

Reglement über die Entlöhnung des städtischen Personals (Lohnreglement)

vom 5. September 2006

Der Stadtrat,

gestützt auf Art. 1 Abs. 4 lit. c, Art. 8 Abs. 3, Art. 19 Abs. 4, Art. 20, Art. 21 und Art. 44 des kantonalen Personalgesetzes vom 3. Mai 2004,

erlässt folgendes Reglement:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

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

² Es regelt die Entlöhnung sowie weitere finanzielle Massnahmen und Leistungen.

³ Der Stadtrat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.

⁴ Vorbehalten bleiben besondere Regelungen.

2. Abschnitt: Funktionsbewertung

Art. 2 Bewertung der Funktionen

¹ Jede Funktion wird analytisch bewertet unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen. Massgebend sind die Voraussetzungen für eine ausreichende Erfüllung der Aufgaben.

² Der Stadtrat setzt ein Bewertungsteam zur Bewertung von Ankerfunktionen und zur Plausibilisierung von Schlüsselfunktionen ein. Darin vertreten sind Personaldienst, Fachbereiche und Personalverbände. Die Verbandsvertretenden werden durch die Vertretungen der Personalverbände in der Personalkommission vorgeschlagen. Der Stadtrat kann dem Bewertungsteam weitere Aufgaben erteilen.

³ Die Anker- und Schlüsselfunktionen werden grundsätzlich durch Mitglieder des Bewertungsteams (Personaldienst sowie der betroffene Fachbereich und Personalverband) bewertet.

⁴ Die weiteren Funktionen werden grundsätzlich durch den Personaldienst bewertet und haben sich nach den Anker- und Schlüsselfunktionen auszurichten. Für Informationen über die Funktionen werden Vorgesetzte beigezogen. Der Stadtrat kann Funktionen einer bewerteten Funktion zuordnen.

⁵ Bei Bedarf können weitere Personen für die Bewertung sowie für Informationen beratend beigezogen werden.

⁶ Bewertungsarbeiten können in Zusammenarbeit mit dem Kanton Schaffhausen erfolgen. Der Stadtrat und der Regierungsrat ordnen die Zusammenarbeit durch Vereinbarungen oder gleichlautende Beschlüsse. Sie orientieren sich gegenseitig über alle Begebenheiten, welche die Ausübung ihrer Pflichten bei der Funktionsbewertung betreffen können, und koordinieren die zu treffenden Massnahmen.

Art. 3 Zuordnung

¹ Der Funktionswert ergibt sich aus der Summe der Einzelbewertungen.

² Der Personaldienst ordnet jede Stelle, in Absprache mit den betroffenen Bereichen, einer Funktion zu. Auf Grund des Funktionswertes weist der Personaldienst die Funktion einem Lohnband zu. Bei Uneinigkeit entscheidet der Stadtrat. ²⁾

³ (aufgehoben) ²⁾

Art. 4 Genehmigung und Änderung

¹ Die Lohnbandzuteilungen der Anker- und Schlüsselfunktionen sind dem Stadtrat zur Genehmigung vorzulegen. Die Lohnbandzuteilung der weiteren Funktionen erfolgt durch den Personaldienst, sofern sich der Stadtrat nicht die Genehmigung der Lohnbandzuteilung einzelner weiterer Funktionen vorbehält. Der im Bewertungsteam vertretene Personaldienst kann dem Stadtrat über das zuständige Referat von sich aus weitere Funktionen zur Genehmigung unterbreiten.

² Der Personaldienst überprüft aus eigener Beurteilung oder auf Antrag von Bereichsleitungen, ob Gründe für Änderungen an Bewertungen vorliegen. Er leitet nötigenfalls das Verfahren nach Art. 2 ein.

³ Ändern sich die Aufgaben einer Stelle unbefristet und wesentlich, ist die Zuordnung zu einer Funktion zu überprüfen und nötigenfalls anzupassen. ²⁾

⁴ Allfällige Anpassungen erfolgen auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der Anpassung. Für neue Funktionen ist der Zeitpunkt des Stellenantrittes bzw. der Übernahme massgebend. Ändern sich Ausbildungswege, so erfolgen allfällige Anpassungen von Funktionswerten frühestens auf den Zeitpunkt, in dem mehr als die Hälfte der Personen mit der betreffenden Funktion über die neue Ausbildung verfügt, und nur noch Personen mit der neuen Ausbildung angestellt werden können. ²⁾

3. Abschnitt: Lohnsystem und Entlöhnung

Art. 5 Funktionslohn und Lohnband

¹ Der Stadtrat legt die Lohnpolitik und die Lohnbänder fest. ²⁾

² Das Lohnbandminimum entspricht dem Funktionslohn, also dem jährlichen Grundeinkommen, unabhängig von Leistung und Erfahrung.

³ Das Lohnbandmaximum entspricht 160 Prozent des Funktionslohnes.

⁴ Die Lohnbänder werden mit Berücksichtigung von Alter und Marktkurven als Lohnleitlinie dargestellt. ⁵⁾

⁵ Das Lohnband bildet den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung. Die individuelle Lohnentwicklung erfolgt nach Massgabe folgender drei Berechnungskriterien: ⁵⁾

1. Lage im Lohnband
2. Erfahrungs- und Altersanstieg
3. Leistung und Zielerreichung (Gesamtbeurteilung im Personalgespräch)

⁶ Für die individuelle Lohnentwicklung gilt eine Minimalbegrenzung, basierend auf einem Beschäftigungsgrad von 100%. Fällt die errechnete individuelle Lohnentwicklung unter die massgebliche Minimalbegrenzung, so wird die Lohnentwicklung auf null gesetzt. ⁵⁾

⁷ Der Stadtrat verhandelt die Gewichtung der drei Berechnungskriterien nach Abs. 5 und die Minimalbegrenzung nach Abs. 6 jährlich mit der Personalkommission und legt sie für das Folgejahr fest. ⁵⁾

Art. 5a ⁶⁾

¹ Gestützt auf Art. 5 dieses Reglements berechnet der Personaldienst die individuellen Lohnentwicklungsvorschläge für die Mitarbeitenden. Die errechneten Lohnentwicklungsvorschläge können durch den jeweiligen Vorgesetzten angepasst und unter den Mitarbeitenden des Teams umverteilt werden.

² Bei der Umverteilung der individuellen Lohnentwicklung durch Eingriff des Vorgesetzten dürfen nachfolgende Grundsätze nicht verletzt werden:

- a) Budgetkonstanz: Mit dem Eingriff des Vorgesetzten kann lediglich eine interne Umverteilung der Lohnentwicklungsvorschläge vorgenommen werden. Die Summe aller Lohnentwicklungen bleibt unverändert und darf durch den Eingriff des Vorgesetzten nicht überschritten werden.
- b) Mindestbetragsschutz: Der Stadtrat legt jährlich einen Mindestbetrag fest, welcher durch den Eingriff des Vorgesetzten nicht unterschritten werden darf. Der Mindestbetrag basiert auf einem Beschäftigungsgrad von 100%.
- c) Verhältnismässigkeit: Der Eingriff des Vorgesetzten darf nicht zu einer unverhältnismässigen Begünstigung eines Mitarbeitenden bei der individuellen Lohnentwicklung führen. Der Stadtrat legt jährlich einen Prozentsatz für die maximale, durch Eingriff des Vorgesetzten mögliche Lohnentwicklung fest, um die Verhältnismässigkeit zu gewährleisten. Als Berechnungsbasis gilt der Lohn aus dem Vorjahr.

Art. 6 Lohnfindung und Neuanstellung

¹ Soweit nicht der Stadtrat zuständig ist, legt die Anstellungsbehörde den Anfangslohn im Einvernehmen mit dem Personaldienst fest.

² Der Anfangslohn hängt von der Funktion und der nutzbaren Erfahrung ab. Ergänzend werden der interne Vergleich und die Lage auf dem Arbeitsmarkt berücksichtigt.

³ Der Anfangslohn kann unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen, wenn noch nicht alle Voraussetzungen erfüllt werden. Der Lohn kann in diesem Fall schrittweise angehoben werden.

⁴ Für die Einarbeitungszeit kann ein fester Lohn vereinbart werden. Dieser kann angepasst werden. ²⁾

Art. 7 Lohnfestsetzung und Lohnauszahlung

¹ Der Jahresgrundlohn wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.

² Die Gewährung individueller Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen sind vom Ergebnis der Leistungsbeurteilung sowie der Lage im Lohnband abhängig. Der Stadtrat erlässt Richtlinien. ⁵⁾

³ Die Lohnvorschläge werden auf Grund der Berechnungskriterien gemäss Art. 5 unter Berücksichtigung der Budgetvorgaben innerhalb der vom Stadtrat bestimmten Abrechnungskreise rechnerisch ermittelt. In begründeten Fällen kann die Bereichsleitung im Einvernehmen mit dem Personaldienst von den berechneten Lohnvorschlägen abweichen. Dabei ist die dem Bereich zur Verfügung stehende Lohnsumme einzuhalten. ⁵⁾

⁴ Erfolgt der Eintritt einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters oder die Festlegung eines neuen Lohnes in der zweiten Jahreshälfte, so tritt die erste ordentliche, individuelle Lohnanpassung in der Regel auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres ein.

⁵ Auf eine Lohnerhöhung kann verzichtet werden, wenn die Abwesenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vom Arbeitsplatz sechs Monate übersteigt oder wenn aus anderen Gründen eine Leistungsbeurteilung nicht sinnvoll ist.

⁶ (aufgehoben) ²⁾

⁷ Über die Lohnänderungen wird jährlich in geeigneter Form Bericht erstattet.

⁸ Der Personaldienst begleitet die Jahreslohnrunde administrativ. Er sorgt für die notwendigen Führungsinformationen. In den Städtischen Werken (SH Power) und Verkehrsbetrieben sind die Personalverantwortlichen dafür zuständig. ²⁾

Art. 8 Berechnung Lohn ^{1) 2)}

¹ Der Stundenlohn berechnet sich wie folgt:

Jahresgrundlohn (Vollpensum)

: 13 = Besoldung pro Monat

: 176 = Besoldung pro Stunde (auf 5 Rappen gerundet)

zuzüglich Ferien-Zuschlag gemäss Art. 37a Personalreglement vom 10. Januar 2006

gerundet auf 5 Rappen = Stundenlohn inkl. Ferienentschädigung.

² Der Lohn pro Tag berechnet sich wie folgt:

Monatslohn (Jahreslohn : 13) : 21.75 (durchschnittliche Arbeitstage pro Monat) = Tageslohn

Art. 9 Informationen zum Lohnsystem

Die folgenden Informationen zum Lohnsystem sind öffentlich zugänglich und können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über den Personaldienst bezogen werden:

- a) eine Übersicht über die Lohnbänder inkl. Lohnleitlinien; ⁵⁾
- b) der Funktionsraster;

4. Abschnitt: Generelle Lohnanpassungen**Art. 10 Generelle Lohnanpassungen**

¹ Der Stadtrat kann im Rahmen der vom Grossen Stadtrat beschlossenen Lohnsumme generelle Lohnanpassungen festsetzen, welche sich an der Teuerung orientieren. Eine allfällige Anpassung erfolgt jeweils auf den 1. Januar.

² Die generelle Lohnanpassung wird in den Grundlohn eingebaut. Die Lohnbänder werden entsprechend angepasst.

5. Abschnitt: Zulagen, Entschädigungen, Prämien und Jubiläumsgabe**Art. 11 Zulagen und Entschädigungen**

¹ Zulagen und Entschädigungen für unregelmässige oder zusätzliche Dienstleistungen werden vom Stadtrat in einem separaten Reglement festgelegt.

² Zur Gewinnung und Erhaltung hervorragend qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann der Stadtrat ausnahmsweise eine angemessene Erhöhung des Grundlohnes beschliessen.

³ Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über Familien- und Sozialzulagen.

Art. 12 Gemeindezulage für Lehrkräfte

¹ Die bisher angestellten Lehrkräfte erhalten zu ihrem kantonalen Grundlohn eine Gemeindezulage in der Höhe von maximal 5 %, solange es die kantonale Regelung zulässt. Diese wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.

² Die Entschädigungen für die Verwaltungsarbeit der Lehrerinnen und Lehrer werden vom Stadtrat festgesetzt. ⁷⁾

Art. 13 Sitzungsgelder / Protokollentschädigung ²⁾

¹ Der Vorsitz oder die Teilnahme an Sitzungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis inkl. Protokollführung wird nicht speziell vergütet, gilt aber als Arbeitszeit und wird entsprechend kompensiert.

² Für die Protokollführung in Kommissionen des Grossen Stadtrates in der Freizeit erhalten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter eine finanzielle Entschädigung (Stundenansatz wird vom Grossen Stadtrat ³⁾ festgelegt). Gleiches gilt, wenn das Protokoll von einer externen Protokollführerin bzw. einem externen Protokollführer erstellt wird. Erfolgt die Protokollführung während der Arbeitszeit, geht die finanzielle Entschädigung an die entsprechende Verwaltungsstelle.

³ Die Mitglieder der städtischen Personalkommission erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen eine finanzielle Entschädigung. Für das Präsidium wird eine doppelte finanzielle Entschädigung ausgerichtet. Erfolgt die Teilnahme an den Sitzungen in der Freizeit, erhalten die Mitglieder der Personalkommission die finanzielle Entschädigung. Erfolgt die Teilnahme während der Arbeitszeit, geht die finanzielle Entschädigung an die entsprechende Verwaltungsstelle.

⁴ Die Ansätze der Sitzungsgelder, sowohl für das Präsidium, die Mitgliedschaft, richten sich nach der Geschäftsordnung des Grossen Stadtrates.

Art. 14 Besondere Tätigkeiten

¹ Der Stadtrat setzt die Entschädigung fest für:

- a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keiner Leistungsbeurteilung unterliegen;
- b) weitere, zur Bearbeitung bestimmter Geschäfte oder für begrenzte Zeit beigezogene Fachpersonen.

² Die Entschädigung richtet sich insbesondere nach Massgabe des Zeitaufwandes, der Fachkenntnisse und des Umfanges der schriftlichen Arbeiten und wird periodisch auf Angemessenheit überprüft. Dabei ist auch die Entwicklung der Teuerung einzubeziehen.

Art. 15 Stellvertretungen

¹ Stellvertretungen werden im Normalfall nicht zusätzlich entschädigt.

² Entschädigungen für ausserordentliche Stellvertretungen bei längeren Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Urlaub und Militär werden durch eine interne Weisung geregelt. ²⁾

³ Die durch Ämterkumulation verursachten Stellvertretungskosten sind in der Regel von den Amtsinhaberinnen und Amtsinhabern selbst zu tragen.

Art. 16 Prämien

Einmalige Leistungen oder besondere Belastungen können speziell belohnt werden. Der Stadtrat erlässt Richtlinien.

Art. 17 Jubiläumsgabe

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten nach 15 bei der Stadt geleisteten Dienstjahren eine Jubiläumsgabe von Fr. 2'000.--, nach 25 und nach 40 Dienstjahren eine Jubiläumsgabe in der Höhe eines Zwölftels des Jahresbruttolohnes.

² Für den Jubiläumstag wird zusätzlich zur Jubiläumsgabe ein freier Arbeitstag gewährt. Er soll nach Möglichkeit am Jubiläumstag bezogen werden.

³ Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten zwölf Monaten bezogene Lohn massgebend, wobei die Jubiläumsgabe in allen Fällen mindestens 300 Franken beträgt. ⁴⁾

⁴ Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre und die bei der Stadt absolvierten Lehrjahre angerechnet. Nicht berücksichtigt wird die nebenamtliche Tätigkeit.

⁵ Die Jubiläumsgabe für 25 bzw. 40 Dienstjahre kann, sofern es der Dienstbetrieb zulässt, in Form von zusätzlichen freien Tagen, längstens 22 Arbeitstagen, bezogen werden.

⁶ Über Gesuche um volle oder teilweise Umwandlung der Jubiläumsgabe in zusätzliche freie Tage entscheidet die vorgesetzte Stelle. Der Personaldienst bzw. die Personalverantwortlichen der Städtischen Werke (SH Power) und Verkehrsbetriebe sind über den Entscheid zu informieren. ²⁾

6. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 18 Überführung in neue Lohnstruktur ⁵⁾

Art. 19 Übergangsbestimmungen ²⁾

¹ Die Entschädigungen für die Schulverwaltung werden neu durch separaten Beschluss des Stadtrates festgelegt.

² aufgehoben ⁷⁾

Art. 20 In-Kraft-Treten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft.

² Alle mit ihm in Widerspruch stehenden Bestimmungen sind aufgehoben.

³ Es löst in Anwendung von Art. 45 in Verbindung mit Art. 47 Abs. 2 des Personalgesetzes die Verordnung über die Besoldungen, die Zulagen und die Ferienregelung der dem Personalgesetz unterstellten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Stadt Schaffhausen (Besoldungsverordnung) vom 4. Dezember 1990 (Stand 1. Januar 2005) ab.

Fussnoten:

- 1) Stadtratsbeschluss vom 23. Januar 2007.
- 2) Stadtratsbeschluss vom 15. Dezember 2015, in Kraft seit 1. Januar 2016.
- 3) Bereinigung vom 22. Juli 2016. Entschädigung gemäss Beschluss des Büros des Grossen Stadtrates vom 24. Oktober 2012.
- 4) Stadtratsbeschluss vom 19. Dezember 2017.
- 5) Stadtratsbeschluss vom 23. November 2021, in Kraft rückwirkend auf den 1. Januar 2021.
- 6) Stadtratsbeschluss vom 23. November 2021, in Kraft per 1. Januar 2022.
- 7) Stadtratsbeschluss vom 10. Dezember 2024, in Kraft per 1. Januar 2025

Anhang: aufgehoben ^{2) 7)}