

Reglement über die Arbeitsverhältnisse des Personals der Stadt Schaffhausen (Personalreglement)

vom 10. Januar 2006/1. Oktober 2007

Der Stadtrat,

gestützt auf 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, 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, Art. 47 Abs. 6 des kantonalen Personalgesetzes vom 3. Mai 2004 sowie Art. 1 der städtischen Ergänzungsverordnung vom 1. November 2005

erlässt folgendes Reglement:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Gegenstand
und Geltungs-
bereich

¹ Dieses Reglement gilt im Rahmen von Art. 1 des Personalgesetzes für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt Schaffhausen.

² Es regelt allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

³ Der Stadtrat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.

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

Art. 2

Ausnahmen

¹ Diesem Reglement nicht unterstellt sind:

- a) (aufgehoben) ¹¹⁾
- b) Lernende gemäss dem Bundesgesetz über die Berufsbildung und weitere in Ausbildung oder in einem Praktikum stehende Personen;
- c) Aushilfskräfte;
- d) Nebenberufliches Personal ohne öffentliche Funktionen.

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

³ Der Stadtrat regelt die Anstellungsbefugnis.

⁴ Der Stadtrat kann in begründeten Fällen weitere Arbeitsverhältnisse dem Obligationenrecht unterstellen.

Art. 3

Subsidiäre
Geltung des
Obligationen-
rechtes

Soweit das städtische Recht keine Regelung enthält, gelten für das Arbeitsverhältnis sinngemäss die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechtes.

Art. 4

Zuständigkeiten

¹ Die Anstellungsbehörde ist für Anstellungen zuständig sowie für alle weiteren personalrechtlichen Entscheide, soweit nichts anderes geregelt ist.

² Der Personaldienst nimmt die ihm übertragenen Mitwirkungsrechte wahr.

³ Die Vorgesetzten gestalten die Arbeitsverhältnisse im Detail. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Art. 5

¹ Der Personaldienst ist die zentrale Fachstelle für Personalfragen Personaldienst
für städtische Angestellte. ¹¹⁾

² Der Personaldienst erarbeitet die Grundlagen für die Personalpolitik, sorgt für die rechtsgleiche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen und nimmt die weiteren ihm übertragenen zentralen Aufgaben wahr. Er berät Vorgesetzte in Fragen der Führung, der Stellenbesetzung, der Team- und Organisationsentwicklung usw. und pflegt die Sozialpartnerschaft.

Art. 5a

Genügen Leistung oder Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Anforderungen nicht oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Anstellungs- oder Aufsichtsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst die zur Sicherung des geordneten Aufgabenvollzuges erforderlichen Massnahmen. Massnahmen

Art. 5b ¹⁾

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter dem Eindruck stehen, dass ihnen an ihrem Arbeitsplatz von Gleichgestellten oder Vorgesetzten Unrecht widerfahren sei, haben das Recht, sich zu beschweren. Beschwerderecht

² Vor der Einreichung einer Beschwerde soll jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter diejenige Person, über die sie 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

¹ Der Stadtrat schafft die Grundlagen für die Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und setzt sich für eine intakte Sozialpartnerschaft ein. Mitsprache

² Die Städtischen Werke (SH Power) und die Verkehrsbetriebe können in einem Reglement interne Betriebskommissionen als Ansprechpartner für betriebliche und organisatorische Fragen einsetzen. ¹¹⁾

³ Die Vorgesetzten beziehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Gestaltung der eigenen Tätigkeit und des Arbeitsplatzes ein.

Art. 7

Sozial-
partnerschaft,
Personal-
kommission

¹ Der Stadtrat ernennt eine Personalkommission mit neun Mitgliedern. Vier Mitglieder werden vom Personal vorgeschlagen, müssen im Arbeitsverhältnis zur Stadt stehen und dürfen nicht dem Stadtrat oder einem seiner Mitglieder direkt unterstellt sein. Der Bereich Alter, die Städtischen Werke (SH Power), Verkehrsbetriebe und die allgemeine Verwaltung sollen angemessen vertreten sein. Fünf weitere Mitglieder vertreten Personalverbände, welche die Interessen des städtischen Personals wahrnehmen. ¹¹⁾

² Die Vertreterinnen und Vertreter der Personalverbände werden vom Verband des öffentlichen Personals Schaffhausen (VöPS) verbindlich vorgeschlagen. Mindestens eines dieser Mitglieder muss im Arbeitsverhältnis zur Stadt stehen. Ein Personalverband (einschliesslich VöPS) kann nur eine Vertreterin oder einen Vertreter abordnen.

³ Die Personalkommission konstituiert sich selbst.

⁴ Die Personalkommission ist Verhandlungspartnerin des Stadtrates in allgemeinen Personalangelegenheiten. Sie hält regelmässige Sitzungen ab. Die Personalreferentin oder der Personalreferent und der Personaldienst nehmen in der Regel daran teil. Die Entschädigung wird im Lohnreglement geregelt. ¹¹⁾

⁵ Verhandlungen mit einzelnen Personalverbänden werden in der Regel mit deren Vertreterinnen und Vertretern in der Personalkommission geführt. Die Personalverbände sind gehalten, ihre Mitglieder entsprechend vorzuschlagen. Die Personalverbände sind Verhandlungs- bzw. Ansprechpartner für Gesamtarbeitsverträge und Sozialpläne.

⁶ Die Personalkommission wird rechtzeitig über geplante wichtige Änderungen des Personal- und Lohnrechtes oder der betrieblichen Organisation informiert und erhält Gelegenheit zur Stellungnahme.

2. Abschnitt: Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 8

Besetzung von
Stellen

Das Verfahren für die Stellenbesetzung und für Austritte ist in den Richtlinien zum Stellenbesetzungs- und Austrittsverfahren geregelt. ¹¹⁾

Art. 9

¹ Die fachlichen und persönlichen Anstellungsbedingungen richten sich nach den Anforderungen der Stelle. Anstellungsbedingungen

² 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 oder welche auf Amtsdauer gewählt werden.

Art. 10

¹ Der Stadtrat ist zuständig für die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung ab Lohnband 10 bis 17 sowie von Personen, die keinem Lohnband zugeordnet sind, aber eine vergleichbare Tätigkeit ausüben. ²⁾ Anstellungsbefugnis

² Die Referentin oder der Referent stellt im Einvernehmen mit dem Personaldienst an:

- a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Lohnband 1 bis und mit 9; ²⁾
- b) Aushilfskräfte und nebenberufliches Personal ohne öffentliche Funktionen.

³ Die Referentin oder der Referent kann die Anstellungsbefugnis an die Bereichsleitungen delegieren. Weitere Delegationen bedürfen der Zustimmung der Referentin oder des Referenten. Alle Delegationen sind dem Personaldienst schriftlich mitzuteilen.

Art. 11

¹ Die Anstellung kann in begründeten Fällen für einzelne Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie Berufsgruppen vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden. Vertrauensärztliche Untersuchung

² Die Vorgesetzten können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Einvernehmen mit dem Personaldienst während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten, soweit sich dies auf Grund der Umstände zur Abklärung ihrer Arbeitsfähigkeit rechtfertigt.

³ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt teilt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin die medizinischen Schlussfolgerungen mit, welche zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind.

Art. 12

Arbeitsvertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis ist zustande gekommen, wenn die Anstellungsbehörde und die anzustellende Person den schriftlichen Arbeitsvertrag unterschrieben haben, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.

² Der Arbeitsvertrag enthält mindestens folgende Angaben:

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

³ Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach dem städtischen Recht.

⁴ Lohnänderungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrages in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.

⁵ Bei der Anstellung haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf Abgabe der grundlegenden personalrechtlichen Erlasse.

Art. 13

Probezeit

¹ Zu Beginn der Anstellung gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Monaten.

² In begründeten Fällen kann im Arbeitsvertrag auf eine Probezeit verzichtet werden oder eine kürzere bzw. längere Probezeit bis zu sechs Monaten vereinbart werden.

³ Bei der Übernahme einer anderen Funktion bei der Stadt Schaffhausen gilt grundsätzlich keine Probezeit. Aus besonderen Gründen kann eine Probezeit vereinbart werden.

⁴ Die vereinbarte Probezeit kann im Einvernehmen nachträglich bis auf gesamthaft sechs Monate verlängert werden.

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

⁶ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

Art. 14

¹ 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. Die Kündigungsfrist beträgt auch 30 Tage, wenn bei der Übernahme einer anderen Funktion eine Probezeit vereinbart wird.

Kündigungsfristen, Kündigungsstermine, Freistellung

² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Fristen gekündigt werden:

- a) bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Lohnbändern 1 bis 9 und mit 9 und Personen, die keiner Besoldungsklasse zugeordnet sind, im ersten Dienstjahr zwei Monate, ab dem zweiten Jahr drei Monate; im Arbeitsvertrag kann eine längere Frist bis höchstens sechs Monate vereinbart werden; ²⁾
- b) bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Lohnbändern 10 bis 17 sechs Monate; im Arbeitsvertrag kann eine kürzere Frist bis zu den Grenzen von lit. a vereinbart werden. ²⁾

³ Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit kann jeweils auf Ende eines Monats erfolgen, sofern kein anderer Termin vereinbart worden ist.

⁴ Ein befristetes Arbeitsverhältnis läuft mit Ablauf seiner Dauer ohne Kündigung aus. Es kann nach den vorstehenden Bestimmungen vorzeitig gekündigt werden, soweit im Arbeitsvertrag nicht vereinbart worden ist, dass es vor Ablauf der Dauer nur aus wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden kann.

⁵ Vorbehalten bleibt die fristlose Auflösung gemäss Art. 13 Personalgesetz.

⁶ Tritt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne wichtigen Grund die Stelle nicht an oder verlässt sie fristlos, so hat die Arbeitgeberin Anspruch auf eine Entschädigung, welche einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht. Sie kann diesen am ausstehenden Lohn verrechnen.

⁷ Gestaltet die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis gemäss Art. 30 Abs. 4 des Personalgesetzes ohne Einhaltung der Kündigungsfrist um, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter berechtigt, das Arbeitsverhältnis vorzeitig auf das In-Kraft-Treten der Änderungen zu kündigen.

⁸ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.

⁹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes bleibt vorbehalten. Die Freistellung nach Art. 42 Abs. 2 des Personalgesetzes bleibt vorbehalten. ¹¹⁾

¹⁰ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

Art. 15

Arbeits-
verhältnis auf
Amtsdauer

¹ Soweit die Wahl auf Amtsdauer vorgesehen ist, kann das Arbeitsverhältnis durch Verfügung begründet werden.

² Die Amtsdauer beträgt vier Jahre und entspricht der Amtsdauer des Stadtrates. Eine Probezeit besteht nicht.

³ Auf Amtsdauer gewählte Personen können jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Monats zurücktreten. Die Stadt kann auf die Einhaltung der Frist verzichten.

⁴ Eine Nichtwiederwahl kann bis zum Ende der Amtsdauer erklärt werden; geschieht dies weniger als sechs Monate vor Ablauf der Amtsdauer, so verlängert sich das Arbeitsverhältnis bis zum Ende des sechsten Monats nach der Erklärung.

⁵ Vorbehalten bleibt die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss abweichenden Vorschriften oder Vereinbarungen sowie durch fristlose Auflösung.

⁶ Für die auf Amtsdauer gewählten Personen gelten im Übrigen die ordentlichen Bestimmungen, soweit sie mit ihrer Stellung vereinbar sind und nichts anderes geregelt ist.

Art. 16

Invaldität

¹ Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter wegen Krankheit oder Unfall länger als einen Monat ganz oder teilweise arbeitsunfähig und ist der Zeitpunkt der vollständigen Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, so erstatten die Vorgesetzten dem Personaldienst schriftlich Bericht unter Beilage der bisherigen Arztzeugnisse. Der Personaldienst veranlasst die notwendigen Schritte. ¹¹⁾

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Anspruch auf Leistungen der Pensionskasse erheben, haben dem Personaldienst bzw. dem zuständigen Personalverantwortlichen rechtzeitig ein schriftliches Gesuch zuhanden der Kasse einzureichen. Bei einer Pensionierung invaliditätshalber leiten diese das Gesuch mit einem Antrag und mit Arztzeugnissen an die Kasse weiter. ¹⁾

³ Die Vorgesetzten können im Einvernehmen mit dem Personaldienst nötigenfalls von sich aus eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen. Ergibt sich aus dem vertrauensärztlichen Bericht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter voraussichtlich die volle Arbeitsfähigkeit in absehbarer Zeit nicht wieder erlangt, so ist die Angelegenheit der Anstellungsbehörde zu unterbreiten. Diese stellt nach Rücksprache mit dem Personaldienst der Pensionskasse Antrag.

⁴ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Ausmass, in dem die Voraussetzungen für eine Invalidenrente der Pensionskasse erfüllt sind.

⁵ Die Städtischen Werke (SH Power) und die Verkehrsbetriebe erledigen die genannten Vorgehensweisen im Invaliditätsfall in Absprache mit dem Personaldienst. ¹¹⁾

Art. 17

¹ Der Stadtrat regelt eine Übergangsrente für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine bestimmte Zeit vor Erreichen des AHV-Rentalters in den Ruhestand treten.

Vorzeitige Pensionierung

² Der Stadtrat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzen, sofern sie Anspruch auf eine Übergangsrente nach Abs. 1 haben.

Art. 18

¹ Wird das Arbeitsverhältnis durch die Arbeitgeberin 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 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). Wird das Arbeitsverhältnis durch die Arbeitgeberin aufgelöst, weil das Ende der Lohnfortzahlung erreicht ist, so reduziert sich der Anspruch auf die Hälfte. ¹¹⁾

Abfindung

² Der Stadtrat kann in begründeten Einzelfällen nach Rücksprache mit dem Personaldienst ab dem vollendeten 40. Altersjahr eine Abfindung entrichten. Im Übrigen richten sich die Voraussetzungen und Leistungen nach Abs. 1.

³ 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 betroffene 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.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, entsprechende Einkünfte dem Personaldienst zu melden. ¹¹⁾

⁴ Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzt, treten die Leistungen gemäss Art. 17 anstelle einer Abfindung.

⁵ Kommt es wegen Stellenabbau zur Kündigung einer grösseren Zahl von Arbeitsverhältnissen, können in einem Sozialplan zusätzliche oder andere Leistungen vorgesehen werden.

Art. 19

Lohnzahlung im
Todesfall

¹ Die Arbeitgeberin 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; bei eingetragener Partnerschaft gilt diese Bestimmung sinngemäss;¹⁾
- 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.

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

³ Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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

Personal-
gespräch

¹ Der Stadtrat erlässt Richtlinien zum Personalgespräch.

² Vorbehalten bleiben besondere Regelungen durch den Stadtrat.

Art. 21

¹ Sind Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit der Beurteilung im Personalgespräch nicht einverstanden, können sie sich zur Vermittlung an die nächsthöhere vorgesetzte Person wenden. Für ein Vermittlungsgespräch kann der Personaldienst beigezogen werden.

Vermittlung

² 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.

³ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit dem Ergebnis nicht einverstanden, kann die Angelegenheit der nächsthöheren Stelle, höchstens aber der Referentin oder dem Referenten vorgelegt werden.

⁴ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich durch eine Vertrauensperson begleiten lassen.

⁵ Die Verwaltung kann, soweit erforderlich, Sachverständige beiziehen.

Art. 22

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können der Anstellungsbehörde konkrete Vorschläge zur Verbesserung der Verwaltung, der Städtischen Werke (SH Power) oder der Verkehrsbetriebe einreichen. ¹¹⁾

Vorschlagswesen

² Der Stadtrat kann Weisungen zum Vorschlagswesen erlassen und die Bereitstellung der Mittel regeln.

Art. 23

¹ Die Stadt übernimmt die Kosten für Rechtsstreitigkeiten, welche der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gegenüber Dritten erwachsen.

Rechtsbeistand

² Der Rechtsstreit ist dem Stadtrat unverzüglich nach dem Entstehen anzuzeigen. Er bestimmt die Anwältin oder den Anwalt.

³ Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben, so haben sie für die Kosten ganz oder teilweise aufzukommen.

Art. 24

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

Einschränkungen des Streikrechtes

² Während eines Streiks wird auf Grund der fehlenden Arbeitsleistung kein Lohn entrichtet.

Art. 25Ausstand,
Zeugnispflicht

¹ Ausstand und Zeugnispflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz und nach den Vorschriften der Straf- und der Zivilprozessordnung.

² 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. 26

Schweigepflicht

¹ Von der Schweigepflicht über Angelegenheiten aus dem Arbeitsverhältnis (Art. 34 Abs. 1 Personalgesetz) 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.

² Haben Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter 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.

³ Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten bleiben vorbehalten.

Art. 27Annahme von
Vorteilen

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Vorgesetzten zu informieren, wenn ihnen im Zusammenhang mit ihrer Arbeitsleistung Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder andere angeboten werden.

² Die Vorgesetzten bestimmen über das weitere Vorgehen. Sie sprechen sich nötigenfalls mit dem Personaldienst ab.

Art. 28Nebenbe-
schäftigungen

¹ Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit sowie die Tätigkeit als Verwaltungsrats- oder Vorstandsmitglied einer Gesellschaft, die wirtschaftliche Zwecke verfolgt, ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Vollpensum bewilligungspflichtig. Teilzeitbeschäftigte haben frühzeitig über die geplante Aufnahme einer Nebenerwerbstätigkeit zu informieren. Dies gilt auch für Ämterkumulation.

² Die Bewilligung wird von der Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst erteilt.

³ 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 Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter in einem Umfang beansprucht, welcher die Leistungsfähigkeit für die Stadt erheblich vermindert;
- c) für die Nebenerwerbstätigkeit Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

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

⁵ 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. 29

¹ Die Anstellungsbehörde ist frühzeitig vor der geplanten Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.

Annahme eines öffentlichen Amtes

² Die Übernahme bedarf einer Bewilligung der Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst, wenn die Gefahr eines Interessenkonfliktes besteht oder die Abwesenheit während der ordentlichen Arbeitszeit bei einem Vollpensum mehr als 15 Tage im Kalenderjahr beträgt. Die 15 Tage übersteigende Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist zu kompensieren oder der Lohn ist entsprechend zu reduzieren. Für Teilzeitbeschäftigte bestimmt sich die Grenze anteilmässig. Soweit der Stadtrat die Anstellungsbehörde ist, wird die Bewilligung durch die Referentin oder den Referenten im Einvernehmen mit dem Personaldienst erteilt.

Art. 30

¹ Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die Vorschriften des Haftungsgesetzes.

Vermögensrechtliche Verantwortung

² Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann der Stadtrat auf Kosten der Stadt Versicherungen abschliessen.

4. Abschnitt **Arbeitszeit, Feiertage, Ferien und Urlaub** ¹¹⁾

Art. 31

Arbeitszeiten

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit der vollamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt 42 Stunden. Soweit es der Dienstbetrieb zulässt, kann täglich eine bezahlte Pause von maximal 15 Minuten im Arbeitsumfeld erfolgen.

² Der Stadtrat kann die Einführung besonderer Modelle mit flexibler Arbeitszeit beschliessen.

³ Sofern der normale Dienstbetrieb gewährleistet bleibt, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Absprache mit den Vorgesetzten die Arbeitszeit frei festlegen.

⁴ Der Stadtrat legt jährlich auf Antrag der Personalreferentin oder des Personalreferenten zusätzliche Freitage fest, welche durch tägliche Mehrarbeit kompensiert werden.

⁵ Bei Abwesenheit infolge Aus- und Weiterbildungen sowie für Tagungen einschliesslich Reisezeit und geschäftliche ein- oder mehrtätige Veranstaltungen wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten gutgeschrieben. ^{9) 11)}

^{5bis} Bei Abwesenheiten infolge Dienstreisen wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die effektiv aufgewendete Zeit einschliesslich Reisezeit bis maximal zur täglichen Höchstarbeitszeit gutgeschrieben. ¹¹⁾

⁶ Die Städtischen Werke (SH Power) und die Verkehrsbetriebe erlassen in Absprache mit dem Personaldienst und mit Zustimmung der Referentin oder des Referenten besondere Weisungen über die Arbeitszeit und die Arbeitszeitmodelle. ¹¹⁾

Art. 32 ⁷⁾

Büro- und
Schalter-
öffnungszeiten

¹ Der Stadtrat legt die Ansprechzeiten fest, während denen die städtischen Dienststellen erreichbar sind. Während diesen Zeiten ist die Auskunft- und Funktionsbereitschaft für die Öffentlichkeit und für den internen Betrieb sicherzustellen. Die Ansprechzeiten beziehen sich nicht auf einzelne Personen, sondern auf die Dienststellen.

² (aufgehoben) ⁹⁾

Während dieser Zeit ist auch der Informationsschalter im Erdgeschoss des Stadthauses geöffnet.

³ Vor Feiertagen sind die Ansprechzeiten bis 16.00 Uhr sichergestellt.

⁴ Im Interesse der Öffentlichkeit und der Kunden sowie aus betrieblichen Gründen legt der Stadtrat folgende Öffnungszeiten für die persönliche Vorsprache fest; während dieser Zeiten ist auch die persönliche, telefonische Erreichbarkeit sichergestellt.

Montag bis Mittwoch und Freitag, 08.00 bis 11.30 Uhr und 14.00 bis 17.00 Uhr

Donnerstag 08.00 bis 11.30 Uhr und 14.00 bis 18.00 Uhr ^{9) 11)}

⁵ Die Ansprechzeiten und die bedienten Schalteröffnungszeiten sind in geeigneter Form bekannt zu machen.

Art. 33

¹ Als Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag. Feiertage

² Vor diesen Feiertagen wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsschluss ohne Lohneinbusse um eine Stunde, d. h. frühestens auf 15.00 Uhr, vorverlegt. Für Teilzeitbeschäftigte wird die Stunde anteilmässig gewährt. ¹¹⁾

³ Feiertage, können bei Krankheit, Unfall oder Urlaub nicht geltend gemacht werden. ¹¹⁾

⁴ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

Art. 34

¹ Überstunden können nur kompensiert werden, wenn sie von den Vorgesetzten im Voraus angeordnet oder nachträglich genehmigt worden sind. Die Kompensation erfolgt grundsätzlich mit Freizeit. Zur effektiven Dauer der geleisteten Überstunden wird ein Zeitzuschlag von 25 Prozent gewährt. ⁵⁾ Überstundenarbeit (nur VBSH Fahrpersonal und SH POWER) ¹¹⁾

² Mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können die Überstunden entschädigt werden. Bei einer Auszahlung wird für die Überstundenarbeit ein Geldzuschlag von 25 Prozent gewährt. Die Kompensation mit Freizeit und der Zeitzuschlag nach Absatz 1 sind damit abgegolten. Die Berechnung erfolgt gemäss Art. 8 des Lohnreglements für den Stundenlohn. Ausnahmsweise kann der Stadtrat bei ausserordentlich lange dauernder Überstundenarbeit eine Pauschalvergütung beschliessen. ^{1) 5)}

³ Es werden höchstens 180 Überstunden im Kalenderjahr vergütet.

⁴ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Jahresgrundlohn über Fr. 120'000.– haben in der Regel keinen Anspruch auf Kompensation oder Entschädigung von Überstunden.

⁵ Für Sondereinsätze ausserhalb der normalen Arbeitszeit zur Sicherstellung eines ordentlichen Betriebs und Einsätze während dem

Pikettdienst haben auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Jahresgrundlohn über Fr. 120'000.– einen Anspruch auf Kompensation oder Entschädigung gemäss Absatz 1 oder 2. ⁵⁾

⁶⁾ Die von teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleistete Mehrarbeit bis zu einem vollen Arbeitspensum gibt keinen Anspruch auf Überstundenentschädigung.

⁷⁾ Das im Rahmen des Gleizeit-Reglements erarbeitete Zeitguthaben gilt nicht als angeordnete Überzeit. ¹⁾

Art. 35

Ferienanspruch ¹⁾ Der jährliche Ferienanspruch der vollamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt:

- a) 28 Tage bis im Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird; ⁴⁾
- b) 24Tage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird; ^{1) 4)}
- c) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird; ⁴⁾
- d) 32 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

²⁾ Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in der Regel zusammenhängend 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern fest, wobei auf die Interessen der Arbeitgeberin Rücksicht zu nehmen ist.

³⁾ Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes entsteht kein Ferienanspruch.

Art. 36

Berechnung der Ferien ¹⁾ Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.

²⁾ Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferien, wenn der Erholungszweck vereitelt wird.

³⁾ 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 Abwesenheit um je einen Zwölftel. Für die Dauer des Bezugs der Mutterschaftsentschädigung gemäss

Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) darf keine Ferienkürzung erfolgen.

Art. 37

¹ 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. ¹¹⁾

Finanzielle Abgeltung für nicht bezogene Ferien und Verrechnung zuviel bezogener Ferien

² Wird nach Ablauf der Lohnfortzahlung das Arbeitsverhältnis infolge Krankheit oder Unfall aufgelöst, wird der Ferienanspruch nach erfolgter Ferienkürzung mit der letzten Lohnzahlung ausbezahlt. ¹¹⁾

³ Zuviel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet. ¹¹⁾

⁴ 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. ^{11) 12)}

Art. 37a

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn wird die Ferienentschädigung offen zum Stundenlohn hinzugerechnet.

Ferienentschädigung bei Stundenlohn

Ferienanspruch	Ferienzuschlag
4 Wochen und 4 Tage	10.17 % ⁴⁾
5 Wochen und 3 Tage	12.07 % ⁴⁾
6 Wochen und 2 Tage	14.04 %

Art. 38

¹ Sofern der Dienstbetrieb es zulässt, kann die 13. Monatsrate des Lohnes im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen freien Tagen bezogen werden. Der Personaldienst ist bis Ende November des jeweiligen Kalenderjahres über den Entscheid schriftlich zu informieren.

Umwandlung 13. Monatsrate

² Die 13. Monatsrate entspricht 20 Arbeitstagen.

³ Die zusätzlichen freien Tage müssen in demjenigen Jahr bezogen werden, in dem die 13. Monatsrate umgewandelt wird. ¹¹⁾

Art. 39Bezahlter
Urlaub

Zuständig für die Bewilligung von ganz oder teilweise bezahltem Urlaub für Aus- und Weiterbildung oder andere im Interesse der Stadt liegende ausserdienstliche Tätigkeiten ist die Anstellungsbehörde in Absprache mit dem Personaldienst.

Art. 39aUnbezahlter
Urlaub

¹ Zuständig für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist die Anstellungsbehörde.

² Dem Personaldienst sind die Dauer und der Zeitpunkt des unbezahlten Urlaubs mitzuteilen mit Ausnahme der Urlaube bei den Städtischen Werke (SH Power) und den Verkehrsbetrieben. Während eines unbezahltenurlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis. ¹¹⁾

^{2bis} Bei unbezahltem Urlaub besteht kein Ferienanspruch. ¹¹⁾

³ Während eines unbezahltenurlaubes läuft die Versicherung bei der Kantonalen Pensionskasse nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unverändert oder nur als Risikoversicherung weiter. Die unbezahlte beurlaubte Person bezahlt für die Zeit desurlaubes sowohl die persönliche Prämie wie auch die Arbeitgeberprämie und allfällige Einkaufsleistungen an die Pensionskasse. Ebenso ist sie für den rechtzeitigen Abschluss der Abredeversicherung gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung zuständig und hat für die Prämien aufzukommen.

⁴ Hat das Arbeitsverhältnis vor Beginn desurlaubes mindestens fünf Jahre gedauert, so übernimmt die Stadt die Arbeitgeberprämien an die Pensionskasse für längstens sechs Monate. Bei Nichtwiederaufnahme der Arbeit müssen die Beiträge durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zurückerstattet werden.

Art. 40

Kurzururlaub

¹ Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung wird durch die Anstellungsbehörde 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 oder Eintragung der Partnerschaft | 2 Tage ¹⁾ |
| e) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft der eigenen Kinder, von Geschwistern oder eines Elternteils | 1 Tag ¹⁾ |

- | | |
|--|---|
| f) Geburt eines eigenen Kindes (für den Vater) | 5 Tage ⁴⁾ |
| g) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten nicht als Haushalt) sowie Mithilfe beim Umzug der Eltern, die in Hausgemeinschaft leben | 1 Tag |
| h) militärischer Rekrutierung, Inspektion und Abgabe | bis zu 3 Tage |
| i) aktiver Teilnahme an einem eidgenössischen Fest | 1 Tag im Jahr |
| j) Teilnahme als Abgeordnete oder Abgeordneter an gesamt-schweizerischen Tagungen von Berufsverbänden und Gewerkschaften | bis zu 3 Tage im Jahr |
| k) Teilnahme an Bildungsveranstaltungen der im Arbeitsverhältnis zur Stadt stehenden Mitglieder der Personalkommission im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit | bis zu 3 Tage im Jahr |
| l) Erkrankung und Pflegebedürftigkeit eines eigenen Kindes, sofern die Betreuung nicht anderweitig sichergestellt werden kann (auf Vorweisen eines Arztzeugnisses) | bis zu 2 Tage pro Ereignis ¹¹⁾ |
- ² Fallen diese Ereignisse in die Zeit von Krankheit, oder Unfall, besteht kein Anspruch auf ausserordentlichen Urlaub. ¹¹⁾
- ³ Bei ausserordentlichen persönlichen Ereignissen kann die Anstellungsbehörde zudem maximal drei Tage Urlaub im Jahr gewähren.
- ⁴ Erfolgt der Umzug gemäss Abs. 1 lit. g an einem Samstag, so kann dieser Tag in der folgenden Woche nachbezogen werden.
- ⁵ Urlaub für die Bereichsleiterin oder den Bereichsleiter wird durch die Referentin oder den Referenten gewährt.
- ⁶ Pro Tag wird höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten gutgeschrieben. ¹¹⁾

5. Abschnitt Arbeitsverhinderung, Krankheit und Unfall, Schwangerschaft

Art. 41

Arbeits-
verhinderung

¹ Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist der vorgesetzten Stelle sofort mitzuteilen. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit oder Unfall mehr als zwei Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Diese kann in begründeten Fällen früher ein Arztzeugnis verlangen. Die vorgesetzte Stelle leitet die eingereichten Arztzeugnisse umgehend an den Personaldienst weiter. ¹¹⁾

² Das Arztzeugnis soll sich zur Ursache (Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft), zum Grad und zur voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit sowie zu einer allfälligen Ferienfähigkeit während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit äussern. Das Arztzeugnis darf nicht monatsüberschreitend ausgestellt werden. Auf Anfrage soll es auch Angaben enthalten, ob und gegebenenfalls welche anderen Aufgaben die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter übernehmen kann. ¹¹⁾

³ 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. 42

Lohnzahlung
bei Krankheit
und Unfall

¹ Der Lohnanspruch beginnt und endet vorbehaltlich Abs. 6 mit dem Arbeitsverhältnis.

² 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 und Ursachen werden zusammengerechnet. Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnzahlung nicht.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Bei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, 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.

⁶ In begründeten Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst 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 12 Monate. Die Leistungen erfolgen in der Regel als Vorschuss und sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

⁷ 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 Penum.

Art. 43

¹ Für die Berechnung der Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall ist die tägliche Soll-Arbeitszeit, bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn oder unregelmässigen Diensten während dem ersten Monat die geplanten Einsätze, ab dem zweiten Monat der durchschnittliche Lohn während der letzten zwölf Monate massgebend. ¹¹⁾

Berechnung,
Anrechnung von
Leistungen,
Kürzung

² Nicht als Lohn angerechnet werden Entschädigungen, die keine Lohnbestandteile sind, insbesondere Dienstaltersgeschenke, Überstundenentschädigungen, Feuerwehrold sowie Zulagen mit Spesencharakter. ¹¹⁾

³ 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, den Personalverantwortlichen der Städtischen Werke (SH Power) und Verkehrsbetriebe unverzüglich bei Ankündigung oder Vollzug zu melden. Von der Verrechnung ausgenommen sind Leistungen, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehrheitlich selbst finanziert. ¹¹⁾

⁴ Die Lohnzahlung kann in Absprache mit dem Personaldienst, den Personalverantwortlichen der Städtischen Werke (SH Power) und Verkehrsbetriebe gekürzt werden, wenn:

- a) sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzt;

b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, grob verschuldet herbeigeführt hat. ¹¹⁾

⁵ 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 Stadt über. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei der Geltendmachung der Forderung mitzuwirken.

Art. 44

Lohnzahlung
bei Schwangerschaft
und
Mutterschaft

¹ Mitarbeiterinnen haben bei Schwangerschaft und Mutterschaft 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 EOG. Die Berechnung der Leistungen richtet sich nach Art. 43 bzw. nach EOG. Die Arbeitgeberin bevorschusst die Taggeldleistungen nach EOG. Diese fallen der Arbeitgeberin zu.

² Der bezahlte Mutterschaftsurlaub beginnt am Tag der Geburt. In Absprache und auf ausdrücklichen Wunsch der Mitarbeiterin kann der Mutterschaftsurlaub schon zwei Wochen vor dem prognostizierten Geburtstermin beginnen. ¹¹⁾

³ Freie Tage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden. ¹¹⁾

⁴ Das Arbeitsverhältnis kann von der Mitarbeiterin unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auf das Ende des bezahlten Urlaubes aufgelöst werden.

⁵ Bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf des bezahlten Mutterschaftsurlaubes erlischt von diesem Zeitpunkt an der Anspruch auf die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1. Ausgenommen bleiben kurze, freiwillige Einsätze im Interesse der Arbeitgeberin. ¹¹⁾

Art. 45

Lohnzahlung
während Militärdienst-
und anderen
Dienstpflichten

¹ Während des obligatorischen Militärdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Vorbehalten bleibt Art. 46.

² Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher der Mitarbeiter auf Grund des Bundesrechtes verpflichtet werden kann, einschliesslich Kadernschulung und Beförderungsdienste. Dem Militärdienst gleichgestellt sind der Zivildienst, der Zivilschutzdienst und der Feuerwehrdienst.

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

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

⁵ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an die Arbeitgeberin.

Art. 46

¹ Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnanteile werden nur gewährt, wenn sich die Mitarbeiterin oder 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 Lohnguthaben zu verrechnen.

Voraussetzung
für Lohnzahlung

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

³ Die Mitarbeiterinnen und 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. 47

¹ Die Personalreferentin oder der Personalreferent schliesst zur Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab, soweit die Versicherung nicht der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt unterliegt.

Unfall-
versicherung

² Zusatzversicherungen können abgeschlossen oder angeboten werden.

³ An die Kosten aus dem obligatorischen Versicherungsschutz haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 3 % vom AHV-pflichtigen Lohn zu entrichten.

6. Abschnitt: Aus- und Weiterbildung

Art. 48

Ausbildung

¹ Unter Ausbildung wird der längerdauernde Besuch von Schulen und Kursen verstanden, welche in der Regel mit einem Fachausweis abschliessen, der den Ausgebildeten die Übernahme neuer oder höher qualifizierter Aufgaben ermöglicht.

² Die Beratung, Organisation und Administration der Ausbildung ist Sache des Personaldienstes (mit Ausnahme der Städtischen Werke (SH Power) und Verkehrsbetriebe). Die Personalreferentin oder der Personalreferent entscheidet auf Gesuch des Personaldienstes hin im Rahmen des Ausbildungsbudgets. ¹¹⁾

³ Der Personaldienst budgetiert gemeldete Ausbildungskosten und finanziert diese (mit Ausnahme der SH Power und Verkehrsbetriebe). ¹¹⁾

⁴ Rechnungen von Ausbildungen, welche von der Stadt finanziert werden, müssen umgehend nach Erhalt an den Personaldienst weitergeleitet werden. ¹¹⁾

Art. 48a

Weiterbildung

¹ Die Weiterbildung umfasst einzelne Kurse, Seminare oder Tagungen.

² Die Vorgesetzten aller Stufen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für die berufliche Weiterbildung verantwortlich.

³ Die Referate und Abteilungen budgetieren und tragen die Kosten für die Weiterbildung. Es steht ihnen über das Budget pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter jährlich ein vom Stadtrat festzulegender Richtbetrag zur Verfügung. Davon abweichende Kosten sind im Budget zu begründen.

⁴ Rechnungen von Weiterbildungen, welche von der Stadt finanziert werden, müssen umgehend nach Erhalt an den Personaldienst weitergeleitet werden. ¹¹⁾

Art. 48b

Kosten-
Beteiligung

¹ Liegt die Aus- bzw. Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin, 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 der Arbeitgeberin an der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden:

- Interessengrad 1: Aus- und Weiterbildung im überwiegenden Interesse der Arbeitgeberin
- Interessengrad 2: Aus- und Weiterbildung im beiderseitigen Interesse
- Interessengrad 3: Aus- und Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse.

² Der Besuch von externen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit ist gemäss der Urlaubsregelung in Art. 39 und 39a zu bewilligen.

Art. 49

¹ Die Übernahme der Kosten wird nach folgendem Schema berechnet:

Kosten-
übernahme

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

² Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet die Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst bzw. dem Personalverantwortlichen der Städtischen Werke (SH Power) oder Verkehrsbetriebe. ¹¹⁾

³ Soweit eine Rückzahlung in Frage kommt und nichts anderes geregelt ist, dürfen Zahlungen erst erfolgen, wenn die Anstellungsbehörde mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine vom Personaldienst bzw. dem Personalverantwortlichen der Städtischen Werke (SH Power) oder Verkehrsbetriebe ausgefertigte schriftliche Vereinbarung geschlossen hat. Diese enthält die Einzelheiten der Aus- und Weiterbildung oder des Urlaubs sowie einer allfälligen Rückzahlung. ¹¹⁾

Art. 50Rückzahlungs-
pflicht

¹ Übersteigt der Beitrag der Arbeitgeberin an die Kosten der Aus- und Weiterbildung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) Fr. 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.

² Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den städtischen Dienst innert zwei Jahren nach Beendigung der Aus- und 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. Keine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Stadtverwaltung verlässt, nachdem eine im Überwiegenen Interesse der Arbeitgeberin liegende Aus- und Weiterbildung mit formellem Abschluss nicht bestanden wurde. Vorbehalten bleibt Abs. 3.

³ Die Arbeitgeberin kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Aus- und Weiterbildung abbricht oder nicht zu Prüfungen antritt oder wenn eine Aus- und Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.

⁴ Die Zweijahresfrist gemäss Abs. 2 kann ausnahmsweise verlängert werden. Die Fristverlängerung muss in der schriftlichen Vereinbarung enthalten sein.

7. Abschnitt: Weitere Bestimmungen³⁾**A. Allgemeines****Art. 51 ¹⁾**Mobilitäts-
Priorität

¹ Für Dienstfahrten ist bei der Wahl der Verkehrsmittel je nach Verfügbarkeit folgende Reihenfolge einzuhalten:

1. E-Bike
2. Öffentliche Verkehrsmittel,
3. Car-Sharing (gemeinsame Autonutzung),
4. Dienstfahrzeuge,
5. Privatfahrzeuge.

² aufgehoben.

³ aufgehoben.

⁴ Die Benutzung von Privatfahrzeugen ist nur in ausserordentlichen Fällen zu erlauben und gemäss Art. 55 bewilligungspflichtig.

⁵ aufgehoben.

Art. 52 ¹¹⁾

¹ Mitarbeitende der Stadt Schaffhausen, die für eine Dienstreise die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, wenden sich für den Kauf von SBB-Tickets an die reiseverantwortliche Person des Bereichs. Reisekosten

² Für Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Billettkosten der 2. Klasse vergütet. Die Kosten der 1. Klasse werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab Lohnband 10 sowie deren Begleiterinnen und Begleitern tieferer Lohnbänder vergütet, sofern diese Klasse benutzt wird.

³ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die privat über ein Generalabonnement (GA) verfügen, werden die Billettkosten der 2. Klasse zum Halbtaxtarif oder 1. Klasse zum Halbtaxtarif rückerstattet.

⁴ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die privat über ein Halbtaxabonnement verfügen, übernimmt die Stadt die Billettkosten 2. Klasse zum Halbtaxtarif oder 1. Klasse zum Halbtaxtarif (Abrechnung erfolgt über das Business Travel Tool).

⁵ Bei Mitarbeitenden, die regelmässig dienstlich öffentliche Verkehrsmittel benutzen, entscheidet die zuständige Anstellungsbehörde, ob sie die Kosten für ein Halbtax-Abonnement von der Stadt vergütet erhalten.

⁶ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche bei Dienstfahrten die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, die nicht über das Business Travel Tool abgerechnet werden können, können pro Monat eine Spesenabrechnung mit Belegen einreichen.

Art. 53 ¹¹⁾

aufgehoben.

Fahrrad

Art. 54

¹ Dienstfahrzeuge werden einer verantwortlichen Person anvertraut. Diese sorgt für die regelmässige Wartung, geeignete Unterbringung und Beschriftung. Dienstfahrzeuge

² Die Stadt schliesst für alle Dienstfahrzeuge die erforderlichen Versicherungen ab. Verursacht die Lenkerin oder der Lenker grobfahrlässig Schäden, besteht seitens der Stadt ein Regressrecht.

³ 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 zu Fr. -.70 pro Kilometer verrechnet. Bei Privatfahrten entstehende Unfallschäden sind von der Verursacherin oder vom Verursacher zu tragen, soweit sie nicht durch die Versicherung der Stadt gedeckt sind.

Art. 55

Private
Motorfahrzeuge
für dienstliche
Fahrten

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein privates Motorfahrzeug für dienstliche Fahrten benützen, bedürfen einer schriftlichen Bewilligung der Anstellungsbehörde.

² Es werden folgende Entschädigungen für den gefahrenen Kilometer ausgerichtet:⁵⁾

Mofa	pro km	Fr. -.30
Roller und Motorräder	pro km	Fr. -.40
Auto (alle Kategorien)	pro km	Fr. -.70

³ Wird für regelmässige Dienstfahrten des Bereiches Grün Schaffhausen das private Motorfahrzeug für Materialtransporte, Fahrten in schwierigem Gelände und dergleichen ausserordentlich stark beansprucht, kann die vorgesetzte Stelle im Einvernehmen mit dem Personaldienst einen Zuschlag von Fr. -.15 pro km gewähren. Mit diesem Zuschlag sind alle Ansprüche aus der Zurverfügungstellung und Benützung des privaten Motorfahrzeuges abgegolten. Im Schadenfall bleiben Abs. 6 und 7 vorbehalten. ¹¹⁾

⁴ Bewilligte regelmässige Dienstfahrten können auch pauschal entschädigt werden. Die Pauschalen werden durch den Stadtrat festgesetzt.

⁵ Über die Dienstfahrten ist ein Kontrollheft zu führen. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise.

⁶ Für Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen besteht eine Vollkaskoversicherung. Die Prämie wie auch ein allfälliger Selbstbehalt werden unter Vorbehalt von Art. 54 Abs. 2 von der Stadt bezahlt. ¹¹⁾

⁷ Kein Entschädigungsanspruch entsteht insbesondere bei grobfahrlässigem Selbstverschulden oder bei Vorsatz. ¹¹⁾

Art. 56

Verpflegungs-
und Übernachtungskosten

¹ Die Auslagen für Verpflegung werden bei einer ganztägigen Dienstreise mit einer Pauschale von Fr. 60.–⁵⁾ abgegolten. Darin enthalten

sind allfällige Auslagen für Frühstück, Mittagessen, Zwischenverpflegungen, Getränke sowie weitere kleine Auslagen wie beispielsweise Kurztelefonate.

² Für Dienstreisen unter sechs Stunden wird das auswärtige Mittagessen mit Fr. 30.– vergütet.

³ Kann bei einer Dienstreise die Ankunft in Schaffhausen nicht vor 20.00 Uhr erfolgen, wird das Nachtessen mit Fr. 30.– vergütet.

⁴ Höhere Entschädigungen werden nur in begründeten Fällen mit Zustimmung der vorgesetzten Stelle und gegen Vorlage der Belege ausgerichtet.

⁵ Ist eine Übernachtung erforderlich, so werden für das Nachtessen pauschal Fr. 30.– vergütet und für die Übernachtung inkl. Frühstück die effektiven Kosten abgegolten. Unangemessen hohe Übernachtungskosten können gekürzt werden.

⁶ Sind beim Besuch einer Tagung oder ähnlichen Veranstaltungen die Verpflegungsleistungen eingeschlossen, werden keine zusätzlichen Entschädigungen ausgerichtet.

⁷ Sind anlässlich eines Besuches Gäste zu bewirten, so können die effektiven Auslagen pro Person verrechnet werden. Dabei ist zu beachten, dass bei solchen Einladungen die anfallenden Kosten stets durch die Bedeutung des Anlasses gerechtfertigt sind.

Art. 57^{5) 10)}

¹ Soweit aus betrieblichen Gründen die Erreichbarkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ausserordentliche Einsätze zu gewährleisten ist, organisieren die Anstellungsbehörden Pikettdienste. Pikettdienst

² Beim Pikettdienst hält sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze (wie für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistungen in Notsituationen oder ähnliche Sondereinsätze etc.), die in ihrer konkreten Gestalt und Anzahl unvorhergesehen und nicht planbar sind, bereit.

³Für den Pikettdienst gilt für alle Bereiche folgende Grundregel:

Wochenend-Pikettdienst	Samstag 07.00 Uhr bis Montag 07.00 Uhr	Fr. 45.– pro Tag (24h)
Wochen-Pikettdienst	Montag 07.00 Uhr bis Samstag 07.00 Uhr	Fr. 30.– pro Tag (24h)
Wochen-Pikettdienst	pro ganze Woche zusätzlich	½ Ruhetag

⁴ Der halbe Ruhetag für den Wochenpikettdienst dient der Erholung und ist innerhalb von acht Wochen zu beziehen.

⁵ Pikettdienste an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden mit Fr. 45.– pro Tag (24h) entschädigt.

Art. 58⁵⁾

Einsatz während Pikettdienst

¹ Der Einsatz während des Pikettdienstes wird als Arbeitszeit behandelt.¹⁰⁾

² Es besteht zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für:

Samstags- und Sonntagseinsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

³ aufgehoben.¹⁰⁾

⁴ Einsätze während des Pikettdienstes an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie ein Sonntagseinsatz entschädigt.

⁵ Für den Einsatz während des Pikettdienstes kann zusätzlich die effektive Zeit für den Arbeitsweg (Hin- und Rückweg, ohne Zuschläge) angerechnet werden.¹⁰⁾

⁶ Sondereinsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zur Sicherstellung eines ordentlichen Betriebes werden wie Einsätze während des Pikettdienstes behandelt.

Art. 59^{6) 11) 13)}

Telefonie

aufgehoben.

Art. 60⁵⁾

¹ Jeder Bereich führt jährlich einen teambildenden Anlass für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch. Die Teilnahme am Anlass ist freiwillig. Es wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter höchstens die tägliche Soll-Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten gutgeschrieben.¹¹⁾

Teambildender
Anlass

² Wird der teambildende Anlass im Verlaufe eines Arbeitstages durchgeführt, muss der normale Schalterdienst gewährleistet sein.

³ Für die Durchführung eines teambildenden Anlasses wird pro teilnehmende Mitarbeiterin oder teilnehmenden Mitarbeiter ein Betrag von Fr. 75.– ausgerichtet.

⁴ Nimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an diesem Anlass nicht teil, kann der für den Teamanlass zur Verfügung gestellte Arbeitstag nicht mit Freizeit kompensiert werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht am Teamanlass teilnehmen, sind von der Arbeit nicht freigestellt.

Art. 61 ⁵⁾

Geschenke

¹ Bei Pensionierungen erhalten Mitarbeitende ein Geschenk im Wert von ca. Fr. 150.–.

² Bei Pensionierungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit mehr als 10 Dienstjahren beteiligt sich die Abteilung an einer Abschiedsfeier mit einem Betrag von ca. Fr. 200.–.

³ Bei Jubiläumsfeiern von 15, 25 und 40 Dienstjahren sowie bei Hochzeiten, Geburten, Eintritten oder erfolgreichen Abschlüssen von Aus- und Weiterbildungen können als Zeichen der Wertschätzung kleine Anerkennungsgegenstände oder ein Mittagessen ausgerichtet werden. ¹¹⁾

Art. 62

REKA-Guthaben

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Schaffhausen können jährlich für Fr. 1'200.– ein Reka-Guthaben im Wert von Fr. 1'500.– beziehen.

² Bezugsberechtigt ist, wer im Monat nach Rechtskraft des Budgets einen Lohn erhält.

Art. 63

Todesfall

¹ Bei Todesfällen von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gibt die Abteilung eine Todesanzeige auf.

² Die Abteilung kann für Blumen, Grabschmuck oder Spenden an wohltätige Institutionen einen angemessenen Betrag ⁵⁾ ausrichten.

B. Spezielles

I. Bestattungsamt, Kläranlageverband, Museum, Quartierentwicklung- und Jugendarbeit, Stadttheater, Stadtpolizei, Grün Schaffhausen, Zivilstandsamt (Trauungen) ^{10) 11)}

Art. 64 ⁵⁾

¹ Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze werden gemäss Absatz 2 abgerechnet. ¹⁰⁾

Wochenend-,
Spät- und
Nachteinsätze

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für: ¹⁰⁾

Samstags- und Sonntags-einsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

³ aufgehoben. ¹⁰⁾

⁴ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

II. Bibliotheken

Art. 65 ^{5) 8)}

¹ Einsätze bei Veranstaltungen ausserhalb der regulären Arbeits- und Öffnungszeiten werden gemäss Absatz 2 abgerechnet. ¹⁰⁾

Einsatz bei
Veranstaltungen

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für: ¹⁰⁾

Sonntageinsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

3 aufgehoben. ¹⁰⁾

4 Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

5 aufgehoben. ¹⁰⁾

III. Feuerwehr

Art. 66

Separate Bestimmungen

Die Feuerwehr kann in Absprache mit dem Personaldienst und mit Zustimmung des Stadtrates separate Bestimmungen erlassen für:

- a) Übungssold;
- b) Einsatz- und Retablierungssold;
- c) Theaterwachen und Einsätze bei Anlässen;
- d) Pikettenschädigungen;
- e) Kursentschädigung.

IV. Kinder- und Jugendheim

Art. 67 ⁵⁾

Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze

1 Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze sowie Nachtbereitschaftsdienste werden gemäss Absatz 2 abgerechnet. ^{10) 11)}

2

Samstags- und Sonntags-einsatz		Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std.
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std.
Nachtbereitschaftsdienst von 22.00 Uhr - 06.00 Uhr mit Übernachtung im Betrieb	Einsatz gilt als Arbeitszeit	Grundentschädigung von Fr. 50.- - pro Nacht

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar. ¹¹⁾

3 aufgehoben. ¹⁰⁾

4 aufgehoben. ¹⁰⁾

5 Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

⁶ Für den Einsatz im Nachtdienst von mind. 8 Stunden Dauer zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr wird ein Zeitausgleich von zusätzlich 10 % gewährt. ¹¹⁾

V. Kläranlageverband

Art. 68 ⁵⁾

Aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

VI. Museum

Art. 69 ⁵⁾

Aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

VII. Quartierentwicklung und Jugendarbeit ¹¹⁾

Art. 70 ⁵⁾

Aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

VIII. Schulamt

Art. 71

¹ Bei Abend- und Wochenend-Belegungen von Schulhäusern wird an

- Hauswartinnen oder Hauswarte
- deren Ehepartnerinnen oder Ehepartner
- deren Partnerinnen oder Partner in eingetragener Partnerschaft
- Drittpersonen als Stellvertretung von Hauswartinnen oder Hauswarten

Ausserordentliche Belegungen von Schulhäusern

folgende Pauschale für Hauswartdienste ausgerichtet:

	1 Raum	2 Räume	3 Räume	4 Räume
Aula/Singsaal, Physikzimmer/Labor/ Schulküche/Hauswirt- schaftszimmer, Schul- zimmer				
Montag — Freitag (ab 19 Uhr)	Fr. 25.–	Fr. 45.–	Fr. 60.–	Fr. 70.–
Samstag, halber Tag	Fr. 45.–	Fr. 60.–	Fr. 70.–	Fr. 80.–
Samstag, ganzer Tag	Fr. 75.–	Fr. 90.–	Fr. 100.–	Fr. 110.–
Sonntag, halber Tag	Fr. 60.–	Fr. 70.–	Fr. 80.–	Fr. 90.–
Sonntag, ganzer Tag	Fr. 100.–	Fr. 110.–	Fr. 120.–	Fr. 130.–

² Diese Pauschalen gelten für den Hauswartdienst und die Präsenzzeit, wobei als Belegungszeiten für einen halben Tag 4.5 Stunden und für einen ganzen Tag 8.5 Stunden gelten.

³ Bei Belegungen, die über 8.5 Stunden dauern, darf eine eineinhalbfache Tagespauschale verrechnet werden.

⁴ Bei Belegungen, welche die Dauer von 13 Stunden überschreiten, dürfen zwei Tagespauschalen verrechnet werden.

⁵ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie ein Sonntagseinsatz entschädigt.

Art. 72

¹ Bei Wochenend-Belegungen von Sporthallen und Aussenanlagen wird an

- Hauswartinnen oder Hauswarte
- deren Ehepartnerinnen oder Ehepartner
- deren Partnerinnen oder Partnern in eingetragener Partnerschaft

folgende Pauschale für Hauswartdienste ausgerichtet:

	1 Halle	2 Hallen	3 Hallen
Samstag, halber Tag	Fr. 80.–	Fr. 100.–	Fr. 120.–
Samstag, ganzer Tag	Fr. 120.–	Fr. 140.–	Fr. 160.–
Sonntag, halber Tag	Fr. 100.–	Fr. 120.–	Fr. 140.–
Sonntag, ganzer Tag	Fr. 150.–	Fr. 170.–	Fr. 190.–

² Diese Pauschalen gelten für den Hauswartdienst inklusive Präsenzzeit, wobei als Belegungszeiten für einen halben Tag 4.5 Stunden und für einen ganzen Tag 8.5 Stunden gelten. ⁵⁾

³ Bei einer Belegungsdauer von über 8.5 Stunden darf eine eineinhalbfache Tagespauschale verrechnet werden. ⁵⁾

⁴ Bei einer Belegungsdauer von über 13 Stunden, dürfen zwei Tagespauschalen verrechnet werden. ⁵⁾

⁵ Die für Einfach- und Zweifachsporthallen ausgerichteten Pauschalansätze gelten auch für Drittpersonen, die Stellvertretungen von Hauswartinnen oder Hauswarten für Hauswartdienste übernehmen.

⁶ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie ein Sonntagseinsatz entschädigt.

⁷ Für Drittpersonen, die Stellvertretungen von Hauswartinnen oder Hauswarten von Dreifach- oder Mehrzweckhallen übernehmen, gelten die vom Stadtrat jährlich neu festgelegten Stundenansätze.

Art. 73

¹ Für Stellvertretungen von Hauswartinnen oder Hauswarten in Sporthallen und Aussenanlagen wird an

Abendpauschale für Stellvertretungen

- deren Ehepartnerinnen oder Ehepartner
- deren Partnerinnen oder Partnern in eingetragener Partnerschaft
- Drittpersonen als Stellvertretung

folgende Abendpauschale für Hauswartdienste ausgerichtet:

bei Einfachhallen	pro Abend (ab 19.00 Uhr)	Fr. 60.–
bei Zweifachhallen	pro Abend (ab 19.00 Uhr)	Fr. 75.–
bei Dreifachhallen	pro Abend (ab 19.00 Uhr)	Fr. 90.–

² Für Drittpersonen, die Stellvertretungen von Hauswartinnen oder Hauswarten der Dreifachhalle Breite übernehmen, gelten die vom Stadtrat jährlich neu festgelegten Stundenansätze ab 18.00 Uhr.

³ Für Drittpersonen als Stellvertretungen von Hauswartinnen oder Hauswarten von Dreifach- oder Mehrzweckhallen gelten die vom Stadtrat jährlich neu festgelegten Stundenansätze.

IX. Grün Schaffhausen

Art. 74⁵⁾

Wochenend-,
Spät- und
Nachteinsätze
ohne
Verkaufspersonal

¹ Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze werden gemäss Absatz 2 abgerechnet. ¹⁰⁾

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für: ¹⁰⁾

Samstags- und Sonntags-einsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

³ aufgehoben. ¹⁰⁾

⁴ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

Art. 75⁵⁾

aufgehoben. ¹⁰⁾

Art. 76⁵⁾

Einsatz von
Verkaufspersonal

¹ Einsätze von Verkaufspersonal bei Veranstaltungen ausserhalb der regulären Arbeits- und Öffnungszeiten werden gemäss Absatz 2 abgerechnet. ¹⁰⁾

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für: ¹⁰⁾

Samstageinsatz und Sonntageinsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.
Späteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 22.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std.

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

³ aufgehoben. ¹⁰⁾

⁴ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

X. *Stadtkanzlei*

Art. 77⁵⁾

¹Wochenendeinsätze bei Wahlen und Abstimmungen werden durch Freizeit kompensiert oder ausbezahlt. ^{10) 11)} Wahlen und Abstimmungen

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf einen Zeitzuschlag von 20 % oder eine Zulage von Fr. 6.– pro Stunde. ¹⁰⁾

³ aufgehoben. ¹⁰⁾

XI. *Stadttheater*

Art. 78⁵⁾

aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

XII. *Ambulante und stationäre Dienste im Bereich Alter* ¹⁰⁾

Art. 79

¹Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze sowie Nachtbereitschaftsdienste werden wie folgt abgerechnet: ¹⁰⁾ Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze

Samstags- und Sonntags-einsatz		Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Spät- und Nachtdienst (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 07.00 Uhr ¹⁰⁾	Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Nachtbereitschaftsdienst 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr mit Übernachtung im Alterszentrum (stationäre Dienste) oder Übernachtung zu Hause (ambulante Dienste) ^{10) 11)}	Einsatz gilt als Arbeitszeit	Grundentschädigung von Fr. 50.– pro Nacht plus Zeitausgleich von 10 % ¹⁰⁾

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

²Für den Einsatz im Nachtdienst von mindestens 8 Stunden Dauer zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr wird ein Zeitausgleich von zusätzlich 10 % gewährt. ¹⁰⁾

³Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn haben den Zeitausgleich zu kompensieren.

⁴ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn wird der Anspruch auf Zeitausgleich ausbezahlt.

⁵ Der Einsatz im Spätdienst erhebt keinen Anspruch auf zusätzlichen Zeitausgleich.

⁶ aufgehoben.¹⁰⁾

⁷ Dienste an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntagseinsätze entschädigt.

⁸ Für Telefon-Pikett (über Mittag) bei den ambulanten Diensten wird eine Entschädigung von Fr. 2.-- pro Stunde ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit vergütet.¹⁰⁾

XIII. *Städtische Werke*

Art. 80

Separate Bestimmungen

Die städtischen Werke können in Absprache mit dem Stadtrat und dem Personaldienst, mit Zustimmung ihrer Verwaltungskommission separate Bestimmungen erlassen.

XIV. *Tiefbau und Entsorgung* ¹¹⁾

Art. 81

Kehrichtzulage

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche nicht der Funktion Kehrichtladerin oder Kehrichtlader zugewiesen sind, erhalten eine Zulage von Fr. 13.– pro Einsatztag.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Funktionsnummer 86 (Betriebsangestellte/r Kehrichtlader/in) haben keinen Anspruch auf diese Zulage. Sie ist im Grundlohn enthalten.

Art. 82 ⁵⁾

¹ Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze werden gemäss Absatz 2 abgerechnet.¹⁰⁾

² Es besteht neben der geleisteten Arbeitszeit zusätzlich ein Anspruch auf Zulagen für:¹⁰⁾

Samstags- und Sonntags-einsatz		Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Spät- und Nachteinsatz (Montag bis Freitag)	20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Zeitzuschlag von 20 % oder Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

³ aufgehoben. ¹⁰⁾

⁴ Einsätze an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

XV. *Verkehrsbetriebe*

Art. 83

Die Verkehrsbetriebe können in Absprache mit dem Personaldienst und mit Zustimmung des Stadtrates separate Bestimmungen erlassen. Separate Bestimmungen

XVI. *Stadtpolizei* ¹¹⁾

Art. 84 ⁵⁾

aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

Art. 85

aufgehoben. ¹⁰⁾

XVII. *Grün Schaffhausen* ¹¹⁾

Art. 86 ⁵⁾

aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

Art. 87 ⁵⁾

aufgehoben. Vgl. Art. 64 ¹⁰⁾

XVIII. *Soziales Wohnen* ¹⁰⁾

Art. 88

Wochenend-,
Spät- und
Nachteinsätze

¹Wochenend-, Spät- und Nachteinsätze sowie Nachtbereitschaftsdienste werden wie folgt abgerechnet:¹⁰⁾

Samstags- und Sonntags-einsatz		Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Spät- und Nachtdienst (Montag bis Freitag)	von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr	Arbeitszeit plus Fr. 6.– pro Std. ¹⁰⁾
Nachtbereitschaftsdienst von 24.00 Uhr bis 06.00 Uhr mit Übernachtung im Betrieb ^{10) 11)}	Einsatz gilt als Arbeitszeit	Grundentschädigung von Fr. 50.– pro Nacht ^{10) 11)}

Diese Zulagen sind nicht kumulierbar.

²-(aufgehoben)¹¹⁾

³Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn haben den Zeitausgleich zu kompensieren.

⁴Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn wird der Anspruch auf Zeitausgleich ausbezahlt.

⁵Der Einsatz im Spätdienst erhebt keinen Anspruch auf zusätzlichen Zeitausgleich.

⁶aufgehoben.¹⁰⁾

⁷Dienste an gesetzlichen Feiertagen gemäss Art. 33, die auf Wochentage (Montag bis Freitag) fallen, werden wie Sonntageinsätze entschädigt.

XIV. Zivilstandsamt**Art. 89⁵⁾**

Aufgehoben. Vgl. Art. 64¹⁰⁾

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen**Art. 90**

Übergangs-
bestimmungen

¹Der Übergang zum neuen Personalrecht richtet sich nach der Ergänzungsverordnung.

²Vom neuen Recht redaktionell abweichende personalrechtliche Bestimmungen und Bezeichnungen in weiteren Erlassen sind bis zu einer allfälligen Anpassung im Sinne des neuen Rechtes auszulegen.

³Im Zusammenhang mit Spesen und Zulagen, etc. hebt der Stadtrat sämtliche bisherigen Stadtratsbeschlüsse, Weisungen und internen

Regelungen mit Ausnahme der Regelungen für den Stadtrat und die Stadtschreiberin oder den Stadtschreiber, für die Telefonie und die Dienstkleider, für die Feuerwehr, auf. Für die Berechnung und die Geltendmachung von Spesen, Zulagen, etc. sind ausschliesslich die Bestimmungen in Abschnitt 7 „Weitere Bestimmungen“ anwendbar.^{3) 5)}

Art. 91

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

In-Kraft-Treten

Fussnoten:

- 1) Stadtratsbeschluss vom 23. Januar 2007, in Kraft seit 1. Januar 2007
- 2) Stadtratsbeschluss vom 27. Februar 2007, in Kraft seit 1. Januar 2007
- 3) Ganzer Abschnitt 7 (Art. 51 bis Art. 89) eingeschoben gemäss Stadtratsbeschluss vom 21. August 2007, in Kraft seit 1. Oktober 2007
- 4) Stadtratsbeschluss vom 11. Dezember 2007, in Kraft seit 1. Januar 2008
- 5) Stadtratsbeschluss vom 9. Dezember 2008, in Kraft seit 1. Januar 2009
- 6) Stadtratsbeschluss vom 17. Januar 2012, in Kraft seit 1. Januar 2012
- 7) Stadtratsbeschluss Nr. 135 vom 20. März 2012, rückwirkend in Kraft seit 11. April 2011
- 8) Stadtratsbeschluss Nr. 415 vom 20. August 2013, in Kraft seit 1. September 2013
- 9) Stadtratsbeschluss vom 3. Dezember 2013 und 25. Februar 2014, in Kraft seit 1. Januar 2014
- 10) Stadtratsbeschluss vom 9. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.
- 11) Stadtratsbeschluss vom 15. Dezember 2015 in Kraft seit 1. Januar 2016
- 12) Stadtratsbeschluss vom 15. November 2016 in Kraft seit 1. Januar 2017
- 13) Stadtratsbeschluss vom 1. Dezember 2017 in Kraft seit 1. Januar 2018

