



# Anstellungs- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Stein am Rhein

---

vom XX. XXXX 2023

Der Einwohnerrat, gestützt auf Art. 17 Abs. 1 des Gemeindegesetzes des Kantons Schaffhausen vom 17. August 1998 und Art. 21 lit. e) der Gemeindeverfassung der Einwohnergemeinde Stein am Rhein vom 21. März 2003 mit Änderungen vom 24. Februar 2008, 17. November 2019 und 1. August 2022, erlässt folgendes Reglement:

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

### **Art. 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Einwohnergemeinde Stein am Rhein.

<sup>2</sup> Es gilt auch für die Mitglieder des Stadtrats, soweit ihre Belange nicht durch den Einwohnerrat geregelt werden.

<sup>3</sup> Es regelt allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

<sup>4</sup> Der Stadtrat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.

### **Art. 2 Ausnahmen**

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

- a) Lernende gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung und weitere in Ausbildung oder in einem Praktikum stehende Personen;
- b) Aushilfspersonal und Hilfskräfte;
- c) Nebenberufliches Personal ohne öffentliche Funktionen.

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

<sup>3</sup> Der Stadtrat regelt die Anstellungsbefugnis.

<sup>4</sup> Der Stadtrat kann in begründeten Fällen weitere Arbeitsverhältnisse dem OR unterstellen.

### **Art. 3 Anwendbares Recht**

Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten die einschlägigen Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und subsidiär die einschlägigen Bestimmungen des OR sinngemäss.

### **Art. 4 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Der Stadtrat ist für die Anstellungen sowie für alle weiteren personalrechtlichen Entscheide zuständig. Er kann diese Kompetenz delegieren.

<sup>2</sup> Der Personaldienst nimmt die ihm übertragenen Mitwirkungsrechte wahr.

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten gestalten die Arbeitsverhältnisse. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeitenden.

### **Art. 5 Beschwerderecht**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die unter dem Eindruck stehen, dass ihnen an ihrem Arbeitsplatz von Gleichgestellten oder Vorgesetzten Unrecht widerfahren sei, haben das Recht, sich zu beschweren.

<sup>2</sup> Vor der Einreichung einer Beschwerde soll jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter diejenige Person, über die sie oder er sich beklagen oder beschweren will, zu einer Aussprache einladen, um eine Verständigung zu erzielen. Sofern eine Aussprache oder eine Verständigung nicht möglich ist, kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter direkt beim Personaldienst vorstellig werden.

### **Art. 6 Mitsprache**

<sup>1</sup> Das Mitspracherecht aller Mitarbeitenden in Angelegenheiten, die sie betreffen, ist zu gewährleisten

<sup>2</sup> Das städtische Alterszentrum, die Spitex Bezirk Stein am Rhein und die städtische Kindertagesstätte können in einem Reglement interne Betriebskommissionen als Ansprechpartner für betriebliche und organisatorische Fragen einsetzen.

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

### **Art. 7 Teilzeitbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Stein am Rhein ermöglicht ihren Mitarbeitenden Teilzeitbeschäftigung sowie flexible Gestaltungsmöglichkeiten ihres Arbeitsverhältnisses, unter der Voraussetzung, dass die Aufgabenerfüllung und ein geordneter Betriebsablauf gewährleistet sind und keine organisatorischen oder betriebswirtschaftlichen Gründe entgegenstehen.

<sup>2</sup> Aus dieser Vorgabe kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

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

### **Art. 8 Besetzung von Stellen**

<sup>1</sup> Offene Stellen sind in der Regel auszuschreiben.

<sup>2</sup> Der Stadtrat bestimmt in welchen Fällen auf eine öffentliche Ausschreibung verzichtet werden kann.

### **Art. 9 Anstellungsbedingungen**

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

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann aus besonderen Gründen Funktionen bezeichnen, für welche das Schweizer Bürgerrecht oder ein Wohnsitz in der Stadt oder innerhalb einer bestimmten Distanz vom Arbeits- oder Einsatzort erforderlich ist.

### **Art. 10 Arbeitsvertrag**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kommt zustande, wenn der Stadtrat und die anzustellende Person den schriftlichen Arbeitsvertrag unterschrieben haben, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.

<sup>2</sup> Der 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>3</sup> Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach dem städtischen Recht.

<sup>4</sup> Lohnänderungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrags in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.

<sup>5</sup> Bei der Anstellung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Abgabe der grundlegenden personalrechtlichen Erlasse.

### **Art. 11 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> Die Vorgesetzten können Mitarbeitende im Einvernehmen mit dem Personaldienst während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten, soweit sich dies aufgrund der Umstände zur Abklärung ihrer Arbeitsfähigkeit rechtfertigt.

<sup>3</sup> Der Vertrauensarzt teilt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin die medizinischen Schlussfolgerungen mit, welche zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind.

### **Art. 12 Probezeit**

<sup>1</sup> Zu Beginn der Anstellung gilt eine Probezeit von drei Monaten.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen kann im Arbeitsvertrag auf eine Probezeit verzichtet werden oder eine kürzere bzw. längere Probezeit bis zu sechs Monate vereinbart werden.

<sup>3</sup> Bei der Übernahme einer anderen Funktion bei der Einwohnergemeinde Stein am Rhein gilt keine Probezeit. Aus besonderen Gründen kann eine Probezeit vereinbart werden.

<sup>4</sup> Die vereinbarte Probezeit kann auf gesamthaft längstens sechs Monate verlängert werden.

<sup>5</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert.

<sup>6</sup> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

### **Art. 13 Beendigungsgründe**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird aufgelöst:

- a) durch Kündigung des Arbeitsverhältnisses;
- b) durch Ablauf der Amtsdauer, vorbehältlich einer Wiederwahl;
- c) mit dem Ablauf der vereinbarten Dauer;
- d) mit dem Erreichen des ordentlichen AHV-Alters;
- e) mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

<sup>2</sup> Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements beenden.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeitenden, die das AHV-Alter erreicht haben, das Arbeitsverhältnis verlängern.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen, insbesondere für die vom Volk oder vom Einwohnerrat gewählten Personen.

### **Art. 14 Kündigungsfristen, Kündigungstermine, Freistellung**

<sup>1</sup> In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden. Wird die Probezeit verlängert, beträgt die Kündigungsfrist während der Verlängerung 30 Tage. Die Kündigungsfrist beträgt auch 30 Tage, wenn bei der Übernahme einer anderen Funktion eine Probezeit vereinbart wird.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist gekündigt 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 endet mit Ablauf seiner Dauer ohne Kündigung. Es kann nach den vorstehenden Bestimmungen vorzeitig gekündigt werden.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung gemäss Art. 16.

<sup>6</sup> Tritt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne wichtigen Grund die Stelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so hat die Arbeitgeberin Anspruch auf eine Entschädigung, welche einem Viertel des Lohns für einen Monat entspricht. Sie kann diesen mit dem ausstehenden Lohn verrechnen.

<sup>7</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.

<sup>8</sup> Der Stadtrat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes bleibt vorbehalten. Die Freistellung nach Art. 51 Abs. 2 bleibt vorbehalten.

### **Art. 15 Kündigung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis aus sachlichen Gründen kündigen. Als sachliche Gründe gelten insbesondere:

- a) schwere oder wiederholte Verletzung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;
- b) ungenügende Leistung oder ungenügendes Verhalten, die trotz Mahnung anhalten oder sich wiederholen;
- c) mangelnde Eignung oder Bereitschaft, vereinbarte Arbeit zu verrichten oder mangelnde Bereitschaft, andere zumutbare Arbeit zu verrichten;
- d) wesentliche wirtschaftliche oder betriebliche Gründe, sofern der betroffenen Person keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann oder sie eine solche nicht annimmt;
- e) Verhinderung in der Aufgabenerfüllung aus gesundheitlichen Gründen nach Ablauf der Sperrfristen gemäss OR;
- f) Begehung einer Straftat, die sich mit der Aufgabenerfüllung nicht vereinbaren lässt;

- g) wesentliche unwahre Angaben oder das Verschweigen wesentlicher Tatsachen bei der Anstellung;
- h) Wegfall oder Nichterfüllung einer Anstellungsbedingung.

<sup>3</sup> Art. 17 Abs. 1 des Personalgesetzes des Kantons Schaffhausen ist nicht anwendbar. Eine Abfindung wird nicht ausbezahlt.

#### **Art. 16 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen jederzeit fristlos gekündigt werden.

<sup>2</sup> Wichtig ist jeder Grund, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die betroffene Vertragspartei unzumutbar macht.

#### **Art. 17 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von der Arbeitgeberin aus sachlichen Gründen unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine umgestaltet werden.

<sup>2</sup> Im gegenseitigen Einvernehmen können die Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis jederzeit umgestalten.

#### **Art. 18 Vorzeitige Pensionierung**

<sup>1</sup> Der Stadtrat regelt eine Übergangsrente für Mitarbeitende, die vor Erreichen des AHV- Rentenalters in den Ruhestand treten.

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

#### **Art. 19 Lohnzahlung im Todesfall**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin entrichtet 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; bei eingetragener Partnerschaft gilt diese Bestimmung sinngemäss;
- 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 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. 20 Arbeits- und Treuepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin in guten Treuen zu wahren.

<sup>2</sup> Sie sind verpflichtet, einander in dienstlichen Aufgaben zu unterstützen und zu vertreten.

<sup>3</sup> Sie unterstehen dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht der Vorgesetzten.

<sup>4</sup> Wenn es die Umstände erfordern und soweit es ihnen zumutbar ist, können den Mitarbeitenden andere oder zusätzliche Arbeiten oder ein neues Aufgabengebiet am gleichen oder einem anderen Arbeitsort zugewiesen werden. Eine damit verbundene Lohnreduktion kann nur unter Einhaltung der Kündigungsfrist angeordnet werden.

#### **Art. 21 Personalgespräch**

<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> Vorbehalten bleiben besondere Regelungen durch den Stadtrat.

## **Art. 22 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben jederzeit Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistung und das Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausspricht.

<sup>2</sup> Auf Wunsch der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **Art. 23 Ausstand, Zeugnispflicht**

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

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

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

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden dürfen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung keine Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder andere annehmen, fordern oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden müssen Vorgesetzte informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder andere angeboten werden.

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten bestimmen über das weitere Vorgehen. Sie sprechen sich bei Bedarf mit dem Personaldienst ab.

## **Art. 25 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Von der Schweigepflicht über Angelegenheiten aus dem Arbeitsverhältnis (Art. 34 Abs. 1 Personalgesetz des Kantons Schaffhausen) sind der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung sowie mit Kanton und Gemeinden im Rahmen der Bestimmungen über den Datenschutz (Amtshilfe) und die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Einverständnis mit der vorgesetzten Instanz ausgenommen.

<sup>2</sup> Haben Mitarbeitende begründeten Anlass zur Annahme, dass bei Vorgesetzten oder anderen Personen im städtischen Dienst Unregelmässigkeiten vorkommen, können sie ohne Verletzung der Schweigepflicht an die nächsthöhere vorgesetzte Stelle der Betroffenen gelangen bis hin zum Stadtrat. Vorbehalten bleibt Art. 34 Abs. 2 des Personalgesetzes des Kantons Schaffhausen.

<sup>3</sup> Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten bleiben vorbehalten.

## **Art. 26 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. Dies gilt auch für Ämterkumulation.

<sup>2</sup> Die Bewilligung wird vom Stadtrat in Absprache mit dem Personaldienst erteilt.

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

- a) die Gefahr eines Interessenskonflikts besteht;
- b) die Nebenerwerbstätigkeit die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter in einem Umfang beansprucht, welcher die Leistungsfähigkeit für die Einwohnergemeinde Stein am Rhein 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 Tätigkeiten in Vereinen usw. müssen mit der Arbeits- und Treuepflicht vereinbar sein. Im Zweifelsfall ist die vorgesetzte Stelle zu informieren, welche die nötigen Massnahmen trifft.

#### **Art. 27 Annahme eines öffentlichen Amtes**

- <sup>1</sup> Der Stadtrat ist frühzeitig vor der geplanten Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.
- <sup>2</sup> Die Übernahme bedarf einer Bewilligung des Stadtrats in Absprache mit dem Personaldienst, wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts 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.

#### **Art. 28 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 kann der Stadtrat auf Kosten der Einwohnergemeinde Stein am Rhein Versicherungen abschliessen.

#### **Art. 29 Rechtsbeistand**

- <sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Stein am Rhein übernimmt die Kosten für Rechtsstreitigkeiten, welche den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten erwachsen.
- <sup>2</sup> Der Rechtsstreit ist dem Stadtrat unverzüglich nach dem Entstehen anzuzeigen. Er bestimmt die Anwältin oder den Anwalt.
- <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.

### **4. Abschnitt: Arbeitszeit, Feiertage, Ferien und Urlaub**

#### **Art. 30 Arbeitszeiten**

- <sup>1</sup> Die wöchentliche Sollarbeitszeit der vollzeittätigen Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden.
- <sup>2</sup> Es kann pro Tag eine bezahlte Pause von maximal 15 Minuten im Arbeitsumfeld erfolgen, soweit die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter am betreffenden Tag mehr als vier Stunden arbeitet und es der Dienstbetrieb zulässt. Im Übrigen sind Pausen unbezahlt.
- <sup>3</sup> Die Einteilung der Arbeitszeit kann soweit möglich flexibel gestaltet werden. Der Stadtrat regelt besondere Modelle mit flexibler Arbeitszeit. Massgebend für die Anwendung sind die dienstlichen Bedürfnisse und Möglichkeiten. Diese haben Priorität gegenüber individuellen Wünschen der Mitarbeitenden. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Modell besteht nicht.
- <sup>4</sup> Der Stadtrat legt jährlich auf Antrag des Personaldienstes zusätzliche Freitage fest, welche durch tägliche Mehrarbeit kompensiert werden.
- <sup>5</sup> Der Stadtrat erlässt für die städtischen Mitarbeitenden eine Arbeitszeitordnung.
- <sup>6</sup> Das städtische Alterszentrum, die Spitex Bezirk Stein am Rhein und die städtische Kindertagesstätte erlassen in Absprache mit dem Personaldienst und mit Zustimmung der Referentin oder des Referenten besondere Weisungen über die Arbeitszeit und die Arbeitszeitmodelle.

#### **Art. 31 Büro- und Schalteröffnungszeiten**

- <sup>1</sup> Die Öffnungszeiten der Büros der Stadtverwaltung und Schalter mit Publikumsverkehr werden vom Stadtrat in der Arbeitszeitordnung festgelegt.

#### **Art. 32 Feiertage**

- <sup>1</sup> Als Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag. Zusätzlich gilt der Nachmittag des Jahrmarkts als freier Halbtage.
- <sup>2</sup> Für die Tage vor hohen Feiertagen (Karfreitag und Weihnachtstag) erhalten Vollzeitbeschäftigte eine Zeitgutschrift von zwei Stunden. Davon ausgenommen sind Samstage und Sonntage. Teilzeitbeschäftigten wird die Zeit anteilmässig gewährt.
- <sup>3</sup> Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Dagegen können sie bei Krankheit, Unfall oder Urlaub nicht nachbezogen werden.

### **Art. 33 Ferienanspruch**

<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch der vollzeittätigen Mitarbeitenden beträgt:

- a) 25 Arbeitstage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- b) 28 Arbeitstage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- c) 30 Arbeitstage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

<sup>2</sup> Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in grösseren zusammenhängenden Teilen zu beziehen. Mitarbeitende müssen in der Regel wenigstens zwei Ferienwochen im Kalenderjahr zusammenhängend beziehen. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen spätestens im ersten Viertel des folgenden Jahres nachgeholt werden. Die Vorgesetzten bestimmen den Zeitpunkt der Ferien und nehmen dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den Interessen der Arbeitgeberin vereinbar ist.

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

### **Art. 34 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, Schwangerschaft, Krankheit oder Unfall im Kalenderjahr drei Monate oder dauert sie zusammenhängend mehr als drei Monate, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat der Abwesenheit um je einen Zwölftel.

<sup>4</sup> Für die Dauer des Bezugs der Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsentschädigung oder eines Betreuungsurlaubs gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG) darf keine Ferienkürzung erfolgen.

### **Art. 35 Finanzielle Abgeltung für nicht bezogene Ferien und Verrechnung 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 städtischen Dienst nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfall, wird ein positiver Feriensaldo an die anspruchsberechtigten Hinterbliebenen ausbezahlt.

<sup>2</sup> Zu viel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet.

<sup>3</sup> Zu viel oder zu wenig bezogene Ferientage müssen von den Vorgesetzten dem Personaldienst rechtzeitig mitgeteilt werden, damit diese mit der letzten Lohnzahlung verrechnet werden können. Ein Lohnrückbehalt ist zulässig.

### **Art. 36 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Sofern es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen, kann ein unbezahlter Urlaub in der Regel von bis zu drei Monaten gewährt werden.

<sup>2</sup> Zuständig für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist der Stadtrat.

<sup>3</sup> Dem Personaldienst sind die Dauer und der Zeitpunkt des unbezahlten Urlaubs mitzuteilen mit Ausnahme der Urlaube beim städtischen Alterszentrum und der Spitex Bezirk Stein am Rhein. Während eines unbezahlten Urlaubs ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

<sup>4</sup> Bei unbezahltem Urlaub besteht kein Ferienanspruch.

<sup>5</sup> Während eines unbezahlten Urlaubs 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 Urlaubs sowohl die persönliche Prämie wie auch die Arbeitgeberprämie und allfällige Einkaufsleistungen an die Pensionskasse. Ebenso ist sie zuständig für den rechtzeitigen Abschluss der Abredeversicherung gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung und hat für die Prämien aufzukommen.

<sup>6</sup> Während der Zeit des unbezahlten Urlaubs ruht die Krankentaggeldversicherung und ist somit prämienbefreit. Leistungsanspruch besteht wieder ab dem ersten Tag der festgelegten Rückkehr, auch wenn die Krankheit während der Dauer des unbezahlten Urlaubs beginnt.

<sup>7</sup> Hat das Arbeitsverhältnis vor Beginn des Urlaubs mindestens fünf Jahre gedauert, so übernimmt die Einwohnergemeinde Stein am Rhein die Arbeitgeberprämien an die Pensionskasse für längstens drei Monate.

Bei Nichtwiederaufnahme der Arbeit müssen die Beiträge durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zurückerstattet werden.

### **Art. 37 Kurzarurlaub**

<sup>1</sup> Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung wird Urlaub gewährt bei:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten und von eigenen Kindern  | 3 Tage                     |
| b) Tod eines Elternteils   | 2 Tage                     |
| c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern   | 1 Tag                      |
| d) eigener Heirat  | 2 Tage                     |
| e) Heirat der eigenen Kinder, von Geschwistern oder eines Elternteils  | 1 Tag                      |
| f) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten nicht als Haushalt) sowie Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben   | 1 Tag                      |
| g) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe bis zu  | 3 Tage                     |
| h) Teilnahme als Abgeordnete oder Abgeordneter an gesamtschweizerischen Tagungen von Berufsverbänden und Gewerkschaften  | bis zu 2 Tage im Jahr      |
| i) Erkrankung, Unfall und Pflegebedürftigkeit eines eigenen Kindes, sofern die Betreuung nicht anderweitig sichergestellt werden kann und bei Erkrankung und Unfall eines Mitglieds des Haushalts oder eines nahen Angehörigen in dessen Unterstützung man eingebunden ist, wenn es an der notwendigen Betreuung fehlt | bis zu 3 Tage pro Ereignis |

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

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

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

<sup>5</sup> Pro Tag wird höchstens die tägliche Sollarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten gutgeschrieben.

## **5. Abschnitt: Arbeitsverhinderung, Krankheit und Unfall, Schwangerschaft, Vaterschaft**

### **Art. 38 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 drei Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Dieses kann in begründeten Fällen früher ein Arztzeugnis verlangen. Die vorgesetzte Stelle leitet die eingereichten Arztzeugnisse umgehend an den Personaldienst weiter.

<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. 39 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Der Lohnanspruch beginnt und endet vorbehältlich Abs. 7 mit dem Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall oder Krankheit wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter der volle Lohn längstens für die Dauer von zwölf Monaten und anschliessend in Höhe von 80 % des vollen Lohns für weitere zwölf Monate ausgerichtet. Der Anspruch besteht vorbehältlich der nachfolgenden Bestimmungen.

<sup>3</sup> Bei der Ermittlung der Lohnfortzahlungsdauer nach Abs. 2 werden verschiedene Absenzen und Ursachen zusammengerechnet. Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnzahlung nicht.

<sup>4</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>5</sup> Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnzahlung bis maximal zum Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer.

<sup>6</sup> Bei Mitarbeitenden, die infolge Krankheit oder Unfall ihre Stelle nicht antreten können, und bei Arbeitsunfähigkeit in der Probezeit wird der volle Lohn höchstens für die Dauer eines Monats ausgerichtet.

<sup>7</sup> In begründeten Ausnahmefällen kann der Stadtrat auch nach Ablauf der Lohnzahlung und bei beendetem Arbeitsverhältnis weitere Leistungen erbringen, insbesondere bis zum Abschluss medizinischer Leistungen oder bis zur Ausrichtung einer Rente, längstens aber für weitere zwölf Monate. Die Leistungen erfolgen in der Regel als Vorschuss und sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

<sup>8</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 für das neue Pensum bei erneuter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss den vorstehenden Bestimmungen.

<sup>9</sup> Für Leistungsverweigerungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung, die auf eine von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter verschuldete Verletzung von Versicherungsbedingungen zurückzuführen sind, haftet die Arbeitgeberin nicht. Der Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Abs. 2 entfällt damit in gleichem Ausmass.

<sup>10</sup> Der Lohnfortzahlungsanspruch dauert längstens bis zum Beginn einer Rente aufgrund eines IV-Entscheids oder der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Im Falle eines rückwirkenden IV-Entscheids ist die Arbeitgeberin ausdrücklich ermächtigt, die zu viel bezahlten Löhne mit den Leistungen der Sozialversicherungen, insbesondere der AHV/IV und der Pensionskasse, zu verrechnen.

#### **Art. 40 Berechnung, Anrechnung von Leistungen, Sistierung**

<sup>1</sup> Für die Berechnung der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall ist die tägliche Sollarbeitszeit, bei Mitarbeitenden im Stundenlohn oder unregelmässigen Diensten während dem ersten Monat die geplanten Einsätze, ab dem zweiten Monat der durchschnittliche Lohn während der letzten zwölf Monate vor der Arbeitsverhinderung, massgebend.

<sup>2</sup> Nicht als Lohn angerechnet werden Entschädigungen, die keine Lohnbestandteile sind, insbesondere Dienstaltersgeschenke, Überstundenentschädigungen, Feuerwehrold 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.

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

- a) sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzt, insbesondere der Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung;
- b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, vorsätzlich oder grobfahrlässig 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 Einwohnergemeinde Stein am Rhein über. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei der Geltendmachung der Forderung mitzuwirken.

#### **Art. 41 Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen haben ab dem Tag der Niederkunft 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 Leistungen im Ausmass der Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz (EOG). Die Berechnung der Leistungen richtet sich nach Art. 40 bzw. nach EOG. Die Arbeitgeberin bevorschusst die Taggeldleistungen nach EOG. Die Taggelder fallen der Arbeitgeberin zu.

<sup>2</sup> In Absprache und auf ausdrücklichen Wunsch der Mitarbeiterin kann der Mutterschaftsurlaub schon zwei Wochen vor dem prognostizierten Geburtstermin beginnen.

<sup>3</sup> Freie Tage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können nicht nachbezogen werden.

<sup>4</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubs aufgelöst werden.

<sup>5</sup> Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Mutterschaftsurlaubs erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1.

#### **Art. 42 Vaterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Der Mitarbeiter, welcher im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird, hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen (zehn Arbeitstage).

<sup>2</sup> Der Vaterschaftsurlaub muss innert sechs Monaten ab der Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden. Ein nicht bezogener Vaterschaftsurlaub verfällt entschädigungslos.

<sup>3</sup> Der Vaterschaftsurlaub ist bis zum Austritt zu beziehen. Es erfolgt keine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses um nicht bezogene Vaterschaftsurlaubstage und es werden auch keine Urlaubstage ausbezahlt.

<sup>4</sup> Taggelderleistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen der Arbeitgeberin zu.

#### **Art. 43 Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes**

<sup>1</sup> Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung gemäss EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat er Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

<sup>2</sup> Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

<sup>3</sup> Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

<sup>4</sup> Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

<sup>5</sup> Die Arbeitgeberin ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

<sup>6</sup> Taggelderleistungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

#### **Art. 44 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstpflichten**

<sup>1</sup> Während des obligatorischen Militärdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Vorbehalten bleibt Art. 45.

<sup>2</sup> Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher der Mitarbeiter aufgrund des Bundesrechts verpflichtet werden kann, einschliesslich Kadernschulung 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 die Arbeitgeberin.

#### **Art. 45 Voraussetzung für Lohnzahlung**

<sup>1</sup> Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnanteile werden nur gewährt, wenn sich der Mitarbeiter unterschriftlich verpflichtet, mindestens während der doppelten Zeit des geleisteten Militärdienstes im bisherigen Arbeitsverhältnis zu bleiben. Erfolgt der Austritt aus dem städtischen Dienst vorzeitig, so ist der Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, den noch geschuldeten Bezug mit dem Lohn Guthaben zu verrechnen.

<sup>2</sup> Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, J+S- Kurse, ausserschulische Jugendarbeit, Eidg. Jungschützenleiterkurse usw.) kann die Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst bis zu fünf Tagen bezahlten und darüber hinaus unbezahlten Urlaub pro Jahr gewähren. Bei unbezahltem Urlaub erhält die beurlaubte Person die volle Erwerbsausfallentschädigung.

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

#### **Art. 46 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere die Beteiligung der Arbeitgeberin und der Mitarbeitenden an den Prämien.

#### **Art. 47 Krankentaggeldversicherung**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Stein am Rhein schliesst zur Finanzierung der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall eine Krankentaggeldversicherung mit einem anerkannten Versicherer ab.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere die Beteiligung der Arbeitgeberin und der Mitarbeitenden an den Prämien.

<sup>3</sup> Die Prämienlast muss für Männer und Frauen gleich hoch sein.

#### **Art. 48 Pensionskasse**

<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 Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers ebenfalls bei der Pensionskasse versichert werden.

## **6. Abschnitt: Aus- und Weiterbildung**

#### **Art. 49 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Stadtrat fördert und unterstützt die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden, insbesondere durch Abordnung an Veranstaltungen, Kurse und Tagungen, die der Weiterbildung und der Vertiefung der Kenntnisse dienen.

<sup>2</sup> Liegt die Aus- und Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin, kann der Stadtrat angemessenen Urlaub und vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten gewähren.

<sup>3</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere.

## **7. Abschnitt: Massnahmen zur Sicherung des Aufgabenvollzuges**

#### **Art. 50 Massnahmen**

<sup>1</sup> Genügen Leistung oder Verhalten von Mitarbeitenden den Anforderungen nicht oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft der Stadtrat die zur Sicherung des geordneten Aufgabenvollzuges erforderlichen Massnahmen.

<sup>2</sup> Insbesondere kann er wahlweise:

- a) eine Ermahnung aussprechen;
- b) einen Verweis erteilen;
- c) eine Bewährungsfrist ansetzen;
- d) die Zuweisung anderer Aufgaben oder die Versetzung anordnen;
- e) eine Lohnkürzung vornehmen;
- f) die Auflösung des Arbeitsverhältnisses androhen;
- g) das Arbeitsverhältnis gemäss den entsprechenden Bestimmungen auflösen.

<sup>3</sup> Massnahmen können miteinander verbunden werden.

## **Art. 51 Verfahren**

<sup>1</sup> Die Ermahnung, der Verweis sowie die Ansetzung einer Bewährungsfrist erfolgen schriftlich nach Abklärung des Sachverhalts und Anhörung der Betroffenen. Die übrigen Massnahmen richten sich nach dem Verfahren gemäss dem Personalgesetz des Kantons Schaffhausen.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann Mitarbeitende vorläufig freistellen und die Lohnzahlung ganz oder teilweise aussetzen, wenn:

- a) genügende Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen;
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist;
- c) erhebliche öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten können unaufschiebbare vorsorgliche Massnahmen treffen. Diese sind unverzüglich dem Stadtrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

## **8. Abschnitt: Weitere Bestimmungen**

### **Art. 52 Reisekosten, Verpflegung**

<sup>1</sup> Für Reisen sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Es werden die Billettkosten 2. Klasse vergütet. Die Mitarbeitenden haben die Auflage, die unpersönlichen Generalabonnemente der Einwohnerkontrolle zu benutzen, sofern diese im Zeitpunkt der Reservation nicht anderweitig vergeben sind.

<sup>2</sup> Für Verpflegung werden die Spesen gemäss Belegen vergütet, max. jedoch CHF 25.00 pro auswärtige Mahlzeit.

<sup>3</sup> Die Auslagen für Übernachtungen werden zusätzlich angemessen entschädigt.

<sup>4</sup> Für Privatfahrten mit einem Dienstfahrzeug ist die Bewilligung bei der oder dem zuständigen Vorgesetzten einzuholen. Die Fahrten sind in einem Kontrollheft festzuhalten und werden quartalsweise pro Kilometer verrechnet. Bei Privatfahrten mit Dienstfahrzeugen entstehende Unfallschäden sind vom Lenker zu tragen, soweit sie nicht durch eine Versicherung gedeckt sind.

<sup>5</sup> Bei Benützung des privaten Motorfahrzeugs für dienstliche Fahrten erhalten die Mitarbeitenden für die gefahrenen Kilometer eine Entschädigung.

<sup>6</sup> Mitarbeitende mit dem gleichen Reiseziel sind ohne besondere Entschädigung mitzunehmen.

<sup>7</sup> Sofern das eigene Motorfahrzeug bei regelmässigen Dienstfahrten durch Materialtransporte, Fahrten in schwierigem Gelände und dergleichen ausserordentlich stark beansprucht wird, kann der Stadtrat einen Zuschlag zur Entschädigung gewähren. Mit diesem Zuschlag sind alle Ansprüche aus der Zurverfügungstellung und Benützung des eigenen Motorfahrzeugs abgegolten.

<sup>8</sup> Für Dienstfahrten mit privatem Motorfahrzeug schliesst der Stadtrat eine Kollektiv-Kaskoversicherung ab.

<sup>9</sup> Bei regelmässiger Benützung des eigenen Motorfahrzeugs zu dienstlichen Zwecken kann der Stadtrat an Stelle der oben genannten Ansätze ausnahmsweise Pauschalvergütungen festsetzen oder Dienstfahrzeuge stellen, die gegen Entgelt auch privat benützt werden können.

<sup>10</sup> Der Stadtrat regelt die Spesen- und Entschädigungsansätze.

### **Art. 53 Jubiläumsgabe**

<sup>1</sup> Nach zehn effektiv geleisteten Dienstjahren bei der Einwohnergemeinde Stein am Rhein wird eine Jubiläumsgabe von einem halben Monatslohn ausgerichtet und nach 20, 30, und 40 Dienstjahren eine solche in der Höhe einer Monatsbesoldung. Anstelle der Jubiläumsgabe können Ferientage in gleicher Höhe bezogen werden.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere.

### **Art. 54 Todesfall**

<sup>1</sup> Im Todesfall einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters gibt der Personaldienst eine Todesanzeige auf.

<sup>2</sup> Der Personaldienst kann für Blumen, Grabschmuck oder Spenden an wohltätige Institutionen einen angemessenen Betrag ausrichten.

<sup>3</sup> Für Behörden-, Kommissions- sowie Arbeitsgruppenmitglieder regelt der Stadtrat das Nähere.

## 9. Abschnitt: Besoldungen

### Art. 55 Lohn

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen angemessenen Lohn. Dieser richtet sich nach den Anforderungen und Belastungen der Funktion sowie der Leistung und Erfahrung und berücksichtigt den Arbeitsmarkt. Bei der Anstellung ist die nutzbringende Erfahrung angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Der Einwohnerrat beschliesst mit dem Voranschlag die aufgrund der zu erfüllenden Aufgaben und der bestehenden Verpflichtungen notwendige Lohnsumme. Werden die Aufgaben erweitert oder reduziert, sind die entsprechenden Mittel anzupassen. Der Einwohnerrat berücksichtigt die Entwicklung der Lebenshaltungskosten, die Wirtschaftslage, die personal- und lohnpolitischen Zielsetzungen, die Stadtfinanzen sowie die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt.

<sup>3</sup> Der Stadtrat entscheidet endgültig über die Verwendung der bewilligten Lohnsumme.

<sup>4</sup> Der Stadtrat regelt die Grundsätze der Lohnfestlegung, insbesondere:

- a) die Lohnstruktur;
- b) die Zuordnung der Funktionen in die Lohnstruktur;
- c) das Verfahren der Lohnentwicklung;
- d) das Verfahren der Funktionsbewertung;
- e) die Lohnfindung und -entwicklung bei Neuanstellungen und neuen Aufgaben;
- f) die Zuständigkeiten für die interne Mittelverteilung und die Lohnfestlegungen.

<sup>5</sup> Die Festsetzung ihres Lohnes wird den Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt.

### Art. 56 Lohnbänder

Die Einwohnergemeinde Stein am Rhein übernimmt jeweils die aktuellsten Lohnbandtabellen des Kantons Schaffhausen.

### Art. 57 Sitzungsgeld Mitarbeitende

<sup>1</sup> Mitarbeitende der Einwohnergemeinde Stein am Rhein, welche aufgrund ihrer Funktion bei der Einwohnergemeinde Stein am Rhein Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe sind, erhalten lediglich ein Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nach 18.00 Uhr beginnt. Beim Erhalt eines Sitzungsgelds wird nicht gleichzeitig Arbeitszeit erfasst. Für den Vorsitz und die Protokollführung gilt die gleiche Regelung.

<sup>2</sup> Für die Teilnahme an Sitzungen des Einwohnerrats oder der Schulbehörde gilt Abs. 1.

### Art. 58 Besoldung von Nebenämtern

<sup>1</sup> Für die Besoldung des Stadtrats stehen 160 Stellenprozente zur Verfügung. Davon ist das Stadtpräsidium mit mindestens 50 % besetzt. Ein Stadratspensum beträgt mindestens 20 %. Die weitere Zuteilung der Stellenprozente ist Sache des Stadtrats in Berücksichtigung der Aufgabenzuteilung.

<sup>2</sup> Die Einstufung der Stadträte erfolgt in der Lohnklasse 23 / Stufe 25 + 10 %.

<sup>3</sup> Für die Stadtratssitzungen erhalten die Stadträte keine Sitzungsgelder.

<sup>4</sup> Die Mitglieder des Einwohnerrats erhalten folgende Entschädigungen:

- Pro Mitglied eine Jahresentschädigung: CHF 400.00
- Präsidium pro Sitzung: CHF 200.00
- Für die Protokollführung pro Sitzung: CHF 400.00
- Alle Mitglieder und Protokollführer/-in pro Sitzung: CHF 100.00

<sup>5</sup> Die Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission erhalten folgende Entschädigungen:

- Präsidium und Aktuariat pro Jahr: CHF 4'200.00
- Pro Mitglied und Jahr: CHF 3'200.00
- Die GPK-Mitglieder inkl. Präsidium und Aktuariat erhalten kein Sitzungsgeld.

<sup>6</sup> Die Mitglieder des Büros der Einwohnergemeinde erhalten bei Abstimmungen und Wahlen eine Entschädigung von CHF 35.00 pro Stunde.

<sup>7</sup> Die Mitglieder der Schulbehörde erhalten folgende Entschädigungen:

- Präsidium: CHF 10'000.00
- Übrige Mitglieder der Schulbehörde (inkl. Sitzungsgeld): CHF 2'500.00

<sup>8</sup> Die Schulleitungen und Lehrpersonen erhalten für die Teilnahme an Sitzungen von Behörden und Arbeitsgruppen, die vom Stadtrat bewilligt sind und nach 18.00 Uhr beginnen, eine Entschädigung von CHF 100.00.

<sup>9</sup> Die von der Einwohnergemeinde Stein am Rhein den Lehrpersonen übertragenen Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind, wie beispielsweise Materialverwaltung, Leitung Sonderpädagogik etc. werden mit einem Pauschalbetrag vergütet. Die Aufteilung dieses Betrags in der Höhe von CHF 6'950.00 erfolgt durch die Schulleitungen. Die Stundenplanung an der Orientierungsschule wird mit einer Lektion vergütet. Für den technischen und pädagogischen ICT-Support erhalten die Lehrpersonen als Aufwandsentschädigung die Anzahl Lektionen gemäss den jeweiligen Vorgaben des Kantons Schaffhausen.

#### **Art. 59 Sitzungsgeld Arbeitsgruppen und Kommissionen**

<sup>1</sup> Die Mitglieder der vom Stadtrat, vom Einwohnerrat und von der Schulbehörde gewählten Arbeitsgruppen und Kommissionen beziehen ein Sitzungsgeld von CHF 100.00.

<sup>2</sup> Das Präsidium und das Aktariat einer Arbeitsgruppe oder einer Kommission erhalten das doppelte Sitzungsgeld von CHF 200.00.

<sup>3</sup> Gehört der Protokollführer nicht selbst der Arbeitsgruppe oder der Kommission an, beträgt die Entschädigung für die Sekretariats- und Protokollführungsarbeiten CHF 40.00 pro Stunde.

<sup>4</sup> Beginnt eine Sitzung nach 18.00 Uhr, beziehen die hauptamtlich beschäftigten Gemeindefunktionäre in allen Fällen lediglich das einfache Sitzungsgeld von CHF 100.00. Beim Erhalt eines Sitzungsgelds wird nicht gleichzeitig Arbeitszeit erfasst.

#### **Art. 60 Teuerungsausgleich**

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

<sup>2</sup> Die Lohnbänder werden entsprechend angepasst.

#### **Art. 61 Zulagen und Entschädigungen**

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

<sup>2</sup> Zur Gewinnung, zur Erhaltung und zur Belohnung von Mitarbeitenden kann der Stadtrat 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 des Kantons Schaffhausen.

## **10. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

#### **Art. 62 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Anstellungs- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Stein am Rhein vom 8. Dezember 2000 sowie die Nachträge vom 1. September 2006, 6. Juni 2008, 13. April 2012, 14. November 2014, 22. Juni 2018 und 11. Dezember 2020 werden mit Inkrafttreten dieses Reglements aufgehoben.

#### **Art. 63 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen gilt nach Inkrafttreten dieses Reglements für alle bisherigen Arbeitsverhältnisse neues Recht.

<sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten des Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Reglement.

<sup>3</sup> Bestehende privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden auch nach Inkrafttreten dieses Reglements als solche weitergeführt.

<sup>4</sup> Laufende Amtsperioden werden mit dem Inkrafttreten dieses Reglements nicht unterbrochen.

<sup>5</sup> Vom neuen Recht redaktionell abweichende personalrechtliche Bestimmungen und Bezeichnungen in weiteren Erlassen sind bis zu einer allfälligen Anpassung im Sinne des neuen Rechts auszulegen.

#### **Art. 64 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. April 2023 in Kraft.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Fassung gemäss Einwohnerratssitzung vom 24. Februar 2023 (ERB xxx/2023), in Kraft getreten am 1. April 2023