmen in Absprache mit dem Personaldienst über das weitere Vorgehen und informieren den Gemeinderat.

## **Art. 25 Nebenbeschäftigungen**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit sowie die Tätigkeit als Verwaltungsrats- oder Vorstandsmitglied einer Gesellschaft, die wirtschaftliche Zwecke verfolgt, ist für Mitarbeitende mit einem Vollpensum bewilligungspflichtig. Teilzeitbeschäftigte haben frühzeitig über die geplante Aufnahme einer Nebenerwerbstätigkeit zu informieren.

<sup>2</sup> Über die Bewilligung entscheidet der Gemeinderat.

<sup>3</sup> Eine Nebenerwerbstätigkeit kann verweigert oder eingeschränkt werden, wenn die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigt wird, insbesondere wenn

- a) die Gefahr eines Interessenskonfliktes besteht;
- b) die Nebenerwerbstätigkeit die Mitarbeitenden in einem Umfang beanspruchen, welcher die Leistungsfähigkeit für die Gemeinde erheblich vermindert;
- c) für die Nebenerwerbstätigkeit Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

<sup>4</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden. Sie regelt die Nutzung und Kompensation von Arbeitszeit und die Verwendung von Nebeneinnahmen.

<sup>5</sup> Unentgeltliche Nebenerwerbstätigkeiten, die Tätigkeit in Vereinen usw. bedürfen keiner Bewilligung, müssen aber mit der Arbeits- und Treuepflicht vereinbar sein. Im Zweifelsfall ist der Gemeinderat zu informieren, welcher die nötigen Massnahmen trifft.

#### **Art. 26 Annahme eines öffentlichen Amtes**

<sup>1</sup> Die vorgesetzte Stelle sowie der Personaldienst sind frühzeitig vor der geplanten Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.

<sup>2</sup> Die Übernahme bedarf einer Bewilligung des Gemeinderates, wenn die Gefahr eines Interessenkonfliktes besteht oder die Abwesenheit während der ordentlichen Arbeitszeit bei einem Vollpensum mehr als fünf Tage im Kalenderjahr beträgt. Die fünf Tage übersteigende Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist zu kompensieren, oder der Lohn ist entsprechend zu reduzieren. Für Teilzeitbeschäftigte bestimmt sich die Grenze anteilmässig. Der Gemeinderat kann Ausnahmen gestatten.

#### **Art. 27 Vermögensrechtliche Verantwortung**

<sup>1</sup> Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Mitarbeitenden gelten die Vorschriften des Haftungsgesetzes.

<sup>2</sup> Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Mitarbeitenden schliesst der Gemeinderat zu Lasten der Gemeinde Versicherungen ab.

### **4. Abschnitt: Entlohnung**

#### **Art. 28 Funktionslohn, Lohnband und Lohnentwicklung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde Beringen übernimmt die jeweils aktuellen Lohnbandtabellen der Kantonalen Verwaltung.

#### **Art. 29 Pensionskasse / Orientierung über Versicherungen**

<sup>1</sup> Der Jahreslohn ist unter Berücksichtigung des Koordinationsabzugs bei der kantonalen Pensionskasse voll versichert.

<sup>2</sup> Löhne unterhalb der Versicherungspflicht können auf Antrag der Arbeitnehmenden ebenfalls bei der Pensionskasse versichert werden.

<sup>3</sup> Wer bei der Gemeinde Beringen arbeitet, erhält beim Eintritt oder auf Verlangen eine Zusammenstellung über den Versicherungsschutz.

### **Art. 30 Lohnfindung bei Neuanstellungen**

<sup>1</sup> Die Lohnfindung erfolgt innerhalb des zugeordneten Lohnbandes auf Grund der besonderen Kenntnisse, der nutzbaren Erfahrung, des Arbeitsmarktes und allenfalls ergänzender Kriterien, die für eine erfolgreiche Tätigkeit wichtig sind.

<sup>2</sup> Der Anfangslohn kann unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen

- a) für die Dauer der Einarbeitungszeit;
- b) bei Mitarbeitenden, die noch nicht alle nötigen Voraussetzungen erfüllen oder bei Berufsanfängerinnen und –anfängern und bei Jugendlichen. Der Lohn kann schrittweise angehoben werden.

### **Art. 31 Jährliche Festlegung des individuellen Lohnes**

<sup>1</sup> Individuelle Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen sind von der Beurteilung der erbrachten Leistungen sowie der Lohnbandposition abhängig.

<sup>2</sup> Die individuelle Lohnentwicklung wird auf Grund der bisherigen Position der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Lohnband und der Beurteilung der erbrachten Leistungen mittels der Lohnentwicklungsmatrix durch den Personaldienst berechnet.

<sup>3</sup> Entspricht die Summe aller neu berechneten Leistungslöhne nicht den vom Einwohnerrat zur Verfügung gestellten Mitteln, werden die Löhne durch den Gemeinderat gleichmässig so angepasst, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden.

<sup>4</sup> In begründeten Fällen kann von den berechneten Lohnvorschlägen abgewichen werden. Dabei ist die zur Verfügung stehende Lohnsumme einzuhalten.

<sup>5</sup> Erfolgt der Eintritt oder die Beförderung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in der zweiten Jahreshälfte, so tritt die erste ordentliche Lohnerhöhung in der Regel auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres ein.

<sup>6</sup> Übersteigt die Abwesenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vom Arbeitsplatz sechs Monate, kann auf eine Lohnerhöhung verzichtet werden.

<sup>7</sup> Bei gekündigtem Arbeitsverhältnis wird keine Lohnerhöhung gewährt.

<sup>8</sup> Die neu berechneten Leistungslöhne werden durch den Gemeinderat genehmigt. Er sorgt für die notwendige Information der Mitarbeitenden.

### **Art. 32 Lohnauszahlung**

<sup>1</sup> Der Lohn wird in der Regel auf den 25. des Monats ausbezahlt.

<sup>2</sup> Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.

<sup>3</sup> Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten den Lohn in der Regel bis am 15. Tag des Folgemonats ausbezahlt

### **Art. 33 Generelle Lohnanpassungen, Ausgleich der Teuerung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann im Rahmen der vom Einwohnerrat beschlossenen Lohnsumme generelle Lohnanpassungen festsetzen, welche sich an der Teuerung orientieren. Der Antrag des Gemeinderates orientiert sich an der aktuellen Regelung der Kantonalen Verwaltung. Eine allfällige Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar.

### **Art. 34 Zulagen und Entschädigungen**

<sup>1</sup> Zulagen und Entschädigungen für unregelmässige oder zusätzliche Dienstleistungen werden vom Gemeinderat festgelegt.

<sup>2</sup> Zur Gewinnung und Erhaltung von hervorragend qualifizierten Mitarbeitenden kann der Gemeinderat ausnahmsweise eine angemessene Zulage zu dem für die betreffende Stelle vorgesehenen Maximallohn beschliessen.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach dem Gesetz über Familien- und Sozialzulagen.

### **Art. 35 Prämien**

<sup>1</sup> Einmalige Leistungen oder besondere Belastungen können durch den Gemeinderat mit Prämien oder zusätzlichen freien Tagen speziell belohnt werden.

### **Art. 36 Jubiläen**

<sup>1</sup> Mitarbeitende erhalten nach 25 und nach 40 bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahren eine Jubiläumsgabe in der Höhe eines Zwölftels des Jahresbruttolohnes.

<sup>2</sup> Der Jubiläumstag ist arbeitsfrei. Er soll nach Möglichkeit am Jubiläumstag bezogen werden.

<sup>3</sup> Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten fünf Jahren bezogene Lohn massgebend.

<sup>4</sup> Nach 15 Dienstjahren wird eine Jubiläumsgabe von CHF 2'000.00 ausbezahlt. Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe das Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

- 75-100% CHF 2'000.00
- 50-74% CHF 1'500.00
- 25-49% CHF 1'000.00
- 0 – 24% CHF 500.00

<sup>5</sup> Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet. Ebenfalls angerechnet werden bei der Gemeinde Beringen geleistete Lehrjahre. Nicht berücksichtigt werden nebenamtliche Tätigkeiten.

<sup>6</sup> Anstelle eines Monatslohnes kann die Jubiläumsgabe, sofern es der Dienstbetrieb zulässt, in Form von zusätzlichen freien Tagen, längstens 22 Arbeitstagen, bezogen werden.

<sup>7</sup> Über Gesuche um volle oder teilweise Umwandlung der Jubiläumsgabe in zusätzliche freie Tage entscheidet der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle.

### **Art. 37 Kommissionen**

<sup>1</sup> Mitarbeitende der Gemeinde sowie Mitglieder des Gemeinderates und der Schulbehörde, welche aufgrund ihrer Funktion bei der Gemeinde Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe der Gemeinde sind, erhalten kein Sitzungsgeld. Mitarbeitende können die Zeit als Arbeitszeit abrechnen.

<sup>2</sup> Für die Teilnahme an Sitzungen des Einwohnerrates, der Schulbehörde und Sitzungen von juristischen Personen gilt Abs. 1.

<sup>3</sup> Für die Teilnahme an Sitzungen und in Arbeitsgruppen, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Funktion stehen und nicht über die Gemeinde abgerechnet werden, können Sitzungsgelder/Entschädigungen bezogen werden. Falls ein Sitzungsgeld/eine Entschädigung ausbezahlt wird, darf die Zeit nicht der Arbeitszeit angerechnet werden.

## **5. Abschnitt: Arbeitszeit, Überzeit, Feiertage, Ferien und Urlaub**

### **Art. 38 Arbeitszeiten**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Normalarbeitszeit der vollamtlichen Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden. Soweit es der Dienstbetrieb zulässt, kann täglich eine bezahlte Pause von maximal 15 Minuten im Arbeitsumfeld erfolgen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann besondere Dienstpläne oder die Einführung besonderer Modelle mit flexibler Arbeitszeit beschliessen.

<sup>3</sup> Sofern die kundenorientierten Dienstleistungen gewährleistet bleiben, können die Mitarbeitenden in Absprache mit den Vorgesetzten die Arbeitszeit frei festlegen.

<sup>4</sup> Bei Abwesenheit infolge Aus- und Weiterbildungen sowie für Tagungen wird höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit gutgeschrieben.

### **Art. 39 Büro- und Schalteröffnungszeiten**

<sup>1</sup> Die Öffnungszeiten der Büros der Gemeindeverwaltung und Schalter mit Publikumsverkehr werden vom Gemeinderat festgelegt.

## **Art. 40 Feiertage**

<sup>1</sup> Als Feiertage gelten gemäss § 33 der Personalverordnung des Kantons Schaffhausen vom 14. Dezember 2004 in der jeweils aktuellen Fassung: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

<sup>2</sup> Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Dagegen können sie bei Krankheit, Unfall oder Urlaub nicht geltend gemacht werden.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

## **Art. 41 Arbeitszeiten**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Bestimmungen zu den Arbeitszeiten in einer separaten Verordnung.

## **Art. 42 Ferienanspruch**

<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch der vollamtlichen Mitarbeitenden beträgt

- a) 24 Tage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- b) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- c) 32 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

<sup>2</sup> Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in der Regel zusammenhängend (mindestens einmal jährlich als "Ferienblock" von 2 Wochen) und im Verlauf des betreffenden Dienstjahres zu beziehen. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen spätestens im ersten Viertel des folgenden Jahres nachgeholt werden. Die Vorgesetzten legen den Zeitpunkt der Ferien im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden fest, wobei auf die Interessen des Arbeitgebers Rücksicht zu nehmen ist.

<sup>3</sup> Während der Dauer eines unbezahltenurlaubes entsteht kein Ferienanspruch.

<sup>4</sup> Erwerbsarbeit während den Ferien ist nicht erlaubt.

## **Art. 43 Berechnung der Ferien**

<sup>1</sup> Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.

<sup>2</sup> Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferien, wenn der Erholungszweck vereitelt wird.

<sup>3</sup> Übersteigt die Abwesenheit infolge von Militärdienst oder anderen Dienstleistungen, bezahltem Urlaub (ausgenommen Schwangerschafts- bzw. Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Betreuungsurlaub für gesundheitlich schwer beeinträchtigte Kinder), Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft im Kalenderjahr drei Monate oder dauert sie zusammenhängend mehr als drei Monate, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel.

#### **Art. 44 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien**

<sup>1</sup> Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall bis zum Zeitpunkt des Austritts aus dem Gemeindedienst nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfalls, werden Ferien nicht abgegolten.

<sup>2</sup> Der Ferienanspruch ist mit der Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnzahlung das Arbeitsverhältnis aus diesen Gründen aufgelöst wird.

<sup>3</sup> Zuviel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet.

#### **Art. 45 Umwandlung 13. Monatsrate**

<sup>1</sup> Sofern der Dienstbetrieb es zulässt, kann der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle den Bezug der 13. Monatsrate des Lohnes ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen freien Tagen bewilligen. Der Personaldienst ist bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres über den Entscheid zu informieren.

<sup>2</sup> Die 13. Monatsrate entspricht 20 Arbeitstagen.

#### **Art. 46 Urlaub**

<sup>1</sup> Zuständig für die Bewilligung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub ist der Gemeinderat nach Rücksprache mit der oder dem Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Während eines unbezahlten Urlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

<sup>3</sup> Während eines unbezahlten Urlaubes läuft die Versicherung bei der Kantonalen Pensionskasse nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unverändert oder nur als Risikoversicherung weiter. Die unbezahlt beurlaubte Person bezahlt für die Zeit des Urlaubes sowohl die persönliche Prämie wie auch die Arbeitgeberprämie und allfällige Einkaufsleistungen an die Pensionskasse. Ebenso hat sie für die Unfallversicherungsprämie aufzukommen.

#### **Art. 47 Kurzurlaub**

<sup>1</sup> Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub bei

- |  |        |
|--|--------|
| a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten oder von eigenen Kindern oder einer zentralen Bezugsperson | 3 Tage |
| b) Tod eines Elternteils   | 2 Tage |
| c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern   | 1 Tag  |
| d) Eigener Heirat oder Eintragung der Partnerschaft  | 2 Tage |
| e) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft der eigenen Kinder, von Geschwistern oder eines Elternteils        | 1 Tag  |
| f) Geburt eines eigenen Kindes (für den Vater)   | 3 Tage |

- g) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten nicht als Haushalt) 1 Tag sowie Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben
- h) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe (Erwerbsersatz zu Gunsten Gemeinde) bis zu 3 Tage
- i) Zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Kinder, soweit die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann. bis zu 3 Tage im Jahr
- j) Teilnahme an Bildungsveranstaltungen von anerkannten Personalverbänden 1 Tag pro Jahr

<sup>2</sup> Fallen diese Ereignisse in die Zeit von Krankheit, Unfall oder Urlaub, besteht kein Anspruch auf ausserordentlichen Urlaub.

<sup>3</sup> Bei ausserordentlichen familiären Ereignissen kann der Gemeinderat zudem maximal drei Tage Urlaub im Jahr gewähren.

<sup>4</sup> Erfolgt der Umzug gemäss Abs. 1 lit. g an einem Samstag, so kann dieser Tag in der folgenden Woche nachbezogen werden.

## **6. Abschnitt: Arbeitsverhinderung, Krankheit und Unfall, Schwangerschaft**

### **Art. 48 Arbeitsverhinderung**

<sup>1</sup> Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist der vorgesetzten Stelle sofort mitzuteilen. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit oder bei Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Diese kann in begründeten Fällen früher ein Arztzeugnis verlangen.

<sup>2</sup> Das Arztzeugnis soll sich zur Ursache (Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft), zum Grad und zur voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit äussern. Auf Anfrage soll es auch Angaben enthalten, ob und gegebenenfalls welche anderen Aufgaben die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter übernehmen kann.

<sup>3</sup> Die vorgesetzte Stelle ist fortlaufend über die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit zu orientieren und über die definitive Arbeitsaufnahme in Kenntnis zu setzen. Bei längeren Absenzen sind in der Regel monatlich Arztzeugnisse einzureichen.

### **Art. 49 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Der Lohnanspruch beginnt und endet vorbehaltlich Abs. 6 mit dem Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der volle Lohn bis auf die Dauer von maximal 12 Monaten ausgerichtet. Verschiedene Absenzen mit derselben Ursache werden zusammengerechnet. Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnzahlung nicht.

<sup>3</sup> Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während sechs zusammenhängender Monate wieder das vereinbarte Pensum geleistet, besteht bei erneuter Arbeitsverhinderung ein neuer Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2.

<sup>4</sup> Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung bis zur Hälfte der bereits geleisteten Dienstzeit, mindestens während eines Monats, längstens während zwölf Monaten, maximal bis zum Ablauf der Vertragsdauer.

<sup>5</sup> Bei Mitarbeitenden, die infolge Krankheit oder Unfall ihre Stelle nicht antreten können, und bei Arbeitsunfähigkeit in der Probezeit wird der volle Lohn bis auf die Dauer eines Monats ausgerichtet.

<sup>6</sup> In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat beschliessen, auch nach Ablauf der Lohnzahlung und bei beendetem Arbeitsverhältnis weitere finanzielle Leistungen zu erbringen, insbesondere bis zum Abschluss medizinischer Leistungen oder bis zur Ausrichtung einer Rente respektive einer Kapitalzahlung, längstens aber für weitere 12 Monate. Die Leistungen erfolgen in der Regel als Vorschuss und sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

<sup>7</sup> Nach Ablauf der vorstehenden Fristen besteht unabhängig vom Weiterbestehen des Arbeitsverhältnisses kein Anspruch auf Lohn mehr bzw. nur im Ausmass der erbrachten Arbeit. Wird das Arbeitsverhältnis bei Teilarbeitsfähigkeit umgestaltet, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung gemäss Abs. 2 für das neue Pensum.

## **Art. 50 Berechnung, Anrechnung von Leistungen, Kürzung**

<sup>1</sup> Für die Berechnung der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall ist die tägliche Soll-Arbeitszeit, bei Mitarbeitenden im Stundenlohn der durchschnittliche Lohn während der letzten zwölf Monate massgebend.

<sup>2</sup> Nicht als Lohn angerechnet werden Entschädigungen, die keine Lohnbestandteile sind, insbesondere Inkonvenienzzulagen für Nacht-, Sonntags- und Bereitschaftsdienst, Spezialdienstzulagen, Überzeitentschädigungen sowie Zulagen mit Spesencharakter.

<sup>3</sup> Besitzt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter gegenüber einer staatlich anerkannten Sozialversicherung einen gesetzlichen Anspruch auf ein Krankengeld, eine Invalidenrente oder dergleichen, so werden diese Versicherungsleistungen mit dem Lohn verrechnet. Sie sind dem Personaldienst unverzüglich bei Ankündigung oder Vollzug zu melden. Von der Verrechnung ausgenommen sind Leistungen, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehrheitlich selbst finanziert.

<sup>4</sup> Die Lohnzahlung kann in Absprache mit dem Personaldienst gekürzt werden, wenn

- a) innerhalb der ersten beiden Dienstjahre eine Arbeitsverhinderung eintritt, die ganz oder teilweise Folge eines vor Eintritt bei der Gemeinde erlittenen Unfalls oder einer vorbestehenden Krankheit ist;
- b) sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzt;
- c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, grob verschuldet oder vorsätzlich herbeigeführt hat.

<sup>5</sup> Ist ein Dritter für die Krankheit oder den Unfall der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gegenüber schadenersatzpflichtig, so geht der Anspruch der geschädigten Person bis zur Höhe der erbrachten Leistungen an die Gemeinde über. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei der Geltendmachung der Forderung mitzuwirken.

## **Art. 51 Lohnzahlung bei Schwangerschaft**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen haben bei Schwangerschaft Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von vier Monaten, sofern das Arbeitsverhältnis bis zur Niederkunft über neun Monate gedauert hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als neun Monate gedauert, besteht Anspruch auf zwei Monate Lohnzahlung und danach auf Leistungen im Ausmass der Mutterschaftsentschädigung gemäss EO. Der Arbeitgeber bevorschusst die Taggelderleistungen der EO. Diese fallen dem Arbeitgeber zu.

<sup>2</sup> Der bezahlte Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaub beginnt in der Regel zwei Wochen vor dem errechneten Tag der Niederkunft. Die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte kann der Mitarbeiterin ausnahmsweise gestatten, bis längstens zur Niederkunft zu arbeiten.

<sup>3</sup> Der Anspruch verlängert sich, wenn das Neugeborene direkt nach der Geburt länger als 14 Tage im Spital bleiben muss, um die Zeit des Spitalaufenthalts maximal 6 Monate, sofern die Mutter nach dem Mutterschaftsurlaub wieder die Arbeit aufnimmt.

<sup>4</sup> Freie Tage, die in die Zeit des Schwangerschafts- bzw. Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden.

<sup>5</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubes aufgelöst werden.

<sup>6</sup> Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Schwangerschaftsurlaubes erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1. Ausgenommen bleiben kurze, freiwillige Einsätze im Interesse des Arbeitgebers.

## **Art. 52 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstpflichten**

<sup>1</sup> Während des obligatorischen Militärdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Vorbehalten bleibt Art. 53.

<sup>2</sup> Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher der Mitarbeiter auf Grund des Bundesrechts verpflichtet werden kann, einschliesslich der Kadernschulen und Beförderungsdienste. Dem Militärdienst gleichgestellt sind der Zivildienst, der Zivilschutzdienst und der Feuerwehrdienst.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen, die in der Armee, im Rotkreuzdienst oder im Zivilschutz Dienst leisten, haben ebenfalls Anspruch auf den vollen Lohn.

<sup>4</sup> Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- oder Hilfsdiensten (Bevölkerungsschutz), auch im Ausland, können die vorstehenden Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.

<sup>5</sup> Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an den Arbeitgeber.

## **Art. 53 Voraussetzung für Lohnzahlung**

<sup>1</sup> Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnanteile werden nur gewährt, wenn sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter-

schriftlich verpflichtet, mindestens während der doppelten Zeit des geleisteten Militärdienstes im bisherigen Arbeitsverhältnis zu bleiben. Erfolgt der Austritt aus dem Gemeindedienst vorzeitig, so ist der Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den noch geschuldeten Bezug mit dem Lohnguthaben zu verrechnen.

<sup>2</sup> Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, Jugend und Sport-Kurse, ausserschulische Jugendarbeit, eidgenössische Jungschützenleiter-Kurse u.s.w.) kann der Gemeinderat bis zu zehn Tagen bezahlen und darüber hinaus unbezahlten Urlaub pro Jahr gewähren. Bei unbezahltem Urlaub erhält die beurlaubte Person die volle Erwerbsausfallentschädigung.

<sup>3</sup> Mitarbeitende sind verpflichtet, Dauer und Art des bevorstehenden Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes der vorgesetzten Stelle frühzeitig zu melden. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Meldekarte für den Erwerbsersatz an die zuständige Abrechnungsstelle weitergeleitet wird.

## **Art. 54 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Gemeinde schliesst zur Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung der Mitarbeitenden einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab, soweit die Versicherung nicht der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt unterliegt.

<sup>2</sup> Sie kann Zusatzversicherungen abschliessen oder anbieten.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Kostenbeteiligungen an der obligatorischen Versicherung und an den Zusatzversicherungen.

## **7. Abschnitt: Weiterbildung**

### **Art. 55 Förderung der Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten aller Stufen sowie die Mitarbeitenden sind für die berufliche Weiterbildung verantwortlich.

<sup>2</sup> Der Personaldienst veröffentlicht regelmässig Weiterbildungsangebote.

<sup>3</sup> Liegt die Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) richtet sich nach dem Interesse des Arbeitgebers an der Weiterbildung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden;

- Interessengrad 1: Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers;
- Interessengrad 2: Weiterbildung im beiderseitigen Interesse von Arbeitgeber und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter;
- Interessengrad 3: Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

<sup>4</sup> Der Besuch von externen Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit ist vom Gemeinderat zu bewilligen. Handelt es sich um Abwesenheiten von bis zu einem Tag kann der Gemeinderat die Bewilligungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.

**Art. 56 Kostenübernahme**

<sup>1</sup> Die Übernahme der Kosten wird nach folgendem Schema berechnet:

<i>Kosten:</i>	<i>Interessengrad:</i>		
	1 <i>bis zu</i>	2 <i>bis zu</i>	3
Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung	100 %	50 %	-
Lohnzahlung	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub

<sup>2</sup> Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet der Gemeinderat.

<sup>3</sup> Soweit eine Rückzahlung in Frage kommt und nichts anderes geregelt ist, dürfen Zahlungen erst erfolgen, wenn eine schriftliche Vereinbarung mit dem Personaldienst vorliegt. Diese enthält die Einzelheiten der Weiterbildung oder des Urlaubs sowie einer allfälligen Rückzahlung.

**Art. 57 Rückzahlungspflicht**

<sup>1</sup> Übersteigt der Beitrag des Arbeitgebers an die Kosten der Weiterbildung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) CHF 4'000.-- oder werden während des Urlaubs Lohn und Arbeitgeberbeiträge an Sozialversicherungen einschliesslich Pensionskasse bezahlt, so ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter den nachfolgenden Voraussetzungen zur Rückzahlung verpflichtet:

<sup>2</sup> Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst innert zwei Jahren nach Beendigung der Weiterbildung oder des Urlaubs aus eigenem Antrieb verlässt. Der rückzahlbare Betrag entspricht den Leistungen des Arbeitgebers und wird innerhalb der Zweijahresfrist anteilmässig nach der Dauer der verbliebenen Dienstzeit reduziert.

<sup>3</sup> Keine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Gemeindedienst verlässt, nachdem eine im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers liegende Weiterbildung mit formellem Abschluss nicht bestanden wurde. Vorbehalten bleibt Abs. 4.

<sup>4</sup> Der Arbeitgeber kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Weiterbildung abbricht oder nicht zu Prüfungen antritt oder wenn eine Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.

<sup>5</sup> Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende wird die Grenze für die Rückzahlungspflicht gemäss Abs. 1 proportional zu den Stellenprozenten umgerechnet.

<sup>6</sup> Die Zweijahresfrist gemäss Abs. 2 kann ausnahmsweise verlängert werden. Die Fristverlängerung muss in der schriftlichen Vereinbarung enthalten sein.

<sup>7</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen des Gemeinderates.

## **Art. 58 Übergangsregelung Gemeindezulage Lehrpersonal**

<sup>1</sup> Lehrpersonen, die zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Reglements eine Gemeindezulage beziehen, haben bis zu ihrem Austritt aus dem Schuldienst der Gemeinde Beringen Anspruch auf die Zulage gemäss Stand am 31.12.2024.

## **Art. 59 In-Kraft-Treten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

<sup>2</sup> Es ist in die Sammlung "Erlasse / Reglemente / Verordnungen" der Gemeinde aufzunehmen.

<sup>3</sup> Mit dem In-Kraft-Treten dieses Reglements werden alle ihm widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Einwohnergemeinde Beringen vom 1. Januar 2007.

Beringen, 3. Juni 2024

Im Namen des Gemeinderates

Der Präsident:

Der Schreiber:

R. Paillard

F. Casura

Beringen, 2. Juli 2024

Im Namen des Einwohnerrates

Der Präsident:

Die Aktuarin:

H. Bosshart

B. Zanetti

---

### **Fussnoten:**

## Anhang 1 Funktionsentschädigungen

Gültig ab 1. Januar 2025

I	Gemeinderat
II	Einwohnerrat
III	Geschäftsprüfungskommission
IV	Schulbehörde
V	Schule
VI	Kommissionen
VII	Wahlbüro

### I. Gemeinderat: <sup>3)</sup>

<sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium entspricht einem 80 % Pensum und wird dem Lohnband 16 zugewiesen.

<sup>2</sup> Die übrigen vier Mitglieder des Gemeinderates übernehmen je ein Hauptreferat, werden mit einem Pensum von je 25 % entschädigt und werden dem Lohnband 14 zugewiesen.

<sup>3</sup> Die Besoldung entspricht jeweils dem Maximum der Bandposition c.

<sup>4</sup> Sitzungs- und Taggelder für Tätigkeiten, welche in direktem Zusammenhang mit der Gemeinderatsfunktion liegen, sind der Gemeindekasse abzuliefern.

<sup>5</sup> Für zusätzliche Engagements, die nicht direkt mit der Funktion verknüpft sind und die nicht durch die Gemeinde Beringen organisiert werden, können die Mitglieder des Gemeinderates allfällige Entschädigungen und Sitzungsgelder für sich beanspruchen.

### II. Einwohnerrat: <sup>8)</sup>

Funktionsentschädigung:	Betrag / Jahr
Präsidium	1'000.00
Mitglied	1'000.00
Aktuariat	1'000.00

Um die Unterlagen zu den Ratssitzungen einsehen zu können, benötigen die Mitglieder des Einwohnerrates / das Aktuariat ein Laptop/Tablet mit Internetanschluss/WLAN. Beschaffung und Wartung der Geräte ist Sache des einzelnen Mitglieds und ist über die Funktionspauschale abgegolten.

Sitzungsgeld:	Betrag / Sitzung
Präsidium	160.00
Mitglied	80.00

Protokollführung 350.00

Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt in der Regel 2 Stunden. Auf Antrag des Präsidiums kann eine Sitzung, die länger als 2 Stunden dauert, zur Doppelsitzung erklärt werden. Bei einer Doppelsitzung wird die doppelte Entschädigung ausbezahlt.

### III. Geschäftsprüfungskommission

Funktion:	Betrag / Jahr
Präsidium	3'600.00
Mitglieder je	2'800.00

Das Präsidium und die Mitglieder der GPK erhalten für Sitzungen im Rahmen ihrer Tätigkeit als GPK kein Sitzungsgeld und sind selbst für die Protokollierung zuständig.

### IV. Schulbehörde:

Funktion:	Betrag / Jahr
Präsidium Schulbehörde	10'000.00
Mitglied Schulbehörde	3'500.00
Sekretariat Schulbehörde	3'000.00

Das Präsidium, die Mitglieder sowie das Sekretariat der Schulbehörde erhalten grundsätzlich kein Sitzungsgeld. Weitere Personen, welche an den Behördensitzungen oder an Sitzungen von besonderen Arbeitsgruppen teilnehmen, erhalten ein Sitzungsgeld gemäss VI. Kommissionen.

### V. Schule:

Besondere Funktionen:	Betrag / Jahr
-----------------------	---------------

Die von der Gemeinde Beringen den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Informatikbetreuung, Stundenplanung, Sportmaterialkoordination, Mediothek, Töpferei, Unterhalt und Verwaltung N+T-Material, Hauptleitung Schneesportlager etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrages erfolgt durch die Schulleitung.	Max. 50'000.00
---	----------------

### VI. Kommissionen:

Funktion:	Betrag / Sitzung
Präsidium	160.00
Mitglied	80.00

Protokollführung 160.00

Die ordentliche Dauer einer Sitzung beträgt in der Regel 2 Stunden. Auf Antrag des Präsidiums kann eine Sitzung, die länger als 2 Stunden dauert, zur Doppelsitzung erklärt werden. Bei einer Doppelsitzung wird die doppelte Entschädigung ausbezahlt.

Den Mitgliedern von Ad-hoc-Kommissionen und Ad-hoc-Arbeitsgruppen wird kein Sitzungsgeld ausbezahlt.

**VII. Wahlbüro:**

Funktion:	Betrag / Einsatz
Präsidium	80.00
Mitglied	80.00
Aktuarat	160.00

Dauert der Einsatz länger als 2 Stunden doppelte Entschädigung

Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung und Mitglieder des Gemeinderates erhalten für ihre Funktion im Wahlbüro die obigen Entschädigungen. Die Einsatzzeit gilt nicht als Arbeitszeit.