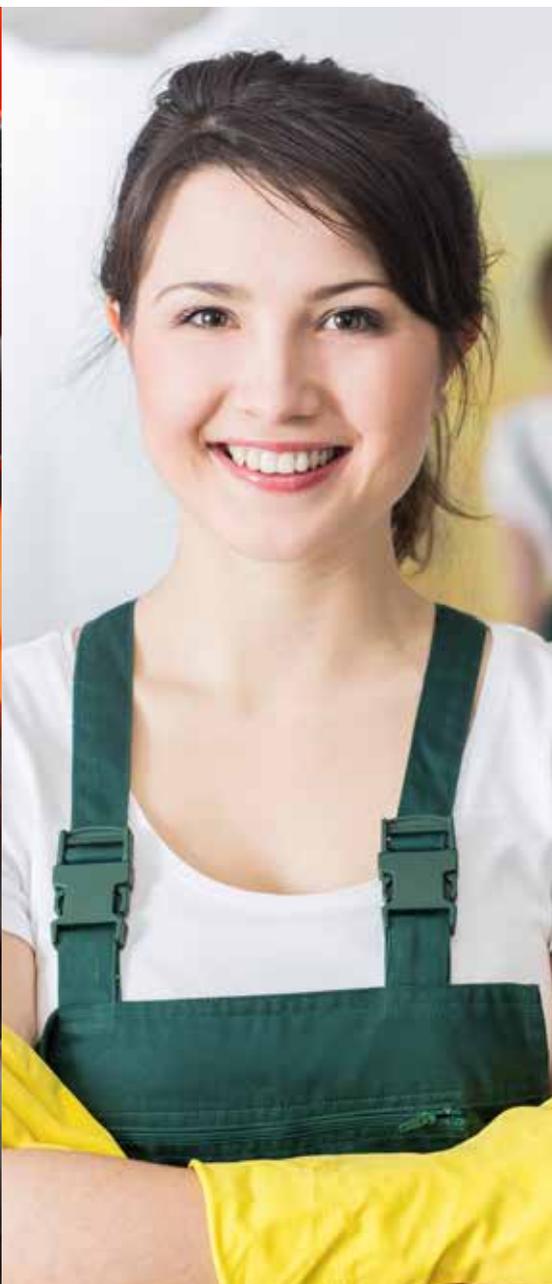


KOLLEKTIV- VERTRAG

FÜR DIE ARBEITNEHMER.INNEN BEIM STAAT

www.ogbl.lu



Onafhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg
Syndikat Öffentliche Dienste

60, boulevard J.F. Kennedy / B.P. 149 / L-4002 Esch/Alzette
T.+352 54 05 45-293 / F. +352 54 16 20 / geraldine.etienne@ogbl.lu

ogbl.lu

[f ogblservicespublics](https://www.facebook.com/ogblservicespublics)

[🐦 OGBL_Luxembourg](https://twitter.com/OGBL_Luxembourg)

Einheitlicher Text beinhaltet den

KOLLEKTIVVERTRAG für die Arbeitnehmer_innen beim Staat

vom 19. Dezember 2016,

den Nachtrag vom 3. Dezember 2018,

den Nachtrag vom 11. Februar 2021 und

die Bedingungen für die Arbeitnehmer_innen die vor
dem 1. Januar 2017 im Dienst waren

Gültig vom 11. Februar 2021 bis zum 31. Dezember 2023

Die französische Version ist maßgebend

Die freigestellten OGBL Delegierten der Arbeitnehmer.innen beim Staat



Thomas Geditz
Ponts et Chaussées
Arbeitnehmer.innen beim Staat



Joël Schwinninger
Ponts et Chaussées



Guy Scholzen
Ponts et Chaussées

Die OGBL Mitglieder der Verhandlungskommission



Thomas Geditz
Ponts et Chaussées
Arbeitnehmer.innen beim Staat

Joël Schwinninger
Ponts et Chaussées

Guy Scholzen
Ponts et Chaussées

Andy Reuter
Ponts et Chaussées

Steve Steffen
Gardiens de l'Armée

Nico Hermes
Nature et Forêts



Godwin Afanou
Restopolis

Tiago Carreira
Gestion de l'Eau

Paulo Marco Da Rocha Mendanha
Police
Grand-Ducale

Christian Sikorski
OGBL

Milena Steinmetzer
OGBL

Inhaltsverzeichnis

Kapitel I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Abschnitt 1 - Geltungsbereich	3
Abschnitt 2 - Einstellung, Dienstantritt	3
Abschnitt 3 - Probezeit	4
Abschnitt 4 - Rechte und Aufgaben des Arbeitnehmers im Staatsdienst	4
Kapitel II - Arbeitszeit	7
Abschnitt 1 - Regelmäßige Arbeitszeit	7
Abschnitt 2 - Reguläre Dienstzeit	8
Abschnitt 3 - Überstunden	9
Abschnitt 4 - Zeitsparkonto	9
Kapitel III - Lohn	11
Abschnitt 1 - Grundlohn und allgemeine Bedingungen	11
Abschnitt 2 - Zeitzuschläge und Überstunden	13
Abschnitt 3 - Entlohnung bei Schichtarbeit	13
Abschnitt 4 - Zuschläge für den Bereitschaftsdienst	14
Abschnitt 5 - Entlohnung der Ersatzreinigungskräfte	14
Abschnitt 6 - Sonderzulage	14
Abschnitt 7 - Einmalige Lohnzulage	14
Abschnitt 8 - Handwerksmeisterzulage	15
Abschnitt 9 - Zulage nach 20 Dienstjahren	15
Kapitel IV - SPESEN, ENTSCHÄDIGUNGEN UND ZULAGEN	16
Abschnitt 1 - Reise- und Aufenthaltskosten	16
Abschnitt 2 - Familienzulage	16
Abschnitt 3 - Jahresendzulage	16
Abschnitt 4 - Zinsvergütung	16
Kapitel V - LAUFBAHN	17
Abschnitt 1 - Dienstzeit und Vordienstzeit	17
Abschnitt 2 - Lohngruppen	18
Abschnitt 3 - Primärlaufbahn	19
Abschnitt 4 - Lohnanstieg	Error! Bookmark not defined.
Kapitel VI - FEIERTAGE, URLAUB UND FREISTELLUNG	22
Abschnitt 1 - Gesetzliche Feiertage	22
Abschnitt 2 - Erholungsurlaub	22

Abschnitt 3 - Außerordentlicher Urlaub.....	23
Abschnitt 4 - Unbezahlter Urlaub	23
Abschnitt 5 - Elternurlaub (Congé parental).....	23
Abschnitt 6 - Urlaub aus familiären Gründen (congé pour raisons familiales).....	24
Abschnitt 7 - Sozialurlaub (congé social)	24
Abschnitt 8 - Freistellung von der Arbeit	24
Abschnitt 9 - Untersuchungshaft	25
Abschnitt 10 - Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs.....	25
Kapitel VII - SCHUTZ DES ARBEITNEHMERS IM STAATSDIENST	26
Abschnitt 1 - Schutz	26
Abschnitt 2 - Entschädigung.....	26
Kapitel VIII - ARBEITSUNFÄHIGKEIT	27
Abschnitt 1 - Informationsprozedur	27
Abschnitt 2 - Kontrollmaßnahmen	28
Abschnitt 3 - Sonderbestimmungen bei Langzeitarbeitsunfähigkeit	29
Kapitel IX - BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES	30
Abschnitt 1 - Ordentliche Kündigung, fristlose Kündigung bei schwerem Fehler, Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen und Auflösung von Rechts wegen.....	30
Abschnitt 2 - Alterspension oder Hinterbliebenenzuschuss.....	30
Kapitel X - DISZIPLIN	31
Kapitel XI - PERSONALVERTRETUNG	32
Kapitel XII - UNTERSUCHUNGSKOMMISSION	33
Kapitel XIII - SCHLICHTUNGSKOMMISSION	34
Kapitel XIV - VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN	35
Abschnitt 1 - Privatisierung von Arbeitsplätzen	35
Abschnitt 2 - Einmalprämie	35
Abschnitt 3 - Arbeitnehmer der Straßenbauverwaltung.....	35
Abschnitt 4 - Waldarbeiter	36
Abschnitt 5 - Wachpersonal der Armee (Gardiens de l'Armée).....	36
Abschnitt 6 - Arbeitsgruppe	36
Kapitel XV - ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	37
Kapitel XVI - SCHLUSSBESTIMMUNGEN	38
Anhang zum Kollektivvertrag der Arbeitnehmer im Staatsdienst	39

Kapitel I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Abschnitt 1 – Geltungsbereich

Art. 1

Dieser Kollektivvertrag gilt für jeden Arbeitnehmer des Staates, dessen Arbeitsverhältnis nicht durch andere gesetzliche Bestimmungen geregelt ist.

Der vorliegende Kollektivvertrag gilt nicht für Beschäftigte, die unter dem ehemaligen Privatangestelltenstatus im Staatsdienst oder im Dienst einer öffentlichen Einrichtung eingestellt wurden, und auch nicht für Angestellte, die auf Grundlage des Gesetzes des Staatshaushaltes eingestellt wurden.

Der Kollektivvertrag darf die Arbeitnehmer keinesfalls gegenüber der bestehenden Gesetzgebung benachteiligen.

Der Kollektivvertrag garantiert die Gleichberechtigung zwischen Mann und Frau. Alle Bereiche, die nicht durch diesen Kollektivvertrag geregelt sind, fallen unter die Anwendung des Arbeitsgesetzbuches.

Abschnitt 2 – Einstellung, Dienstantritt

Art. 2

1. Die Einstellung der Arbeitnehmer beim Staat erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Vor der Einstellung muss der Bewerber folgende Bedingungen erfüllen:
 - a. eine EU-Staatsangehörigkeit besitzen;
 - b. im Besitz seiner bürgerlichen und politischen Rechte sein;
 - c. den moralischen Anforderungen genügen;
 - d. die für die Beschäftigung notwendigen körperlichen und psychischen Eigenschaften besitzen;
 - e. die erforderlichen Sprachkenntnisse besitzen.
3. Wenn es die öffentliche Ordnung erlaubt und alle gesetzlichen Bestimmungen erfüllt sind, können auch Arbeitnehmer mit Nicht-EU-Staatsbürgerschaft eingestellt werden.

Art. 3

1. Die Einstellung erfolgt durch die Abschließung eines schriftlichen Arbeitsvertrages, in dem folgende Punkte festgelegt sind:
 - a. Datum des Arbeitsantritts;
 - b. Dauer des Arbeitsvertrages;
 - c. Qualifikation des Arbeitnehmers;
 - d. Arbeitsort;
 - e. Art der auszuführenden Arbeit und ggf. die genaue Beschreibung der Funktion oder der auferlegten Aufgaben zum Zeitpunkt der Einstellung;
 - f. Normale tägliche und wöchentliche Arbeitszeit;
 - g. Lohngruppe.
2. Dem Arbeitsvertrag müssen folgende Bescheinigungen beigelegt werden:
 - a. eine Kopie der Genehmigung der Einstellung;
 - b. ein Auszug aus dem Strafregister, der am Tag der Bewerbung nicht älter als zwei Monate sein darf;
 - c. eine ärztliche Bescheinigung der körperlichen Eignung gemäß den Bestimmungen des arbeitsmedizinischen Dienstes;
 - d. eine Kopie des Personalausweises;
 - e. eine Kopie des Sozialversicherungsausweises;
 - f. eine Arbeitsgenehmigung (außer für EU-Bürger).

3. In Fällen, in denen besondere Vereinbarungen getroffen werden, müssen die dazu erforderlichen Bescheinigungen dem Arbeitsvertrag beigefügt werden.
4. Der Arbeitsvertrag ist auf Basis des offiziellen Formulars des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform bei der Einstellung abzuschließen und innerhalb von acht Tagen nach Unterzeichnung der staatlichen Personalverwaltung zuzustellen.
5. Änderungen des Arbeitsvertrages dürfen nur mit dem Einverständnis des Arbeitnehmers und des zuständigen Ministers vorgenommen werden und müssen anhand des vorgeschriebenen Formulars schriftlich festgehalten werden.

Abschnitt 3 - Probezeit

Art. 4

1. Die ersten zwei Monate nach der Einstellung gelten als Probezeit.
2. Die Probezeit zählt zur Beschäftigungszeit und beginnt am Tag der Einstellung.
3. Während der Probezeit kann ohne Angabe eines Kündigungsgrundes der Arbeitsvertrag aufgelöst werden; jedoch muss eine Kündigungsfrist von fünfzehn Tagen eingehalten werden.
4. Der Kollektivvertrag gilt auch während der Probezeit; eine Sonderregelung des Lohnes für diese Zeit ist somit nicht zulässig

Abschnitt 4 - Rechte und Aufgaben des Arbeitnehmers im Staatsdienst

Art. 5

1. Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft und ordnungsgemäß auszuführen. Die Art der Arbeiten sollte grundsätzlich dem im Arbeitsvertrag festgelegten Rahmen entsprechen.
2. Der Arbeitnehmer hat jede ihm übertragene, seinen Kräften und Fähigkeiten entsprechende andere Arbeit anzunehmen, sofern sie ihm zugemutet werden kann und keine Lohnkürzung erfolgt.
3. In Notfällen sowie aus dringenden Gründen des Gemeinwohls hat der Arbeitnehmer vorübergehend jede ihm aufgetragene Arbeit zu verrichten, auch wenn sie nicht in sein Arbeitsgebiet fällt und zu einer Zeit anfällt, die nicht im Dienstplan vorgesehen ist.
4. Der Arbeitnehmer kann aus dienstlichen Gründen abgeordnet oder versetzt werden. Diese sowie jene in Absatz 3. aufgeführten Bestimmungen, sind nicht bei einem legalen Streik anwendbar, sofern die vertragschließenden Gewerkschaften LCGB und OGB-L nicht vorab angehört worden sind.

Die Abordnung und Versetzung können an einen anderen Ort als dem bisherigen Beschäftigungsort unter Beibehaltung des bisherigen Arbeitsverhältnisses erfolgen.

Die Versetzung ist die Zuweisung einer zeitlich begrenzten Beschäftigung in eine andere Verwaltung unter Beibehaltung des bisherigen Arbeitsverhältnisses.

Vor jeder Abordnung und Versetzung ist die Personaldelegation anzuhören.

Bei freiwilliger Abordnung und Versetzung hat der dienstälteste Arbeitnehmer Vorrang

5. Falls Überstunden angeordnet werden, so ist der Arbeitnehmer zu deren Leistung verpflichtet. Zur Verrichtung von Überstunden müssen - soweit möglich - alle Arbeitnehmer abwechselnd herangezogen werden.

Überstunden können nur gemäß den gesetzlichen Bestimmungen angeordnet werden:

- ohne vorhergehende Genehmigung des Arbeitsministers im Falle eines geschehenen oder drohenden Unfalls oder wenn Maschinen und Geräte unbedingt bedient werden müssen, um

den normalen Verlauf des Dienstes nicht ernsthaft zu gefährden.

- mit vorhergehender Genehmigung des Arbeitsministers, um dem Verlust von verderblichen Waren vorzubeugen oder das Resultats technischer Arbeiten zu beeinträchtigen, um besondere Arbeiten wie das Aufstellen von Bestandsverzeichnissen und Bilanzen, das Einhalten von Verfallsdaten und Kontoabschlüssen zu ermöglichen sowie in außergewöhnlichen Fällen, um das Allgemeinwohl zu sichern und bei Ereignissen, die die nationale Sicherheit gefährden.

Zur Genehmigung von Überstunden durch den Arbeitsminister muss die jeweilige Verwaltung eine Anfrage bei der Gewerbeinspektion einreichen. Darin müssen die außerordentlichen Umstände für die erforderlichen Überstunden angegeben sein und klar belegt sein, dass die Überstunden nicht durch Neueinstellungen vermieden werden können.

In keinem Fall allerdings darf die Zahl der Überstunden (angeordnete oder freiwillige) 10 % der vertraglich festgelegten Arbeitszeit überschreiten.

Wenn dringende oder betriebliche Gründe es erfordern, können über diese 10 % hinaus Überstunden auf freiwilliger Basis geleistet werden.

Der Personalvertretung ist eine ausführliche Begründung über diese zusätzlichen Überstunden zuzustellen.

Der Personalvertretung beziehungsweise dem freigestellten Delegierten muss alle 3 Monate eine Aufstellung der pro Woche und pro Tag geleisteten Überstunden ausgehändigt werden.

6. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, jeglichen von ihm festgestellten Sachverhalt, der zur Schädigung der Verwaltung oder des Dienstes führen kann, unverzüglich seinem Vorgesetzten zu melden.
7. Der Arbeitnehmer hat seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, so wie es von den Staatsbeamten erwartet wird.

Der Arbeitnehmer darf keine kommerzielle, handwerkliche, industrielle, freiberufliche oder zusätzliche bezahlte Tätigkeit im Privatsektor oder Öffentlichen Dienst ausüben, ohne vorherige Genehmigung vom zuständigen Minister des Öffentlichen Dienstes, der diese nach einem Gutachten ausstellen kann. Die gleichen Bedingungen gelten für den Handel mit Immobilien. Die oben genannten Bestimmungen gelten nicht für wissenschaftliche, künstlerische, publizistische und gewerkschaftliche Tätigkeiten.

Es kann keine Tätigkeit genehmigt oder ausgeübt werden, die unvereinbar ist mit der Haupttätigkeit des Arbeitnehmers.

8. Es ist dem Arbeitnehmer strengstens untersagt, sich bei der Arbeit, ohne die Erlaubnis seines Vorgesetzten, durch einen anderen Arbeitnehmer ersetzen zu lassen, auch wenn letzterer beim Staat angestellt ist.

Art. 6

1. Der Arbeitnehmer hat Stillschweigen über Angelegenheiten der Verwaltung oder des Dienstes, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, zu wahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
2. Ohne die Genehmigung des zuständigen Ministers darf der Arbeitnehmer von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen oder bildlichen Darstellungen, von chemischen Stoffen oder Werkstoffen, von Herstellungsverfahren, von Maschinenteilen oder anderen Komponenten zu außerdienstlichen Zwecken, weder sich, noch anderen Kenntnis, Abschriften, Ab- und Nachbildungen verschaffen.
3. Der Arbeitnehmer hat auf Anforderung des Arbeitgebers dienstliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen usw. sowie Aufzeichnungen über Vorgänge der Verwaltung oder des Dienstes auszuhändigen.

Art. 7

1. Der Arbeitnehmer muss jegliche Art von Mobbing, sexueller oder auf anderen Beweggründen beruhende Belästigung, unterlassen gemäß den für Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.
2. Die für den Staatsbeamten geltenden Bestimmungen bezüglich des Sonderausschusses bei Belästigungen sind auch für den Arbeitnehmer anwendbar.
3. Abweichend von diesen Bestimmungen werden die Interessen der Arbeitnehmer von einem freigestellten Delegierten der Staatsangestellten repräsentiert.

Art. 8

1. Der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter können eine arbeitsärztliche Untersuchung für den Arbeitnehmer anordnen. Diese Untersuchungen betreffen nicht die in Artikel 54 vorgesehenen Kontrollmaßnahmen.
2. Alle Bestimmungen über Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, welche sich nicht im vorliegenden Kollektivvertrag wiederfinden, sind gemäß den geltenden Gesetzen anzuwenden.
3. Der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter sind gehalten den Arbeitnehmer, der spezifischen Vergiftungsrisiken ausgesetzt ist, der eine gesundheitsgefährdende Arbeit ausführt oder Lebensmittel zubereitet, alle zwei Jahre zu einer ärztlichen Untersuchung zu schicken. Falls der Arbeitnehmer gesundheitsgefährdenden Gasen oder Dämpfen ausgesetzt ist, muss zudem eine Röntgenuntersuchung der Atmungsorgane durchgeführt werden.

Die Kosten der ärztlichen Untersuchung gehen zu Lasten des Staates.

Kapitel II – Arbeitszeit

Abschnitt 1 – Regelmäßige Arbeitszeit

Art. 9

1. Die regelmäßige, durchschnittliche wöchentliche und tägliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag festgelegt. Sie darf 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten, sollte aber mindestens 16 Stunden pro Woche betragen.
2. In Verwaltungen und Diensten, die in bestimmten Zeiten des Jahres regelmäßig zu saisonbedingter verstärkter Tätigkeit gezwungen sind, darf für diese Zeiten die regelmäßige Arbeitszeit bis zu 48 Stunden wöchentlich steigen, jedoch nicht über 10 Stunden täglich verlängert werden, sofern die regelmäßige Arbeitszeit während einer anderen Zeit des Jahres entsprechend gekürzt wird (Jahreszeitemausgleich).

Dies erfolgt durch einen Dienstplan, welcher von der jeweiligen Verwaltung ausgestellt wird. Der Dienstplan muss in jedem Fall durch die Personalvertretung genehmigt werden.
3. Wird an Arbeitsstellen mit Aufgaben, die Sonn- und Feiertagsarbeit erfordern, im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit dienstplanmäßig gearbeitet, so sind im Monat mindestens 2 freie Sonntage zu gewähren, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse dies zulassen. Die dienstplanmäßige Arbeit an einem Sonn- oder Feiertag ist durch entsprechende Kürzung der Arbeitszeit an einem Werktag der laufenden oder der folgenden Kalenderwoche auszugleichen.
4. Alle Sonderregelungen sowie Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und Beginn und Ende der dazwischenliegenden Pausen müssen durch einen Dienstplan bestimmt werden. Mangels Dienstplan gelten die diesbezüglichen Bestimmungen für Staatsbeamte.
5. Alle Dienstpläne müssen vom zuständigen Minister genehmigt werden und der Personalvertretung oder ansonsten dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst sowie der Personalverwaltung informationshalber zugestellt werden.
6. Beim Erstellen bzw. Ändern von Dienstplänen ist die Personalvertretung anzuhören. In Verwaltungen und Betrieben in denen kein Ausschuss besteht, ist der freigestellte Delegierte der Arbeitnehmer im Staatsdienst anzuhören.
7. Bei Erstellen bzw. Ändern von Dienstplänen ist folgender Zeitplan einzuhalten:

Der Dienstplan wird der Personalvertretung, bzw. dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst, 3 Monate vor dem Inkrafttreten vorgelegt.

Der Ausschuss hat einen Monat Zeit, um eventuelle Änderungen zu beantragen. Werden binnen Monatsfrist keine Änderungen beantragt, so gilt dies als Zustimmung. Der Dienstplan wird an den zuständigen Minister zwecks Genehmigung weitergeleitet und spätestens 1 Monat vor dem Inkrafttreten der Personalvertretung oder ggf. dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst sowie der Personalverwaltung mitgeteilt.
8. Bei Anordnung von außerdienstplanmäßigen Arbeiten an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie an denen im Artikel 46 aufgeführten Feiertagen, ist ein entsprechender Dienstplan mit einer ausführlichen Begründung dieser Arbeiten zu erstellen, wobei die Personalvertretung oder der freigestellte Delegierte der Arbeitnehmer im Staatsdienst im Voraus anzuhören ist. In Dringlichkeitsfällen wird der Dienstplan der Personalvertretung oder dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst im Nachhinein zugestellt.

Abschnitt 2 - Reguläre Dienstzeit

Art. 10

1. Der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter kann einen Arbeitsorganisationsplan erstellen. In Abwesenheit eines solchen Arbeitsorganisationsplanes, ist die normale Dienstzeit festgelegt von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr.
Der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter kann eine Referenzperiode von maximal 2 Monaten festlegen.
Falls ein Arbeitsorganisationsplan festgelegt wird, der eine Referenzperiode zwischen mehr als einem Monat und unter zwei Monaten, ist ein zusätzlicher Urlaub von eineinhalb Tagen pro Jahr geschuldet für den Arbeitnehmer der effektiv unter die Anwendung des Arbeitsorganisationsplanes fällt.
2. Der Verwaltungschef kann, auf Antrag des Arbeitnehmers und wenn die dienstlichen Interessen dies zulassen, entscheiden die Bestimmungen der gleitenden Arbeitszeit der Staatsbeamten anzuwenden.
3. Als Woche im Sinne des Dienstplanes gilt die Zeitspanne von Montag 0.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr.
4. Sonntagsarbeit ist die Arbeit die sonntags zwischen 0 Uhr und 24 Uhr geleistet wird. Entsprechendes gilt für Feiertagsarbeit.
Bei den in Schichtarbeit beschäftigten Arbeitnehmern beginnt die Sonn- und Feiertagsarbeit mit dem Beginn der Frühschicht und endet mit dem Beginn der Frühschicht des darauffolgenden Tages.
5. Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 22 Uhr und 7 Uhr.
Bei Wechselschichten entspricht die Nachtarbeit der dienstplanmäßigen Nachtschicht.
6. In den Verwaltungen und Betrieben, die eine saisonbedingte Arbeit leisten, kann vom 1. Mai bis zum 31. August eine Sommerarbeitszeit eingeführt werden. In diesem Fall erstreckt sich die Dienstzeit von 6.00 bis 14.00 Uhr. Für die Zeit von 6.00 bis 7.00 Uhr wird jedoch kein Zuschlag für Nachtarbeit gewährt. Die Festsetzung dieser Sommerarbeitszeit erfolgt durch ein internes Reglement des Verwaltungschefs oder seines Stellvertreters nach Anhören der Personalvertretung. Dieses interne Reglement wird informationshalber an die Personalverwaltung des Staates weitergeleitet.
7. Die Arbeitszeit ist jene Zeit, welche der Arbeitnehmer dem Staat zur Verfügung steht. Die Arbeitszeit beginnt und endet an der im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitsstelle. Diese letzte Bestimmung gilt jedoch nicht in der Forstverwaltung, da es sich hier um keine festgelegte sowie wechselnde Arbeitsstelle handelt.
8. Ruhepausen sowie Hin- und Rückweg zu und von der Arbeitsstelle gehören nicht zur Arbeitszeit.
9. Wird unmittelbar nach der dienstplanmäßigen täglichen Arbeitszeit weitere Arbeit geleistet, ist eine viertelstündige Pause zu gewähren, die als Arbeitszeit anzurechnen ist; bei mehr als zwei Arbeitsstunden beträgt die anzurechnende Pause eine halbe Stunde.

Art. 11

1. Die Arbeitszeit ist einzuhalten. Persönliche Angelegenheiten hat der Arbeitnehmer, unbeschadet der Vorschriften der Artikel 41 und 47, außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
2. Der Arbeitnehmer darf nur mit Genehmigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleiben. Kann die Genehmigung den Umständen nach vorher nicht eingeholt werden, so ist sie unverzüglich, d.h. spätestens während der für diesen Tag vorgesehenen Arbeitszeit einzuholen.
3. Abwesenheiten durch Krankheit oder Unfall sind im Artikel 53 geregelt.

Abschnitt 3 - Überstunden

Art. 12

1. Überstunden sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, festgelegt in Artikel 9, hinausgehen. Arbeitsüberschreitungen unter 10 Minuten werden nicht vergütet. Bei angeordneter längerer Überschreitung der Arbeitszeit wird jede angefangene halbe Stunde als halbe Stunde berechnet.
2. Mehrarbeitsstunden, die infolge eines Jahreszeitemenausgleichs eintreten, gelten nicht als Überstunden.
3. Überstunden sind grundsätzlich innerhalb Monatsfrist durch entsprechende freie Arbeitsstunden auszugleichen. Für Überstunden, die ausgeglichen werden, wird lediglich der Überstundenzuschlag gesondert gewährt. Nur wenn die Anforderungen des Dienstes keine zeitliche Kompensation erlauben, werden die Überstunden voll ausbezahlt, d.h. bei Auszahlung der Überstunden erhält der Arbeitnehmer pro Stunde 1/173tel des Monatsnormallohnes mit dem in Artikel 18 festgelegten Zeitzuschlag, gegebenenfalls einschließlich der Vorarbeiter- und Handwerkermeisterzulage.
4. Geleistete Überstunden müssen dem Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform durch eine schriftliche Erklärung mitgeteilt werden. Die Genehmigungen dieser Überstunden sind der Erklärung beizufügen.

Abschnitt 4 - Zeitsparkonto

Art 12.1 Nachtrag zum Kollektivvertrag vom 11.02.2021

1. Ein vollzeit- oder teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer mit einem unbefristeten Vertrag kann ab dem 1. Januar 2022 das Zeitsparkonto nutzen.
2. Das Zeitsparkonto wird in Stunden und Minuten geführt und ist auf 1.800 Stunden begrenzt. Überschüsse werden ohne Ausgleichszahlung entfernt.
3. Das Zeitsparkonto wird auf Antrag des Arbeitnehmers ausschließlich mit folgenden Elementen gespeist:
 - a. am Ende der Woche bei fixem Arbeitsplan: Überstunden, die nicht bezahlt wurden;
 - b. am Ende des Bezugszeitraums bei nach Arbeitsorganisationsplan organisierten Arbeiten: Überstunden, die nicht bezahlt wurden;
 - c. am Ende des Kalenderjahres: die in Artikel L.231-7 des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehene Ausgleichsruhezeit;
 - d. am Ende des Kalenderjahres: die in Artikel L.232-3 des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehene Ausgleichsruhezeit;
 - e. am Ende des Kalenderjahres: die zusätzlichen Urlaubstage, die über das in Artikel L.233-4 des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehene gesetzliche Minimum hinausgehen, sofern die entsprechenden Urlaubstage im laufenden Jahr noch nicht genommen wurden;
 - f. am Ende des Kalenderjahres die zusätzlichen Urlaubstage, die gemäß Artikel L.211-6 Absatz 2 Absätze 8 bis 10 des Arbeitsgesetzbuchs gewährt werden.
4. Der Mitarbeiter kann jederzeit Einblick in das Zeitsparkonto beantragen. Eine monatliche Abrechnung wird ihm elektronisch zur Verfügung gestellt.
5. Zeitersparnisurlaub wird auf Antrag des Arbeitnehmers vom Verwaltungsleiter oder seinem Beauftragten gewährt, sofern die dienstlichen Anforderungen dies nicht ausschließen. Zeitersparnisurlaub wird in Stunden und Minuten verwendet. Die Summe von Zeitersparnisurlaub und Erholungsurlaub darf ein Jahr nicht überschreiten.
6. Das Zeitsparkonto wird in folgenden Fällen ausgezahlt:
 - a. Beendigung des Arbeitsvertrags;
 - b. Beendigung des Arbeitsvertrags;
 - c. Tod des Arbeitnehmers.

7. Im Falle der Liquidation des Zeitsparkontos wird dem Arbeitnehmer die Entschädigung, die dem auf dem Zeitsparkonto gesparten Zeitaufwand entspricht, zum Zeitpunkt seines Ausscheidens in Form einer nicht pensionsfähigen Entschädigung ausgezahlt. Einhundertdreundsiebzog Stunden Zeitersparnisurlaub entsprechen für die Umrechnung des Restbetrags einem Monatslohns. Bei der Berechnung der Zulage werden der Grundlohn, die Familienzulage, die regelmäßig gezahlten Prämien und die Jahresendzulage berücksichtigt.
8. Im Falle des Todes des Arbeitnehmers wird die Entschädigung an die Begünstigten ausgezahlt.
9. Der Arbeitnehmer bleibt Inhaber des gleichen Zeitsparkontos und der sich daraus ergebenden Rechte in folgenden Fällen:
 - a. Änderung der Zuordnung;
 - b. Änderung der Gehaltsgruppe;
 - c. Änderung der Verwaltung.

Kapitel III – Lohn

Abschnitt 1 – Grundlohn und allgemeine Entlohnung

Art. 13

1. Die im gegenwärtigen Kollektivvertrag und seinen Anlagen aufgeführten Beträge für Lohn, Zulagen und Zuschläge sind festgelegt aufgrund von Artikel 1, Punkt B des abgeänderten Gesetzes vom 22. Juni 1963, das den Punktwert der Gehälter der Staatsbeamten festlegt sowie die Gehaltsregelung der Staatsbeamten. Sie unterliegen den in diesem Gesetz vorgesehenen Anpassungen.
2. Der Lohn wird nach Laufbahnen, Lohngruppen, Lebensalter und Dienstzeit bemessen.
3. Der nach Lohngruppen und Dienstzeit gestaffelte Lohn ist der Tabellenlohn (Anhang).
4. Der Tabellenlohn ist unabhängig von der Zahl der Kalendertage und der Zahl der monatlichen Arbeitstage.
5. Der Tabellenlohn gilt für eine regelmäßige, durchschnittliche, wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden.
6. Für Arbeitnehmer, die weniger als 40 Stunden in der Woche arbeiten, ist der Tabellenlohn auf die entsprechenden 40tel des Tabellenlohnes der betreffenden Stufe der betreffenden Lohngruppe festgesetzt, wie deren Arbeitsvertrag Stunden pro Woche vorsieht (Tempo proratis).
7. Tritt ein Arbeitnehmer seinen Dienst im Laufe eines Monats an oder wird sein Arbeitsvertrag an einem bestimmten Tag, der nicht der letzte des betreffenden Monats ist, gekündigt so wird jeder geleistete Arbeitstag zu 1/30 verrechnet. Die dazwischen liegenden Feiertage werden mit verrechnet.
8. Der Lohn entsprechend der Lohntabelle (Anhang) wird nach Vollendung des 18. Lebensjahres gezahlt. Vor Vollendung des 18. Lebensjahres beträgt der Lohn:
 - von 16 bis 17 Jahren 70 % des vollen Lohnes;
 - von 17 bis 18 Jahren 80 % des vollen Lohnes.
9. Die Berufslaufbahn wird durch Artikel 32 entsprechend der im Arbeitsvertrag vereinbarten Qualifikation bestimmt.
10. Die Lohngruppe wird durch Artikel 36 bis 38 bestimmt.
11. Das Dienstantrittsalter ist wie folgt festgelegt:
 - für die Lohngruppen B und C vom 18. Lebensjahr an;
 - für die Lohngruppen D und E vom 19. Lebensjahr an.

Fällt das Geburtsdatum nicht auf den 1. Tag eines Monats, so wird es auf den 1. Tag des folgenden Monats nach verlegt.
12. Der Lohn der Arbeitnehmer, die nach dem 1. Januar 2017 eingestellt wurden, setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:
 - Basislohn entsprechend Artikel 13;
 - Lohnzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 23 und ggf. Artikel 24;
 - Ggf. Familienzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 28;
 - Ggf. Handwerksmeisterzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 25;
 - Zulage nach 20 Jahren Dienst entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 26.
13. Der Lohn der Arbeitnehmer, die vor dem 1. Januar 2017 eingestellt wurden, setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:
 - Basislohn entsprechend Artikel 14 und Anhang 1 des Staatsarbeiterkollektivvertrags vom 19. Dezember 2008;
 - Lohnzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 23 und ggf. Artikel 24;

- Ggf. Familienzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 28;
- Ggf. Handwerksmeisterzulage entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 25;
- Zulage nach 20 Jahren Dienst entsprechend den Bestimmungen aus Artikel 26.

Art. 14

1. Der Monatsnormallohn wird voll gewährt für die regelmäßige Arbeitszeit, die sich aus der Arbeitszeit des Kalendermonats bei einer normalen Dienstzeit von 40 Stunden in der Woche ergibt.
2. Der Lohn wird anteilhaft zur vereinbarten Arbeitszeit gewährt.
3. Besteht der Lohnanspruch nicht für die gesamte dienstplan- und regelmäßig festgesetzte Arbeitszeit des vollen Kalendermonats, wird:
 - a. bei Überstunden, der Stundenlohn auf der Basis des Monatsnormallohnes dividiert durch die legal festgelegte Arbeitszeit von 173 Stunden, berechnet;
 - b. bei Beurlaubung, Entlassung oder Einstellung inmitten eines Monats, der Tageslohn auf der Basis des Monatsnormallohnes dividiert durch die legal festgelegte Arbeitszeit von 30 Tagen, berechnet.

Art. 15

1. Der Lohn wird für den Kalendermonat berechnet (Lohnzeitraum). Der Lohnzeitraum beginnt am ersten Tag des Monats um 0 Uhr und endet am letzten Tag des Monats um 24 Uhr.
2. Die Zahlung des Monatslohnes erfolgt durch Überweisung auf ein vom Arbeitnehmer angegebenes privates Postcheck-Konto.
3. Der Lohn wird „Praenumerando“ ausgezahlt entsprechend dem gleichen Kalender, der auch für die Staatsbeamten angewandt wird.
4. Der Monatslohn beinhaltet den Monatsnormallohn des laufenden Monats (einschließlich gegebenenfalls der Familienvorstands-, Vorarbeiter- und Handwerksmeisterzulage) sowie die Zeitzuschläge des Vormonats.
5. Dem Arbeitnehmer ist eine Lohnabrechnung auszuhändigen, in der die Beträge, aus denen sich der Lohn zusammensetzt, und die Abzüge getrennt aufzuführen sind.

Art. 16

Sind bei der Berechnung des Lohnes Fehler unterlaufen, so sind diese so schnell wie möglich zu berichtigen. Zu wenig oder zu viel gezahlte Summen werden bei der nächsten Lohnabrechnung mit verrechnet.

Der Minister kann ganz oder teilweise auf die Rückerstattung zu viel bezahlter Summen verzichten gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen. Dies gilt nicht, wenn der Irrtum durch falsche Angaben des Arbeitnehmers entstanden ist oder wenn der Arbeitnehmer es unterlassen hat, der Verwaltung einen leicht erkenntlichen Irrtum zu melden.

Wenn die zurückzuerstattende Summe 5 % des Lohnes übersteigt, muss der Arbeitnehmer vorher angehört werden; die Personalverwaltung kann dann einen zeitlich begrenzten Stufenplan zur Rückerstattung festlegen.

Art. 17

1. Der Arbeitnehmer hat einen Anspruch auf Lohn gemäß den Bestimmungen des bestehenden Kollektivvertrags.
2. Bei Lohnfortzahlung ohne Arbeitsleistung nach Artikel 39 bis 48 wird dem Arbeitnehmer der Lohn gezahlt, den er ohne Freistellung von der Arbeit oder ohne den Arbeitsausfall erhalten hätte, d.h. der Normallohn (Tabellenlohn), gegebenenfalls einschließlich der Familien-, Vorarbeiter- und Handwerksmeisterzulage.

Abschnitt 2 - Zeitzuschläge und Überstunden

Art. 18

1. Die Lohnzuschläge betragen je Stunde:

Für Überstunden ab der ersten Überstunde	+ 50 %
Für Sonntagsarbeit	+ 100 %
Für Feiertagsarbeit	+ 200 %
Für das Ersetzen eines Kollegen bei Nachtarbeit	+ 50 %
Für Nachtschicht	1 Euro (Index 100)
Rückruf aus dem Urlaub bei Dringlichkeit (für den ersten Tag des Dienstes)	+ 100 %

2. In Verwaltungen und Diensten, in denen regelmäßig Sonntags- oder Nachtarbeit geleistet wird, muss ein Dienstplan aufgestellt werden. Dieser Dienstplan bedarf eines schriftlichen Gutachtens der Personalvertretung oder des freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst, sowie der Genehmigung des zuständigen Ressortministers. Er wird der Personalvertretung bzw. dem freigestellten Delegierten und der Personalverwaltung informationshalber zugestellt.
3. Falls bei Arbeit an Sonn- und Feiertagen der in Artikel 12 Punkt 3 vorgesehene Ausgleich an einem Werktag gewährt wird und der Arbeitnehmer somit eine regelmäßige, durchschnittliche, monatliche Arbeitszeit, wie sie sich aus Artikel 9 ergibt, hat, so bleibt nur der Lohnzuschlag für Sonn- und Feiertagsarbeit gesondert zu zahlen.
4. Falls die Arbeit an Sonn- und Feiertagen monatlich 20 Arbeitsstunden nicht überschreitet, so kann mit Zustimmung des Arbeitnehmers, auf den Ausgleich nach Artikel 12 Punkt 3 verzichtet werden. Findet kein Ausgleich statt, so ist außer dem Lohnzuschlag für die an Sonn- und Feiertagen geleisteten Arbeitsstunden eine normale Bezahlung dieser Arbeitsstunden gesondert zu gewähren, soweit durch sie das Soll der normal festgelegten Arbeitszeit im Monat überschritten wird.
5. In Verwaltungen und Betrieben, in denen Nachtarbeit geleistet wird, muss ein Dienstplan aufgestellt werden. Dieser Dienstplan bedarf des schriftlichen Gutachtens der Personalvertretung bzw. des freigestellten Delegierten und der Genehmigung durch den zuständigen Minister. Dieser wird an die Personalvertretung bzw. den freigestellten Delegierten und die Personalverwaltung des Staates zur Information zur Verfügung gestellt. Zur Verrichtung von Bereitschaftsdienst sollen - soweit möglich - alle Arbeitnehmer abwechselnd herangezogen werden.
6. Die Zulagen und Zuschläge für Überstunden können kumuliert werden.

Abschnitt 3 - Entlohnung bei Schichtarbeit

Art. 19

Dem Arbeitnehmer der regelmäßig Schichtarbeit leistet, wird eine monatliche Schichtprämie von 5 Punkten gewährt.

Abschnitt 4 - Zuschläge für den Bereitschaftsdienst

Art. 20

Der Arbeitnehmer, der zum Bereitschaftsdienst herangezogen wird, erhält pro Stunde folgende Zuschläge:

	Tag (7:00-19:00 Uhr)	Nacht (19:00-7:00 Uhr)	Code
Samstags, Sonntags, Feiertags	1,2394 € (Index 100)	1,2394 € (Index 100)	922
Andere Tage	0,6197 € (Index 100)	0,6197 € (Index 100)	921

Abschnitt 5 - Entlohnung der Ersatzreinigungskräfte

Art. 21

Wurde durch den Nachtrag zum Kollektivvertrag der Arbeitnehmer beim Staat vom 3. Dezember 2018 abgeschafft.

Abschnitt 6 - Sonderzulage

Art. 22

Dem Arbeitnehmer wird eine monatliche Sonderzulage in Höhe von **15 Punkten** gewährt. Dieselbewird dem teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer im Verhältnis zu seiner vertraglich festgelegten wöchentlichen Arbeitszeit gewährt.

Abschnitt 7 - Einheitlicher Lohnzuschlag

Art. 23

Die Prämien und Zuschläge für Schmutzarbeiten von 6 Gehaltspunkten und das Kleidergeld von 2 Gehaltspunkten bilden, zusammen mit der Sonderzulage von 15 Gehaltspunkten **eine Lohnzulage von 23 Gehaltspunkten**, die zum Tabellenlohn hinzugefügt wird. Diese Zulage wird separat unter der Lohntabelle aufgeführt.

Art. 24

Die Kantinenleiter und die beiden Arbeitnehmer, die als Ausbilder bei der Natur- und Forstverwaltung arbeiten, erhalten eine Erhöhung des Lohnzuschlags von **10 Gehaltspunkten**.

Der Minister des Öffentlichen Dienstes kann diese Erhöhung des Lohnes auch für andere Ausbilder in anderen Verwaltungen genehmigen, dies auf Antrag der betroffenen Verwaltung und nach Stellungnahme des zuständigen Ministers.

Abschnitt 8 - Handwerksmeisterzulage

Art. 25

Der Arbeitnehmer der Laufbahn E, der die Meisterprüfung seines Handwerks besteht, hat Anrecht auf die Handwerksmeisterzulage.

Die Handwerksmeisterzulage beträgt **10 Punkte** bei Vollzeitbeschäftigung. Dem teilzeitbeschäftigten Handwerker wird die Handwerksmeisterzulage im Verhältnis der vereinbarten Wochenarbeitszeit zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden vergütet.

Abschnitt 9 - Zulage nach 20 Dienstjahren

Art. 26

Nach 20 Dienstjahren beim Staat, im Dienst zu Hofe, der Gemeinde, der Gemeindesyndikate, in einer öffentlichen Einrichtung oder bei der Nationalen Gesellschaft der luxemburgischen Eisenbahnen wird die jeweils erreichte Lohnstufe um **10 Punkte** erhöht.

Kapitel IV – SPESEN, ENTSCHÄDIGUNGEN UND ZULAGEN

Abschnitt 1 - Reise- und Aufenthaltskosten

Art. 27

Es sind die Bestimmungen über die Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten der Staatsbeamten anzuwenden.

Abschnitt 2 - Familienzulage

Art. 28

Die Familienzulage der Staatsarbeitnehmer beträgt bei einer normalen Dienstzeit von 40 Stunden in der Woche **29 Punkte**.

Der teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer erhält die oben erwähnten Familienzulagen im Verhältnis der vereinbarten Wochenarbeitszeit zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.

Für die Bewilligung der Zulage sind die für die Staatsbeamten geltenden gesetzlichen Bestimmungen anwendbar. Dies gilt auch im Falle einer Partnerschaft, wie auch wenn beide Eheleute oder Partner teilzeitbeschäftigt sind.

Abschnitt 3 - Jahresendzulage

Art. 29

Der Arbeitnehmer erhält mit dem Dezemberlohn eine Jahresendzulage.

Die Jahresendzulage wird berechnet gemäß der für die Staatsbeamten geltenden Regelung.

Abschnitt 4 - Zinsvergütung

Art. 30

Die Bestimmungen betreffend die Erstattung von Zinsvergütungen für die Staatsbeamten gelten auch für die Arbeitnehmer beim Staat.

Kapitel V – LAUFBAHN

Abschnitt 1 – Dienstzeit und Vordienstzeit

Art. 31

1. Die Dienstzeit beginnt mit dem Einstellungsdatum, das im Arbeitsvertrag vereinbart wird und sie endet mit dem Tag, an dem dieser aufgelöst wird, auch wenn die Beschäftigungszeit zwischendurch unterbrochen werden sollte.
2. Die Vordienstzeit ist die Zeit, welche zwischen dem in Artikel 13 Absatz 11 festgesetzten Lebensalter und dem Einstellungsdatum des Arbeitsvertrages liegt.
3. War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit in Teilzeit im Dienst der Krone, beim Staat, der Gemeinde, der Gemeindesyndikate, in einer öffentlichen Einrichtung oder bei der Nationalen Gesellschaft der luxemburgischen Eisenbahnen tätig, so wird diese Dienstzeit voll anerkannt; Vordienstzeiten bei einem anderen Arbeitgeber als den vorerwähnten Einrichtungen werden zur Hälfte angerechnet.
War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit in Teilzeit bei einer der vorerwähnten Einrichtungen tätig, so wird diese Dienstzeit voll anerkannt, sofern sie über eine Halzeitbeschäftigung hinausgegangen ist.
Die Vordienstzeiten werden in ganzen Monaten berechnet, Zeitabschnitte von weniger als einem Monat werden nicht anerkannt.
4. Die Anrechnung von Vordienstzeiten laut Absatz 3 darf 12 Jahre nicht überschreiten.
5. Wird der Arbeitsvertrag erneuert, um den Arbeitnehmer unter einer neuen Qualifikation einzustellen respektive der Primärlaufbahn in die Laufbahn B, C, D oder E einzustufen, wird die unter der alten Qualifikation geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit beim Staat betrachtet und in der neuen Laufbahn voll angerechnet, sogar wenn dadurch die in Absatz 4 vorgesehenen 12 Jahre überschritten werden.
6. Für die Anrechnung des Freiwilligendienstes bei der Armee als Vordienstzeit und Dienstzeit, auch im Hinblick auf eine vorgezogene Beförderung, gelten die für die Staatsbeamten gültigen Bestimmungen.
7. Der für den Öffentlichen Dienst zuständige Minister kann in Abweichung zu den vorhergehenden Absätzen eine individuelle Einstufungsentscheidung fällen, wenn ein einzustellender Arbeitnehmer eine weitreichende Erfahrung aus dem Privatsektor mit sich bringt oder wenn es sich um ehemalige Arbeitnehmer einer der in Absatz 3 erwähnten Einrichtungen, eines staatlich unterstützten Sektors oder des Privatsektors, dessen vorherige Tätigkeit vom Staat übernommen wurde, handelt.

Abschnitt 2 - Lohngruppen

Art. 32

Lohngruppe B

- Reinigungskräfte
- Arbeitnehmer(salarié)
- Haushälterin (ménagère)
- Hilfskoch (aide-cuisinier)
- Postsortierarbeiter (salarié de tri postal)
- Familien- und Sozialhelfer (aide socio-familiale) in der Ausbildung
- Forstwirtschaftlicher Arbeitnehmer (salarié forestier)

Lohngruppe C - Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit

- Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit (salarié à tâche artisanale)
- Arbeitnehmer mit CCP-Diplom
- Chefhaushälterin (chef-ménagère)
- Koch ohne CCP-Diplom (cuisinier sans CCP)
- Waldarbeiter ohne D.A.P. (ouvrier forestier sans D.A.P.)
- Familien- und Sozialhelfer (aide socio-familiale)
- Gardien de l'armée

Lohngruppe D - Facharbeiter

- Berufsfahrer (chauffeur professionnel)

Lohngruppe E - Handwerker

- Handwerker mit D.A.P. (artisan avec D.A.P.)
- Koch mit D.A.P. (cuisinier avec D.A.P.)
- Magazinverwalter mit D.A.P. (magasinier avec D.A.P.)
- Waldarbeiter mit D.A.P. und Abschluss der internen Prüfung

Art. 33

Arbeitnehmer können zum Berufsfahrer ernannt werden, wenn sie Lastwagen, Busse, Kleinbusse oder Arbeitsmaschinen wie Bulldozer, Schaufellader, Bagger, Fräsmaschinen, Mehrzweckmaschinen, Kehrmaschinen oder Walzen, außer Boote, während 60 % ihrer jährlichen, normalen Dienstzeit fahren. Alle betroffenen Fahrzeuge der jeweiligen Verwaltungen sind, wenn möglich, von Berufsfahrern zu besetzen. Unter die normale Dienstzeit im Sinne dieser Bestimmung fallen ebenfalls die bei Überstunden geleisteten Fahrleistungen. Alle Fahrer der Laufbahn D sind jedoch verpflichtet die betroffenen Fahrzeuge zu steuern.

Art. 34

Handwerker mit D.A.P. können nur in die Laufbahn E eingestuft werden, wenn sie tatsächlich das Handwerk ausüben, in dem sie ihre Ausbildung bestanden haben.

Abschnitt 3 - Primärlaufbahn

Art. 35

Der Arbeitnehmer, der seinen Dienst nach Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrags antritt wird in eine „Primärlaufbahn“ entsprechend seiner Lohngruppe eingestuft.

Die zwei ersten Jahre nach der Einstellung des Arbeitnehmers, der seinen Dienst nach Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrags antritt, werden als „Berufs-Einführungsperiode“ betrachtet.

Nach Ablauf der Berufs-Einführungsperiode wird eine Bewertung des Arbeitnehmers von einer Bewertungskommission durchgeführt, welche sich zusammensetzt aus Vertretern der Verwaltung oder einer Verwaltungsgruppe einerseits und Vertretern der vertragsschließenden Gewerkschaften andererseits.

Wenn das Resultat der Bewertung positiv ausfällt, wird der Arbeitnehmer in die normale Laufbahn eingestuft, die seiner Lohngruppe entspricht. Wenn das Resultat der Bewertung nicht zufriedenstellend ausfällt, findet ein Jahr später, also nach 3 Jahren Dienst, eine erneute Bewertung statt. Sollte auch diese Bewertung nicht zufriedenstellend ausfallen, kann auf Antrag des Arbeitnehmers, jederzeit eine letzte Bewertung stattfinden.

Nur eine positive Bewertung erlaubt den Übergang von der Primärlaufbahn in die normale Laufbahn. Andernfalls bleibt der Arbeitnehmer in der Primärlaufbahn.

Die Bewertungskriterien betreffen die berufliche Kompetenz und Gewissenhaftigkeit des Arbeitnehmers.

Die Modalitäten der Bewertung werden vom Minister des Öffentlichen Dienstes festgelegt, auf Vorschlag einer Arbeitsgruppe, die aus Vertretern des Ministeriums der Öffentlichen Dienste und der Verwaltungsreform und aus Vertretern der vertragsschließenden Gewerkschaften besteht.

Abschnitt 4 - Beförderung

Art. 36

Die Löhne der Lohngruppen B, C, D und E sowie die der Primärlaufbahn sind linear strukturiert und die Lohnerhöhungen erfolgen entsprechend den Dienstjahren gemäß der Lohntabelle (Anhang).

Art. 37

1. Verrichtet ein Arbeitnehmer der Laufbahn B überwiegend handwerkliche Arbeit, so kann er, nach Ablegung einer internen praktischen Prüfung, in die Laufbahn C befördert werden. Dies erfolgt durch Erneuerung seines Arbeitsvertrages.
2. Nach Bestehen der im großherzoglichen Reglement vorgesehenen Prüfung wird der „Aide socio-familiale en cours de formation“ in die Laufbahn C befördert. Dies erfolgt durch Erneuerung seines Arbeitsvertrages.
3. Bei der in Absatz 1 und 2 beschriebenen Beförderung wird der Arbeitnehmer auf demselben Niveau in die neue Lohngruppe eingestuft. Die weitere Lohnerhöhung geschieht entsprechend den Bestimmungen der Laufbahn C.
4. Der Arbeitnehmer der die Gesellenprüfung (D.A.P.) des Handwerks, das er ausübt, besteht, kann eine neue Einstufung in die Lohngruppe E beantragen.
5. Einstufungen, Beförderungen (sofern diese nicht automatisch erfolgen) und Ernennungen geschehen durch den zuständigen Minister auf Vorschlag des jeweiligen Verwaltungschefs oder seines Stellvertreters und werden zwecks Umsetzung an die Personalverwaltung des Staates weitergeleitet. Der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter reicht den Antrag innerhalb von 2 Monaten nach Anfrage an den zuständigen Minister weiter.
6. Der Anfangslohn einer Lohngruppe entspricht der Dienstzugehörigkeit, berechnet entsprechend Artikel 13.
7. Jede Änderung des Lohnes wird gewährt mit Wirkung vom ersten Tag des Monats, der auf das Ereignis folgt, das die Erhöhung auslöst. Es sei denn, dass das Ereignis fällt auf den ersten

Arbeitstag eines Monats fällt.

8. Die automatische Beförderung in die nächste Lohnstufe oder in eine höhere Lohngruppe kann auf Anordnung des zuständigen Ministers in der Schwebe gehalten werden, wenn Leistung und Führung des Arbeitnehmers zu Beanstandungen Anlass geben oder wenn ein Disziplinarverfahren läuft.
9. Wird einem Arbeitnehmer gelegentlich aufgrund eines Erholungs- oder eines Krankenurlaubs eines anderen Arbeitnehmers vertretungsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit für mehr als 2 aufeinanderfolgende Arbeitstage im Monat übertragen, so erhält er für diese Zeit, mit der Zustimmung des Ministers des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, eine Extrazulage von 5 Punkten monatlich, anteilhaft berechnet für die gearbeiteten Tage. Die Zulage beträgt 5 Punkte, wenn der Zeitraum von 10 Arbeitstagen, zusammenhängend oder nicht, im Monat überschreitet.
10. Wird einem Arbeitnehmer aus persönlichen, betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine niedriger eingestufte Tätigkeit als die bisherige zugeteilt, so bleiben seine erworbenen Rechte erhalten, sofern er 8 Jahre in dieser Lohngruppe verbracht hat. Der so freigewordene Posten wird grundsätzlich von dem dienstältesten Arbeitnehmer derselben Lohngruppe und derselben Verwaltung besetzt.

Zur Feststellung der gesundheitlichen Gründe soll der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter ein Gutachten des ärztlichen Kontrolldienstes der Sozialversicherung einholen.

Versetzung auf Wunsch des Arbeitnehmers und Einstufung in eine niedrigere Lohnstufe aufgrund der Bestimmungen des Artikels 59 gelten nicht als betriebliche Gründe.

Ein Arbeitnehmer der, auf seinen ausdrücklichen Wunsch und aus die Verwaltung betreffenden Gründen, aus gesundheitlichen oder persönlichen Gründen, in eine niedrigere Lohngruppe eingestuft wird, dem wird die in der höheren Lohngruppe geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit in der neuen Lohngruppe voll in Anrechnung gestellt. Diese Bestimmung gilt jedoch nicht, wenn die niedrigere Einstufung einer Disziplinarstrafe entspricht.

11. Bei der Besetzung von bestehenden respektive neugeschaffenen Arbeitsposten und Arbeitsstunden haben grundsätzlich die dienstältesten Arbeitnehmer derselben Laufbahn und derselben Verwaltung Vorrang.

Um den Arbeitnehmern, auch denjenigen, die ihre bisherige Tätigkeit aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr ausüben können, eine Bewerbung für einen anderen, für sie geeigneten Posten zu ermöglichen, müssen alle freiwerdenden oder neugeschaffenen Posten verwaltungsintern veröffentlicht werden, sobald diese Posten von der Regierung genehmigt worden sind.

Art. 38

1. Die in Artikel 37 Absatz 1 vorgesehene praktische Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen, der sich aus zwei Vertretern der jeweiligen Verwaltung, einem Vertreter der Personalvertretung, einem Vertreter des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform und einem Handwerksmeister zusammensetzt. In Verwaltungen in denen keine Personalvertretung besteht, wird der Vertreter der Personalvertretung durch einen Vertreter der vertragsschließenden Gewerkschaft ersetzt.
2. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt dem Kandidaten die Informationen über den Ablauf und das Lehrprogramm mindestens 1 Monat vor dem Prüfungsbeginn zu.
3. Diese Prüfung hat den Nachweis zu erbringen, dass der Arbeitnehmer die in dem betreffenden Ausbildungsberuf gebräuchlichen Handgriffe und Fertigkeiten mit genügender Sicherheit ausübt und die notwendigen Fachkenntnisse besitzt. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten müssen den an einen durchschnittlich qualifizierten Handwerker oder Facharbeiter zu stellenden Anforderungen entsprechen.
4. Die Prüfung soll von den Gegebenheiten der Betriebspraxis ausgehen. Sie besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil. Das Hauptgewicht ist auf den praktischen Teil zu legen, in dem der Arbeitnehmer durch eine geeignete Arbeitsprobe sein praktisches Können nachzuweisen hat.
5. Prüfungstermin und -ort werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und den

Beteiligten rechtzeitig bekanntgegeben. Über den Verlauf der Prüfung ist ein Protokoll zu verfassen, das außer dem Gesamtergebnis auch die Bewertung des praktischen und mündlichen Prüfungsteils enthalten soll. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

6. Nach beendeter Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss aufgrund der Ergebnisse der praktischen und mündlichen Prüfung, ob der Arbeitnehmer bestanden hat und teilt das Ergebnis dem Arbeitnehmer umgehend mit.
7. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Prüfungsunterlagen mit der Niederschrift über das Ergebnis der Prüfung an die zuständige Verwaltung. Hat der Arbeitnehmer die Prüfung bestanden, so stellt ihm die Dienststelle hierüber ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis ist anzugeben, in welchem Ausbildungsberuf die Prüfung abgelegt worden ist.
8. Hat der Arbeitnehmer die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie nach einer vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Frist, wiederholen. Die Frist soll mindestens sechs Monate betragen. Sie ist in der Prüfungsniederschrift festzulegen. Der Arbeitnehmer hat die Prüfung in allen Teilen zu wiederholen.
9. Eine weitere Wiederholung der Prüfung ist erst nach Ablauf einer Frist von mindestens 3 Jahren zulässig.

Kapitel VI – FEIERTAGE, URLAUB UND FREISTELLUNG

Abschnitt 1 – Gesetzliche Feiertage

Art. 39

Für die Lohnfortzahlung an gesetzlichen Feiertagen gelten die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen.

Gesetzliche Feiertage sind: Neujahr, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (23. Juni), Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Erster Weihnachtstag, Zweiter Weihnachtstag

Abschnitt 2 – Erholungsurlaub

Art. 40

1. Der Arbeitnehmer hat jedes Jahr Anspruch auf Erholungsurlaub gemäß der für die Staatsbeamten geltenden Regelung. Der Jahresurlaub beträgt zweiunddreißig (32) Arbeitstage. Er beträgt jedoch 34 Arbeitstage ab dem 1. Januar des Jahres in dem der Arbeitnehmer das Alter von 50 Jahren erreicht und 36 Arbeitstage ab dem 1. Januar des Jahres in dem der Arbeitnehmer das Alter von 55 Jahren erreicht.
2. Die Berechnung der Entlohnung des gesetzlichen Urlaubs erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, unter Berücksichtigung sämtlicher Zuschläge, welche der Arbeitnehmer in den 3 letzten Monaten vor dem Erholungsurlaub erzielt hat.
3. Scheidet der Arbeitnehmer aus dem Dienst aus und hat er aus dienstlichen Gründen keine Möglichkeit den noch geschuldeten Urlaub zu nehmen, so wird dieser mit dem letzten Gehalt ausbezahlt, gemäß den unter Artikel 14 aufgeführten Bestimmungen.
4. Die Entschädigung für noch geschuldeten Urlaub setzt sich zusammen aus dem Normallohn (Tabellenlohn) einschließlich der Familien- und Handwerksmeisterzulage sowie der unter Artikel 26 aufgeführten Prämie und der unter Artikel 22 aufgeführten Sonderzulage. Falls diese Entschädigung für den Urlaub von mehr als einem Jahr geschuldet ist, gelten als Grundlage für die Berechnung, die in den jeweiligen Jahren zuletzt gezahlten Normallöhne.

Abschnitt 3 - Außerordentlicher Urlaub

Art. 41

1. Der Arbeitnehmer kann auf eigenen Antrag unter Fortzahlung des Lohnes aus folgenden besonderen Anlässen außerordentlichen Urlaub beanspruchen:

	Ereignis	Urlaubsdauer
1	Eheschließung oder Partnerschaftsschließung des Arbeitnehmers	3 Arbeitstage
2	Geburt des Kindes für den männlichen Arbeitnehmer	10 Arbeitstage
3	Eheschließung oder Partnerschaftsschließung eines Kindes	2 Arbeitstage
4	Tod des Ehegatten oder Partners, eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades (Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Schwiegersohn, Schwiegertochter)	3 Arbeitstage
5	Tod eines Bruders oder einer Schwester die im gleichen Haushalt wohnen	3 Arbeitstage
6	vorbehaltlich der Freistellung unter 5) Tod eines Verwandten oder Verschwägerten zweiten Grades (Großeltern, Enkelkinder oder deren Ehepartner oder Partner, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin)	1 Arbeitstag
7	Wohnungswechsel des Arbeitnehmers mit eigenem Hausstand	2 Arbeitstage
8	Adoption eines Kindes	2 Arbeitstage
9	Silberne Hochzeit	1 Arbeitstag

Der unter 1) vorgesehene Urlaub kann höchstens zweimal in der Laufbahn des Arbeitnehmers im Staatsdienst beansprucht werden, ohne Unterscheidung des Ereignisses.

Die Begriffe „Partnerschaft“ und „Partner“ im Kollektivvertrag werden gebraucht im Sinne des Partnerschaftsgesetzes (loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats).

Im Sinne des vorliegenden Artikels bezieht sich der Begriff „Verschwägerter“ ebenfalls auf die Partnerschaft.

Der außerordentliche Urlaub wird durch die Bestimmungen, die für die Staatsbeamten gelten, geregelt.

2. Durch Regierungsbeschluss kann den auf Landesebene repräsentativsten Gewerkschaften ein Sonderurlaub gewährt werden.
3. Dieser Urlaub kann von den Gewerkschaften ihren Vertretern, je nach Bedarf, zugeteilt werden.

Abschnitt 4 - Unbezahlter Urlaub

Art. 42

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf unbezahlten Urlaub gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

Abschnitt 5 - Elternurlaub (Congé parental)

Art. 43

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Elternurlaub gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

Abschnitt 6 - Urlaub aus familiären Gründen (congé pour raisons familiales)

Art. 44

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Urlaub aus familiären Gründen gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes(Code du Travail).

Abschnitt 7 - Sozialurlaub (congé social)

Art. 45

Dem vollzeitig beschäftigten Arbeitnehmer oder dem mehr als halbezeitbeschäftigten Teilzeit-Arbeitnehmer wird auf eigenen Antrag ein sozialer Urlaub aus familiären und gesundheitlichen Gründe gewährt, der höchstens 24 Stunden im Zeitraum von drei Monaten beträgt.

Dem teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer, der weniger als die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung hat, wird auf eigenen Antrag ein sozialer Urlaub aus familiären und gesundheitlichen Gründe gewährt, der höchstens 12 Stunden im Zeitraum von drei Monaten beträgt.

Um in den Genuss dieses Urlaubs zu kommen, muss einerseits die kranke oder medizinisch pflegebedürftige Person mit dem Arbeitnehmer bis zum 2. Grad verwandt oder verschwägert sein oder im gleichen Haushalt leben, und andererseits muss die Anwesenheit des Arbeitnehmers erforderlich sein. Der Arbeitnehmer muss ein ärztliches Attest vorlegen, das den Verwandtschaftsgrad sowie die Erforderlichkeit seiner Anwesenheit bescheinigt.

Im Sinne des vorliegenden Artikels bezieht sich der Begriff „Verschwägerter“ ebenfalls auf die Partnerschaft.

Der Sozialurlaub ist nicht geschuldet während der Arbeitsunfähigkeit oder dem Erholungsurlaub des Arbeitnehmers.

Abschnitt 8 - Freistellung von der Arbeit

Art. 46

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Lohnes:

- am Pfingstdienstag 4 Stunden
- am Nachmittag des 24. Dezembers 4 Stunden

Kann die Freistellung aus dienstlichen Gründen nicht erfolgen, so werden die während dieser Zeit geleisteten Arbeitsstunden mit dem für Sonntagsarbeit vorgesehenen Zuschlag vergütet. Die Freistellung unter Fortzahlung des Lohnes ist zu einem anderen Zeitpunkt zu bewilligen.

Die Freistellung ist geregelt gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

Art. 47

In den nachstehenden Fällen wird, auf Antrag des Arbeitnehmers, die Freistellung von der Arbeit unter Lohnfortzahlung gewährt, soweit nicht die Erledigung außerhalb der Arbeitszeit erfolgen kann:

- a. Bei einer Vorladung durch eine öffentliche Instanz.
- b. Bei Ausübung bürgerlicher und sozialer Funktionen, die durch die jeweilige Gesetzgebung bedingt sind, wie Wahlen, Sitzungen der Abgeordnetenkammer, der Arbeitskammer, der Sozialausschüsse (Gesundheitskasse, Alters- und Invalidenversicherung), offizielle Verhandlungen mit Staats-, Gemeinde- oder Sozialversicherungsbehörden, Beisitz in den gesetzlichen oder vereinbarungsgemäß errichteten Schlichtungsstellen.
- c. Bei einem während der Arbeitszeit notwendig werdenden Arztbesuch. Die Lohnfortzahlung

darf jedoch 24 Stunden im Jahr nicht überschreiten. In begründeten Einzelfällen kann, zum Arztbesuch, das Fernbleiben von der Arbeit für längere Zeit mit oder ohne Lohnfortsetzung gewährt werden.

- d. Bei Teilnahme am Begräbnis von Angehörigen derselben Arbeitsstelle. Freistellung mit Lohnfortzahlung besteht für die vom zuständigen Vorgesetzten zur Teilnahme bezeichneten Belegschaftsmitglieder.

Abschnitt 9 - Untersuchungshaft

Art. 48

Bei Untersuchungshaft werden die für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen angewandt.

Abschnitt 10 - Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs

Art. 49

Für das Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsgesetzes (Code du Travail).

Kapitel VII – SCHUTZ DES ARBEITNEHMERS IM STAATSDIENST

Abschnitt 1 - Schutz

Art. 50

Der Staat beschützt den Arbeitnehmer gegen jegliche Beleidigung oder jeglichen Anschlag, jegliche Drohung, Beschimpfung oder Verleumdung, die sich gegen ihn oder in seinem Haushalt lebende Familienangehörige richten, anlässlich oder bei der Ausübung seines Berufes sowie gegen jegliche Art von sexueller Belästigung und Mobbing anlässlich seines Arbeitsverhältnisses. Falls er es für notwendig erachtet, leistet der Staat dem Arbeitnehmer Beistand bei den Klagen, die dieser gegen die Verursacher solcher Taten gegebenenfalls anstrengt.

Dies gilt auch für Klagen die von Dritten oder von gerichtlichen Instanzen gegen den Arbeitnehmer aufgrund seiner Aufgaben und Funktion vor den Gerichten eingeleitet werden.

Abschnitt 2 - Entschädigung

Art. 51

Der Arbeitnehmer oder ehemalige Arbeitnehmer, der anlässlich oder bei der Ausübung seines Berufs einen materiellen Schaden erleidet, erhält vom Staat eine Entschädigung, sofern kein schwerwiegender Fehler des Arbeitnehmers oder grobe Fahrlässigkeit von ihm vorliegt und kein Schadenersatz vom Verursacher möglich ist.

Kapitel VIII – ARBEITSUNFÄHIGKEIT

Abschnitt 1 - Informationsprozedur

Art. 52

Bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit, Arbeits- und Wegeunfall oder Mutterschaft wird dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber eine integrale Lohnfortzahlung gewährt, die aus seinem Arbeitsvertrag hervorgeht. Alle im Dienstplan vorgesehenen Prämien, einschließlich der Zuschläge für Sonntags- und Nachtarbeit sowie gegebenenfalls die Familienzulage, gelten als regelmäßiger Bestandteil der Entlohnung.

Zuzüglich zu den vorstehend aufgeführten Prämien, Zuschlägen und Familienzulagen werden auch die Zuschläge für Überstunden berücksichtigt, die der Arbeitnehmer normalerweise erzielt hätte, wenn er arbeitsfähig geblieben wäre. Ist es jedoch nicht möglich diese Zuschläge zu bestimmen, so wird der Durchschnitt der während der drei letzten Monate regelmäßig geleisteten Überstunden berechnet.

Art. 53

1. Voraussetzung für die in Artikel 52 erwähnte Lohnfortzahlung ist, dass der Arbeitnehmer seinen Vorgesetzten form- und fristgerecht über seine Arbeitsunfähigkeit unterrichtet.
2. Bei Arbeitsverhinderung aufgrund von Krankheit, Arbeits- oder Wegeunfall, hat der Arbeitnehmer seinen direkten Vorgesetzten oder die zuständige Personaldienststelle unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von zwei Stunden nach vorgesehenem Arbeitsbeginn, über seine Arbeitsunfähigkeit zu unterrichten, soweit ihm dies sein Gesundheitszustand erlaubt.
3. In Fällen der Arbeitsunfähigkeit aufgrund einer Krankheit, die sich auf ein bis zwei Tage beschränkt, ist keine ärztliche Bescheinigung erforderlich.

Bei wiederholten Krankmeldungen kann der Arbeitgeber jedoch eine ärztliche Bescheinigung verlangen, falls er dies als notwendig erachtet. Dies ist dem Arbeitnehmer schriftlich mitzuteilen.

Überschreitet die Arbeitsunfähigkeit zwei Kalendertage, so hat der Arbeitnehmer am dritten Krankheitstag ärztliche Hilfe in Anspruch zu nehmen, zwecks Ausstellung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, die innerhalb von zwei Tagen einzureichen ist. Das Datum des Poststempels ist maßgebend. Diese Frist wird bis zum Werktag verlängert, wenn der dritte Tag auf einen Samstag, Sonntag, Feiertag oder Ersatzfeiertag fällt.

4. Bei einer Verlängerung der bestehenden Arbeitsunfähigkeit, muss der Arbeitnehmer seinen direkten Vorgesetzten oder dessen Stellvertreter unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von zwei Stunden nach der vorgesehenen Wiederaufnahme der Arbeit, benachrichtigen. Der Arbeitnehmer im Schichtdienst oder mit unregelmäßigen Arbeitszeiten muss seinen direkten Vorgesetzten oder dessen Stellvertreter am Vortag, jedoch spätestens zwei Stunden vor der Wiederaufnahme der Arbeit benachrichtigen.

Die Meldung der Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit wird durch eine ärztliche Bescheinigung belegt, die am Tag der vorhergesehenen Wiederaufnahme der Arbeit, spätestens aber am darauffolgenden Tag, ausgestellt werden muss. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Verwaltungschef oder seinem Stellvertreter in den unter Absatz 3, Abschnitt 3 vorgesehenen Fristen weiterzuleiten.

5. Jede ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird auf dem in Artikel 170 der Krankenkassenstatuten vorgesehenen Formular erstellt. Der mit den medizinischen Angaben versehene Teil ist vom Arbeitnehmer aufzubewahren.

In den unter Artikel 54, Absatz 2 und Artikel 55, Absatz 2 aufgeführten Fällen muss die ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung dem Kontrollarzt der Verwaltung und dem Krankenkassenkontrollarzt vorgezeigt werden. Von den zwei verbleibenden Teilen sendet der Arbeitnehmer je ein Exemplar an die Personalabteilung seiner Verwaltung und je ein Exemplar an die Personalverwaltung des Staates.

6. Jede durch Krankheit oder Unfall bedingte Abwesenheit, die nicht gemeldet wurde, wird als unentschuldigte Fehlzeit vom Urlaub oder vom Lohn (falls kein Urlaub mehr zur Verfügung steht)

- abgezogen, unbeschadet etwaiger Disziplinarstrafen.
7. Bleibt ein als arbeitsfähig erklärter Arbeitnehmer dem Dienst fern, so wird die Zeit seiner Abwesenheit als Fehlzeit vom Urlaub oder vom Lohn in Abzug gebracht, unbeschadet etwaiger Disziplinarstrafen.
 8. Für Meldungen der im Ausland auftretenden Krankheiten gelten die vorstehenden Bestimmungen.
 9. Bei jeder Krankmeldung muss der Arbeitnehmer die genaue Adresse (Ort, Straße, Hausnummer,...) angeben, wo er sich während der Arbeitsunfähigkeit aufhält.

Abschnitt 2 - Kontrollmaßnahmen

Art. 54

1. Der Verwaltungschef kann von der Gesundheitskasse Hauskontrollen durchführen lassen, selbst wenn die Krankheitsdauer weniger als drei Tage beträgt. Er kann diese Hauskontrollen allerdings erst bei wiederholten Krankmeldungen anordnen.
Der Verwaltungschef ernennt einen Mitarbeiter der Verwaltung zum Kontrollagenten. Dieser Kontrollagent führt die Hausbesuche beim abwesenden Arbeitnehmer durch.
Hauskontrollen können während der Krankmeldung zwischen 8 und 21 Uhr in der Wohnung des Arbeitnehmers oder am angegebenen Aufenthaltsort durchgeführt werden.
Während der ersten fünf Tage der Arbeitsunfähigkeit ist kein Ausgang erlaubt. Unbeschadet der vorhergehenden Bestimmung kann der behandelnde Arzt folgende Ausgehzeiten erlauben:
 - morgens von 10.00 bis 12.00 Uhr;
 - nachmittags von 14.00 bis 18.00 Uhr.Dem krankgemeldeten Arbeitnehmer ist verboten:
 - die Teilnahme an Sportveranstaltungen, außer wenn diese Bestandteil einer präzisen ärztlichen Verordnung sind, die zur Genesung des Gebrechens führen, das der Arbeitsunfähigkeit zugrunde liegt;
 - jede Tätigkeit die unvereinbar mit seinem Gesundheitszustand ist;
 - jeder Gaststätten- oder Cafébesuch, außer um eine Mahlzeit zu sich zu nehmen und wenn er dies im Voraus dem Verwaltungschef oder dessen Stellvertreter gemeldet hat.
2. Bei wiederholten Krankmeldungen und bei länger andauernder Krankmeldung kann der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter dem Arbeitnehmer anordnen, sich einer zusätzlichen Kontrolle durch den ärztlichen Kontrolldienst der Sozialversicherung zu unterziehen.
Der kontrollärztliche Beschluss ist bindend für die vertragsschließenden Parteien.
Kommt ein Arbeitnehmer dem Beschluss des ärztlichen Kontrolldienstes ohne triftigen Grund nicht nach, so wird die Zeit seiner Abwesenheit als Fehlzeit vom Urlaub oder vom Lohn in Abzug gebracht, unbeschadet etwaiger Disziplinarstrafen.
3. Der Arbeitnehmer kann laut Artikel 59 bestraft werden:
 - wenn er die unter Artikel 12 angeführten Regeln nicht eingehalten hat;
 - wenn er sich ohne triftigen Grund der unter 1. oder 2. aufgeführten Kontrollen entzogen hat.

Abschnitt 3 - Sonderbestimmungen bei Langzeitarbeitsunfähigkeit

Art. 55

1. Bei Arbeitsunfähigkeit ist die Höchstdauer der Lohnfortzahlung auf 52 Wochen festgelegt, es sei denn eine dauernde Invalidität wird vor Ablauf dieser Frist festgestellt. Vorerwähnte Zeitabstände werden gemäß den Bestimmungen der Artikel 14 und 15 der Sozialversicherungsordnung sowie des Artikels 186 der Krankenkassenstatuten ermittelt.
2. Für die Festlegung einer Invalidität, welche eine Invalidenpension nach sich zieht, ist der ärztliche Kontrolldienst der Sozialversicherung zuständig.
Der kontrollärztliche Beschluss ist bindend für die vertragsschließenden Parteien.
3. Überschreitet die Arbeitsunfähigkeit die Dauer von 26 Wochen, ist der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter verpflichtet, den Arbeitnehmer durch den Kontrolldienst der Sozialversicherung untersuchen zu lassen. Wird von der benannten Dienststelle der Arbeitnehmer als Invalide im Sinne des Artikels 187 der Sozialversicherungsordnung anerkannt, muss derselbe einen Antrag auf Invalidenpension stellen.
4. Nach 42 Wochen Arbeitsunfähigkeit muss der Verwaltungschef oder sein Stellvertreter die Arbeitsgruppe einberufen, die die langfristigen Krankmeldungen im Staatsdienst analysiert, um sich mit dem Krankheitsfall zu befassen. Diese Arbeitsgruppe setzt sich paritätisch aus Regierungs- und Arbeitnehmervertretern zusammen. Ein Vertreter der Regierung ist Vorsitzender, ein anderer Sekretär. Der Vorsitzende leitet die Beratungen der Arbeitsgruppe und bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentreffens.

Die Arbeitsgruppe hat die ihr anvertrauten Fälle gründlich zu untersuchen und dem zuständigen Minister, nach Abschluss der Beratungen, eine Empfehlung betreffend der Weiterbeschäftigung des Betroffenen zu unterbreiten. Es ist der Arbeitsgruppe erlaubt, sich in die betroffene Verwaltung zu begeben und sich dort, an Ort und Stelle, genauestens über alle Fakten und Unterlagen zu informieren. Ferner ist es der Arbeitsgruppe gestattet, Spezialisten zu Rate zu ziehen. Die Arbeitsgruppe lädt den Arbeitnehmer vor, um ihn anzuhören. Der Arzt, der der Arbeitsgruppe angehört, untersucht den Arbeitnehmer im Vorfeld seiner Vorladung vor die Arbeitsgruppe. Die Arbeitsgruppe hat ihre Beratungen mit dem Ziel einer einstimmigen Empfehlung zu führen. Kommt keine einstimmige Entscheidung zustande, entscheidet die einfache Mehrheit der alle gleich stimmberechtigten Mitglieder. Stimmenthaltungen und Minderheitsvoten sind nicht zulässig. Die Empfehlung ist vor der Abstimmung schriftlich abzufassen und, nach Zustimmung von allen Mitgliedern, zu unterzeichnen. Der Vorsitzende leitet die Empfehlung schnellstmöglich an den zuständigen Minister weiter. Eine Kopie der Empfehlung ergeht an die Mitglieder der Arbeitsgruppe.

Die Entschädigung der Mitglieder der Arbeitsgruppe kann durch den Minister des Öffentlichen Dienstes festgelegt werden.

Kapitel IX – BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

Abschnitt 1 - Ordentliche Kündigung, fristlose Kündigung bei schwerem Fehler, Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen und Auflösung von Rechts wegen

Art. 56

1. Für die ordentliche Kündigung, die fristlose Kündigung bei schwerem Fehler, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen und die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsgesetzes (Code du Travail). Die ordentliche Kündigung darf jedoch nur nach einem Disziplinarverfahren gemäß Artikel 59 erfolgen.
2. Die Auflösung des Arbeitsvertrags von Rechts wegen erfolgt gemäß Artikel L.125-2 ff. des Arbeitsgesetzes.
3. In Anwendung des Artikels L.125-4 Punkt 2 des Arbeitsgesetzes endet der Arbeitsvertrag von Rechts wegen nach Ablauf von 52 Wochen Lohnfortzahlung, wie in Artikel 55, Absatz 1 vorgesehen, unbeschadet der Verlängerung dieser Frist aufgrund der Empfehlung der Arbeitsgruppe, wie in Artikel 55, Absatz 4 beschrieben.
4. Der Arbeitsvertrag endet außerdem von Rechts wegen, wenn der Arbeitnehmer zu einer Freiheitsstrafe von wenigstens einem Jahr ohne Bewährungsfrist verurteilt wird oder wenn er eines oder mehrere der in Artikel 11 des Strafgesetzbuches angeführten Rechte verliert oder wenn er unter gerichtliche Überwachung gestellt wird.

Abschnitt 2 - Alterspension oder Hinterbliebenenzuschuss

Art. 57

Arbeitnehmer, welche im Genuss einer Alters- oder Invalidenpension sind, erhalten einen Pensionszuschuss (supplément de pension) gemäß den Bestimmungen des jeweils gültigen Regierungsbeschlusses. Diese Bestimmung gilt für alle Arbeitnehmer im Staatsdienst, welche bezahlte Dienstzeiten in einer der festgelegten Statuten aufweisen können oder als Praktikant oder auch aufgrund eines Arbeitsvertrags vor dem 1. Januar 1999 im Dienst der Krone, beim Staat, einer Gemeinde, einem Gemeindesyndikat, einer öffentlichen Einrichtung oder der nationalen Eisenbahngesellschaft oder einer öffentlichen Einrichtung, die von einer Gemeinde beaufsichtigt wird oder der Altersvorsorgekasse der Gemeindebeamten.

Art. 58

Stirbt ein Arbeitnehmer während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, so wird ein letzter voller Monatsnormallohn (einschließlich gegebenenfalls der Familienvorstands-, der Dienstalters- und Handwerksmeisterzulage) ausgezahlt. Hinterlässt er einen Ehepartner, Partner oder Kinder, für die ihm eine Kinderzulage zustand, so erhalten diese Hinterbliebenen ein Sterbegeld in der Höhe von 3 Monaten des letzten Monatsnormallohnes, gegebenenfalls zuzüglich der Familienvorstands-, Dienstalters- und Handwerksmeisterzulage.

Hinterlässt der Arbeitnehmer weder Ehepartner, Partner noch Kinder, für die ihm eine Kinderzulage zustand, aber Eltern, mit denen er zeitlebens zusammengewohnt hat und für deren Unterhalt er aufgekomen ist, so erhalten diese das oben erwähnte Sterbegeld.

Kapitel X – DISZIPLIN

Art. 59

1. Der Arbeitnehmer, der seine Aufgaben und Pflichten nicht gewissenhaft und uneigennützig erfüllt, kann sanktioniert werden, unbeschadet der eventuellen Anwendung strafrechtlicher Maßnahmen. Dies gilt insbesondere, wenn er die Arbeit zu spät aufnimmt, die Arbeitsstelle zu früh verlässt oder ohne Genehmigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleibt.
2. Die Disziplinarstrafe richtet sich nach der Schwere der Verfehlung.
3. Die Disziplinarstrafen sind:
 - a. Verwarnung;
 - b. Tadel;
 - c. Festsetzung einer Geldstrafe, die nicht unter einem Zehntel des Bruttomonatsnormallohnes und nicht über diesem Monatslohn liegen kann;
 - d. Zeitweilige Aussetzung einer Lohnerhöhung;
 - e. Zeitweilige Rückstufung des Lohnes um zwei Lohnstufen;
 - f. ordentliche Kündigung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen; diese kann erst erfolgen, wenn mindestens drei der unter a), b), c), d), e) aufgeführten Strafen ausgesprochen wurden;
 - g. außerordentliche Kündigung bei schwerem Fehler gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.
4. Bleibt ein Arbeitnehmer dem Dienst ohne Genehmigung fern, so hat der Verwaltungschef oder dessen Stellvertreter ihn schriftlich zu verwarnen und ihm die betreffende Fehlzeit als Urlaubszeit anzurechnen.

Hat dieser Arbeitnehmer seinen ganzen Urlaub schon genommen, so hat er die Fehlzeit durch zusätzliche Arbeitszeit nachzuholen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so ist die betreffende Fehlzeit vom Lohn abzuziehen.

Bei der vierten unerlaubten Abwesenheit vom Dienst innerhalb von 12 Monaten kann dem Arbeitnehmer der Arbeitsvertrag durch den zuständigen Minister gekündigt werden.
5. Bei den Strafen a), b), c), d), e) und f) des Absatzes 3 ist die Personalvertretung vorher vom Verwaltungschef oder dessen Stellvertreter über den Vorfall zu informieren. Auf keinen Fall darf eine unter a), b), c), d), e) und f) des Absatzes 3 aufgeführte Strafe verhängt werden, bevor nicht der betroffene Arbeitnehmer in Anwesenheit eines Personalvertreters bzw. dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst in den gegen ihn vorliegenden Beschuldigungen gehört wurde.
6. Die Strafen c), d) und e) des Absatzes 3 sowie die Kündigung des Absatzes 4 werden vom zuständigen Minister, nach Rücksprache mit einem Personalvertreter bzw. dem freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst, verhängt.
7. Hat ein unter a), b) und c) verwarnter Arbeitnehmer während drei auf die Strafverfügung folgenden Jahren keine neue Disziplinarstrafe erhalten, so werden die verhängten Strafen als nicht erfolgt betrachtet.
8. Sowohl die ordentliche wie auch die außerordentliche Kündigung werden vom zuständigen Minister ausgesprochen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Kapitel XI - PERSONALVERTRETUNG

Art. 60

1. Für die Personalvertretung gelten die allgemeinen gesetzlichen Vorschriften.
2. In Verwaltungen und Diensten in denen keine Personalvertretung besteht, sind die freigestellten Delegierten der Arbeitnehmer im Staatsdienst berechtigt, die Interessen der Belegschaft zu verteidigen.
3. Die freigestellten Mitglieder der Personalvertretung dürfen bei der Ausübung ihres Mandats keine Lohneinbußen hinnehmen. Der Lohn des freigestellten Delegierten unterliegt den Aufwertungsmodalitäten der Laufbahn, in der er eingestellt wurde. Der freigestellte Delegierte hat Anrecht auf den Lohnzuschlag, der dem Durchschnitt der Zuschläge entspricht, die er in den drei Jahren vor seiner Freistellung erzielt hat.
4. Diese Entlohnungsgarantie gilt auch für alle anderen Personaldelegierten. Teilzeitbeschäftigte Delegierte und Delegierte, die über einen gewerkschaftlichen Stundenkredit verfügen, dürfen in keinem Fall gegenüber der normalen Ausführung ihrer Berufstätigkeit diskriminiert oder benachteiligt werden.

Kapitel XII – UNTERSUCHUNGSKOMMISSION

Art. 61

1. Im Falle etwaiger Schwierigkeiten, die sich aus der Anwendung der Bestimmungen dieses Vertrages in einer öffentlichen Verwaltung ergeben, kann der Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, auf Anfrage der betroffenen Verwaltung oder der Vertreter der vertragsschließenden Gewerkschaften, eine Untersuchungskommission einsetzen, wenn er dies als begründet ansieht. Dieselbe tritt spätestens vier Wochen nach dem Antrag einer der beiden Parteien zusammen.
2. Diese Untersuchungskommission setzt sich paritätisch aus 3 Staatsvertretern und 3 Personalvertretern zusammen:
 - 2 Vertreter des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform;
 - 1 Vertreter der betroffenen Verwaltung;
 - 2 Vertreter der vertragsschließenden Gewerkschaften;
 - 1 Vertreter der Personalvertretung, beziehungsweise des Personals der betroffenen Verwaltung.
3. Die zwei Vertreter des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform sind zugleich Vorsitzender bzw. Sekretär. Der Vorsitzende leitet die Beratungen der Kommissionen und bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentreffens der Kommission.
4. Die Untersuchungskommission hat die ihr anvertrauten Fälle gründlich zu untersuchen und dem Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, nach Abschluss der Verhandlungen, einen umfassenden Bericht sowie die daraus zustande kommende Einigungsempfehlung zu unterbreiten.
5. Es ist der Kommission erlaubt, sich in die betroffene Verwaltung zu begeben und sich dort, an Ort und Stelle, genauestens über alle Fakten und Unterlagen zu informieren.
Ferner ist es der Kommission gestattet, Spezialisten zu Rate zu ziehen.
6. Die Kommission hat ihre Beratungen mit dem Ziel einer einstimmigen Empfehlung zu führen. Kommt keine einstimmige Einigung zustande, entscheidet die einfache Mehrheit der alle gleich stimmberechtigten Mitglieder. Stimmenthaltungen und Minderheitsvoten sind nicht zulässig.
7. Die Einigungsempfehlung ist vor der Abstimmung schriftlich abzufassen und, nach Zustimmung von allen Mitgliedern, zu unterzeichnen. Sie ist schnellstmöglich dem Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform durch den Vorsitzenden zu unterbreiten.
8. Der Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform nimmt auf Grund der in der Einigungsempfehlung vorgeschlagenen Lösungsversuche einen Beschluss, dem sich alle Parteien unterzuordnen haben, es sei denn, einer der Betroffenen erhebt binnen Monatsfrist dieses Beschlusses schriftlich Einspruch beim Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, der dann die Schlichtungskommission, wie in Artikel 62 beschrieben, befasst.
9. Sämtliche Kosten und Spesen, die durch die Arbeit dieser Untersuchungskommission entstehen, gehen zu Lasten der Verwaltung, in der die Schwierigkeiten in der Anwendung der Vertragsbestimmungen aufgetreten sind.
10. Die Entschädigungszulagen für die Mitglieder der Kommission können vom Minister des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform festgesetzt werden.

Kapitel XIII – SCHLICHTUNGSKOMMISSION

Art. 62

Die Parteien dieses Kollektivvertrages verpflichten sich, bevor sie den Rechtsweg einschlagen, etwaige Schwierigkeiten, die sich aus der Durchführung dieses Vertrages ergeben könnten, der Schlichtungskommission zu unterbreiten.

Diese Kommission setzt sich zusammen aus zwei Vertretern des Staates und zwei Arbeitnehmervertretern, sowie einem Präsidenten, der vom Arbeitsminister benannt wird. Die Kommission tritt spätestens vier Wochen nach dem Antrag durch eine der Parteien zusammen.

Kapitel XIV – VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

Abschnitt 1 – Privatisierung von Arbeitsplätzen

Art. 63

Im Sinne einer aktiven Beschäftigungspolitik wird der Staat keine Privatisierung von bestehenden Arbeitsplätzen vornehmen. Sollte trotzdem in Ausnahmefällen eine Privatisierung unumgänglich sein, so müssen die vertragsschließenden Gewerkschaften LCGB und OGB-L, sowie die Personalvertretungsvorher vom zuständigen Verwaltungschef angehört werden.

Bei der Neuschaffung von Arbeitsplätzen verpflichten sich der Staat als Arbeitgeber sowie die zuständigen Verwaltungen nur in Ausnahmefällen Unterhalts- und Reinigungsarbeiten in Gebäuden (die unter anderem besondere technischen Kenntnisse erfordern) an Privatunternehmen zu vergeben.

Bevor jedoch solche Arbeiten an Privatunternehmen vergeben werden, sind die vertragsschließenden Gewerkschaften LCGB und OGB-L sowie die Personalvertretung anzuhören.

Abschnitt 2 – Einmalige Prämie

Art. 64

~~Der aktive Arbeitnehmer hat Anrecht auf eine einmalige Prämie von 0,9 % berechnet auf Grundlage der im Ziviljahr 2015 bezogenen Entlohnung.~~

~~Die Lohnelemente die der Berechnung zu Grunde liegen sind die, welche im Gesetz vom 25. März 2015, welches die Bestimmungen des Gehälterabkommens im öffentlichen Dienst vom 15. Juli 2011 umsetzt und das angepasste Gesetz vom 22. Juni 1963 ändert, das den Punktwert der Gehälter der Staatsbeamten festsetzt, sowie die Bestimmungen zur Umsetzung des Gesetzes vom 22. Juni 1963, das die Gehälterregelung der Staatsbeamten definiert.~~

~~Die Prämie wird im Januar 2017 ausgezahlt.~~

Abschnitt 3 – Arbeitnehmer der Straßenbauverwaltung

Art. 65

1. Wenn ungünstige winterliche Witterungseinflüsse (Eis und Schnee) sowie außergewöhnliche Ereignisse, wie z.B. Verkehrsunfälle, Unwetter, eine erheblich verstärkte Tätigkeit bedingen, kann für diese Zeiten gemäß den Bestimmungen des Artikels L. 211-13 des Arbeitsgesetzbuches die Arbeitszeit bis zu 60 Stunden wöchentlich, jedoch nicht über 12 Stunden täglich verlängert werden, um die Sicherheit der Verkehrsteilnehmer und die Befahrbarkeit des Verkehrsnetzes zu gewährleisten.
Für nach regelmäßigem Dienstplan geleistete Arbeitsstunden, die die Dauer von 10 Stunden täglich und 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten, gelten die Bestimmungen von Artikel 9 Punkt 2 bezüglich des Jahreszeitenausgleichs. Arbeitsstunden, die die Dauer von 10 Stunden täglich und 48 Stunden wöchentlich überschreiten, gelten als Überstunden.
2. Bei höherer Gewalt (cas de force majeure) kann die Gesamtarbeitszeit der Nachtarbeiter auf bis zu 12 Stunden täglich und 60 Stunden wöchentlich verlängert werden, sofern die während der in Artikel 10 Punkt 5 festgelegten nächtlichen Zeitspanne geleistete Arbeitszeit auf höchstens 5 Stunden begrenzt ist. Andernfalls darf die Gesamtarbeitszeit der Arbeitnehmer die Dauer von durchschnittlich 8 Stunden pro Tag während einer Referenzzeit von 7 Tagen nicht überschreiten gemäß den Bestimmungen des Artikels L 211-15 des Arbeitsgesetzbuches.
3. Bei höherer Gewalt kann die täglich zusammenhängende Ruhezeit von 11 Stunden auf zwei

Ruhezeiten aufgeteilt werden.

4. Ist es der Verwaltung nicht möglich, die ununterbrochene wöchentliche Ruhezeit von 44 Stunden zu gewährleisten, gelten die Bestimmungen des Artikels L.231-11 des Arbeitsgesetzbuches. In keinem Fall jedoch darf diese Ruhezeit die Dauer von 24 Stunden pro Zeitspanne von 7 Tagen unterschreiten.
5. Die Leistung, der in Paragraph 1 und 2 genannten Mehrarbeit beziehungsweise Überstunden, ist durch die entsprechende zusammenhängende Kürzung der Arbeitszeit auszugleichen.
6. Die Ablösung muss am Standort (lieu d'attache) des jeweiligen Arbeitnehmers erfolgen.
7. Aus Sicherheitsgründen begrenzt sich die Schichtarbeit im Straßennetz auf Einsätze bei Unfallstellen, Unfallvorbeugung, Überwachung des Straßennetzes und Winterdienst.
8. Soweit möglich, können die Arbeitnehmer der Straßenbauverwaltung die älter als 50 Jahre sind, auf ihre Anfrage hin, von der Schicht- und Nachtarbeit freigestellt werden.
9. Der Schichtplan muss 3 Monate im Voraus erstellt werden.
10. Die Einteilung der Schichten muss nach folgendem Zeitplan erfolgen:
 - 06.00 bis 14.00 Uhr
 - 14.00 bis 22.00 Uhr
 - 22.00 bis 06.00 Uhr

Abschnitt 4 - Waldarbeiter

Art. 66

1. Der Waldarbeiter, mit oder ohne CATP, kann, mit der Zustimmung der Forstverwaltung, in den Genuss einer Entschädigung für die Bereitstellung von forst- und landwirtschaftlichem Arbeitsgerät kommen. Der Ressortminister legt die Einheitswerte der Entschädigung jährlich fest.
2. Der Waldarbeiter, mit oder ohne CATP, kann, mit der Zustimmung der Forstverwaltung, eine Entschädigung für die Bereitstellung von Privatfahrzeugen für Dienstfahrten erhalten. Der Ressortminister legt die Einheitswerte der Entschädigung jährlich fest. Diese Entschädigung kann nicht gleichzeitig mit den Reise- und Aufenthaltskosten gemäß Artikel 27 gewährt werden.

Abschnitt 5 - Wachpersonal der Armee (Gardiens de l'Armée)

Art. 67

Ein Regelwerk zur Erstellung eines Arbeitsorganisationsplanes für das Wachpersonal der Armee wird ausgearbeitet und dem Kollektivvertrag hinzugefügt.

Art. 68

Eine Arbeitsgruppe wird eingesetzt, um den Aufgabenbereich des Wachpersonals der Armee zu analysieren.

Abschnitt 6 - Arbeitsgruppe

Art. 69

Eine Arbeitsgruppe wird eingesetzt, um die Bedingungen und Modalitäten eines Weiterbildungssystems und der Anerkennung der Berufserfahrung zu verhandeln.

Kapitel XV – ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Art. 70

Die Vordienstzeit des Arbeitnehmers, der bei Einstellung unter dem Kollektivvertrag der Arbeitnehmer im Staatsdienst des 19. Dezember 2008 in die Laufbahn A eingestuft worden wäre, wird während einer Übergangszeit von 7 Jahren ab dem Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrags nicht angerechnet. Nach dieser Übergangsfrist wird die Betriebszugehörigkeit ab der Einstiegslohnstufe der Laufbahn angerechnet.

Art 70.1

Das Gehalt der Arbeitnehmer die vor dem 1. Januar 2019 unter befristetem Arbeitsvertrag eingestellt waren, wird beibehalten bis zum vorgesehenen Ende des ursprünglichen oder erneuerten befristeten Arbeitsvertrages.

Das Gehalt der Arbeitnehmer im Reinigungsdienst des Übergangsregimes, die zum 1. Januar 2019 im Dienst standen, wird beibehalten bis zum Zeitpunkt wo sie ausreichend Dienstjahre aufweisen um ein höheres Basisgehalt zu empfangen.

Art. 71

Für die Briefkodierarbeit wird, bis zu einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden, eine Zulage von 0,4 Punkten pro Stunde gewährt.

Art. 72

Die Laufbahnen der Arbeitnehmer, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Kollektivvertrags bereits im Dienst standen, werden weiterhin durch den Kollektivvertrag der Arbeitnehmer im Staatsdienst des 19. Dezember 2008 geregelt. Dieser Artikel betrifft nicht die ehemaligen Regelungen betreffend Zulagen und Zuschläge. Die erhöhte Lohnstufe ist mit Wirkung zum Januar 2017 abgeschafft.

Art. 73

Dem Arbeitnehmer, der unregelmäßige Arbeitszeiten hat oder der zeitweiligen Schichtarbeit leistet, wird die vorgesehene monatliche Schichtprämie von 5 Punkten gewährt, die für fortlaufende Schichtarbeit vorgesehen ist, bis ein kohärentes Entlohnungssystem geschaffen ist, das alle Fälle von Schichtarbeit und flexibler Arbeitszeiteinteilung umfasst.

Kapitel XVI – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 74

Mit dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages wird der Kollektivvertrag vom 19. Dezember 2008 außer Kraft gesetzt.

Art. 75

1. Dieser Kollektivvertrag tritt am 11. Februar 2021 in Kraft. Er gilt bis zum 31. Dezember 2023. Von diesem Datum an verlängert er sich stillschweigend um je 1 Jahr, wenn er nicht vor seinem Ablaufgekündigt wird. Abweichend hiervon wird das Zeitsparkonto (Artikel 12-1.) erst ab dem 1. Januar 2022 eingeführt.
2. Die Kündigung erfolgt, für Teile des Vertrages oder für den integralen Kollektivvertrag, unter Angabe der Kündigungsgründe, durch eingeschriebenen Brief frühestens 3 Monate und spätestens 6 Wochen vor Ablauf des Vertrages.
3. Auf Antrag einer der beiden Parteien müssen Verhandlungen im Hinblick auf einen neuen Abschluss 4 Wochen vor Ablauf des Vertrages aufgenommen werden. Während den Verhandlungen wird der bestehende Kollektivvertrag angewendet.

Anhang zum Kollektivvertrag der Arbeitnehmer im Staatsdienst
Tabelle der Lohngruppe für die Arbeitnehmer, die nach dem 01/01/2017 eingestellt wurden

Dienst- jahre	Reinigungspersonal (Übergang)		Laufbahn B		Laufbahn C		Laufbahn D		Laufbahn E	
			Primär- Laufbahn	B	Primär- Laufbahn	C	Primär- Laufbahn	D	Primär- Laufbahn	E
1	2017	124	124		128		132		136	
2	2018	131	124		128		132		136	
3	2019	131	131	131	136	136	155	155	160	160
4	2020	138	135	141	141	148	160	167	166	172
5	2021	138	135	141	141	148	160	167	166	172
6	2022	145	139	155	147	160	164	180	172	185
7	2023	145	139	155	147	160	164	180	172	185
8	ab 2024: Laufbahn B nach Dienstalter		143	160	153	172	168	186	178	191
9			143	160	153	172	168	186	178	191
10			147	166	159	184	172	192	184	197
11			147	166	159	184	172	192	184	197
12			151	170	176	198	176	198	190	203
13			151	170	176	198	176	198	190	203
14			155	175	180	202	180	202	196	209
15			155	175	180	202	180	202	196	209
16			159	180	184	206	184	206	202	213
17			159	180	184	206	184	206	202	213
18			163	182	188	210	188	210	208	218
19			163	182	188	210	188	210	208	218
20			167	186	192	214	192	214	214	222
21			167	186	192	214	192	214	214	222
22			171	190	196	218	196	218	220	226
23			171	190	200	218	196	218	220	226
24			175	194	200	222	200	222	226	230
25			175	194	204	222	200	222	226	230
26			179	197	204	224	204	224	232	236
27			179	197	208	224	204	224	232	236
28			183	201	208	226	208	226	238	245
29			183	201	212	226	208	226	238	245
30			187	205	212	234	212	234	244	245
31			187	205	216	234	212	234	244	245
32			191	209	216	238	216	238	250	255
33			191	209	220	238	216	238	250	255
34			195	210	220	240	220	240	256	260
35			195	210	224	240	220	240	256	260
36			199	210	224	240	224	240	262	265
37			199	210	228	240	224	240	262	265
38			203	210	228	240	228	240	265	265
39			203	210	232	240	228	240	265	265
40			207	210	232	240	232	240	265	265
41			207	210	236	240	232	240	265	265
42			210	210	236	240	236	240	265	265
43			210	210	240	240	236	240	265	265
44			210	210	240	240	240	240	265	265
45			210	210	240	240	240	240	265	265
46			210	210	240	240	240	240	265	265
47			210	210	240	240	240	240	265	265
48			210	210	240	240	240	240	265	265

Bezahlung der Arbeitnehmer die zum 1. Januar 2017 bereits im Dienst waren

Art. 1 Lohngrundlagen

1. Der Lohn wird nach Laufbahnen, Lohngruppen, Lebensalter und Dienstzeit bemessen.
2. Der nach Lohngruppen und Dienstzeit gestaffelte Lohn ist der Tabellenlohn.
3. Der Tabellenlohn ist unabhängig von der Zahl der Kalendertage und der Zahl der monatlichen Arbeitstage.
4. Der Tabellenlohn gilt für eine regelmäßige, durchschnittliche, wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden.
5. Für Arbeitnehmer, die weniger als 40 Stunden in der Woche arbeiten, ist der Tabellenlohn auf soviel 40tel des Tabellenlohnes der betreffenden Stufe der betreffenden Lohngruppe festgesetzt, wie deren Arbeitsvertrag Stunden pro Woche vorsieht (Tempo proratis).
6. Der Volllohn der Lohn Tabelle wird nach Vollendung des 18. Lebensjahres gezahlt. Vor Vollendung des 18. Lebensjahres beträgt der Lohn:
 - von 15 bis 16 Jahren 60%
 - von 16 bis 17 Jahren 70%
 - von 17 bis 18 Jahren 80% des Volllohnes.
7. Die Laufbahn wird nach der im Arbeitsvertrag vereinbarten Qualifikation bestimmt.
8. Die Lohngruppe wird durch Artikel 3 bestimmt.
9. Für Arbeitnehmer deren Einstellungsdatum vor dem 1. November 1986 liegt, wird die Dienstzeit in Anrechnung gestellt:
 - a. für die Laufbahnen A, B und C vom 19. Lebensjahr an;
 - b. für die Laufbahnen D und E vom 21. Lebensjahr an.
 - c. Für Arbeitnehmer die nach dem 1. November 1986 eingestellt werden, wird die Dienstzeit in Anrechnung gestellt:
 - d. für die Laufbahnen A, B und C vom 18. Lebensjahr an;
 - e. für die Laufbahnen D und E vom 19. Lebensjahr an.

Bei der Berechnung werden nur volle Monate in Betracht gezogen. Fällt das Geburtsdatum nicht auf den 1. Tag eines Monats, so wird es auf den 1. Tag des folgenden Monats nachverlegt.

Art. 2 Dienstzeit und Vordienstzeit

1. Die Dienstzeit beginnt mit dem Einstellungsdatum, das im Arbeitsvertrag vereinbart wird, und sie endet mit dem Tag, an dem letzterer aufgelöst wird, auch wenn die Beschäftigungszeit zwischendurch unterbrochen werden sollte.
2. Die Vordienstzeit ist die Zeit, welche zwischen dem Einstellungsdatum des Arbeitsvertrages und dem in Artikel 1, Absatz 11, festgesetzten Lebensalter liegt. Bei der Berechnung werden nur volle Monate in Betracht gezogen.
3. War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit mit voller Beschäftigung im Dienst der Krone, des Staates, der Gemeinde, der Gemeindefunktionen, der Anstalten und Unternehmen des öffentlichen Rechts und der nationalen luxemburgischen Eisenbahngesellschaft tätig, so kann diese Dienstzeit als Dienstzeit beim Staat betrachtet und fiktiv zur normalen Dienstzeit, wie sie in Absatz 1 definiert ist, vorbehaltlich der Regelung in Absatz 5, gerechnet werden; anderswo verbrachte Vordienstzeit als bei den oben erwähnten Institutionen, werden zur Hälfte angerechnet.

Die Vordienstzeiten werden in ganzen Monaten berechnet, Zeitabschnitte von weniger als einem Monat werden nicht anerkannt.

War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit in Teilzeit im Dienst der Krone, des Staates, der

Gemeinde, der Gemeindesyndikate, der Anstalten und Unternehmen des öffentlichen Rechts und der nationalen luxemburgischen Eisenbahngesellschaft tätig, so wird diese Dienstzeit voll anerkannt wenn sie über eine Halbzeitbeschäftigung hinaus gegangen ist.

4. Vordienstzeiten werden nur in den Laufbahnen B, C, D und E in Anrechnung gestellt und dürfen 12 Jahre nicht überschreiten.
5. Vordienstzeiten werden jedoch nicht in Betracht gezogen bei Bestimmungen, die eine automatische Beförderung betreffen. Hierbei werden nur die tatsächlichen Dienstjahre in der betreffenden Lohngruppe in Anrechnung gestellt.
6. Wird der Arbeitsvertrag erneuert um den Arbeitnehmer unter einer neuen Qualifikation einzustellen, wird die unter der alten Qualifikation geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit beim Staat betrachtet und in der neuen Laufbahn voll angerechnet, sogar wenn dadurch die in Absatz 5 vorgesehenen 12 Jahre überschritten werden, jedoch dürfen die Vordienstzeiten, die nicht beim Staat verbracht wurden, die Grenze von 12 Jahren dennoch nicht überschreiten.
7. Für die Anrechnung des Freiwilligendienstes bei der Armee als Vordienstzeit und Dienstzeit, auch im Hinblick auf eine vorgezogene Beförderung, gelten die für die Staatsbeamten einschlägigen Bestimmungen.

Art. 3 Beförderung

Laufbahn B

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn B wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 2 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 2 steigt der Arbeitnehmer der Laufbahn B automatisch in die Lohngruppe 3 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn B, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 4 auf.
 - a. Verrichtet ein Arbeitnehmer der Laufbahn B überwiegend handwerkliche Arbeit, so kann er, nach Ablegung einer praktischen Prüfung, in die Laufbahn C befördert werden. Dies erfolgt durch Erneuerung seines Arbeitsvertrages.
 - b. Nach Bestehen der im großherzoglichen Reglement vorgesehenen Prüfung, wird der „Aide socio-familiale en cours de formation“ in die Laufbahn C befördert. Dies erfolgt durch Erneuerung seines Arbeitsvertrages.
 - c. Bei der unter den Punkten a) und b) aufgeführten Beförderung steigt der Arbeitnehmer, unbeachtet der Bestimmung des Absatzes 1 der Sektion II, automatisch in die nächste höhere Lohngruppe auf. Seine weitere Beförderung erfolgt nach den Bestimmungen, die für die Laufbahn C gelten.
 - d. Ist der Arbeitnehmer bei der unter a) und b) aufgeführten Beförderung älter als 55 Jahre, so wird er nicht in die Laufbahn C, sondern in die Laufbahn D befördert.
4. Für die Arbeitnehmer der Laufbahn B wird die Lohngruppe 4 um die Lohnstufen 205 und 210 verlängert.

Laufbahn C

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn C wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 3 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 3, steigt der Arbeitnehmer der Laufbahn C automatisch in die Lohngruppe 4 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn C, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 5 auf.
4. Nach 10 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn C, spätestens aber nach Vollendung seines 55. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer automatisch in die Laufbahn D auf. Unbeachtet der Bestimmungen der Absätze 2 und 3 steigt der Arbeitnehmer in diesem Fall in die nächste höhere Lohngruppe auf.

5. Die Arbeitnehmer der Laufbahn C, welche die Gesellenprüfung (D.A.P.) des Handwerks, das sie ausüben, bestehen, können eine neue Einstufung in die Laufbahn E beantragen.
6. Für Arbeitnehmer der Laufbahn C wird die Lohngruppe 5 um die Lohnstufen 215 und 220 verlängert.

Laufbahn D

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn D wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 5 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 5 steigt der Arbeitnehmer der Laufbahn D automatisch in die Lohngruppe 6 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn D, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 7 auf.
4. Für die Arbeitnehmer der Laufbahn D wird die Lohngruppe 7 um die Lohnstufen 235 und 240 verlängert.

Laufbahn E

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn E wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 6 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 6, steigt der Arbeitnehmer der Laufbahn E automatisch in die Lohngruppe 7 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn E, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 8 auf.
4. Für die Arbeitnehmer der Laufbahn E wird die Lohngruppe 8 um die Lohnstufen 255 und 265 verlängert.

Allgemeine Bestimmungen

1. Einstufungen, Beförderungen (sofern diese nicht automatisch erfolgen) und Ernennungen werden, nach Anhören des Betriebsausschusses, durch den zuständigen Minister, auf Vorschlag des jeweiligen Verwaltungschefs und mit Zustimmung des Ministers des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, beschlossen. Der jeweilige Verwaltungschef reicht den Antrag innerhalb von 2 Monaten nach Anfrage an den zuständigen Minister weiter.
2. Der Anfangslohn einer Laufbahn entspricht der ersten Stufe der ersten Lohngruppe in dieser Laufbahn. Die zweite Stufe erfüllt nach einem Jahr Dienstzeit, die nächsten Stufen erfallen jeweils nach einer Dienstzeit von 2 Jahren.
Der Anfangslohn entspricht der zweiten Stufe bei Arbeitnehmern die nach dem ersten November 1986 eingestellt werden; dann erfüllt nach einem Dienstjahr die dritte Stufe und die nächsten Stufen erfallen jeweils nach einer Dienstzeit von 2 Jahren.
3. Bei der automatischen Beförderung wird der Lohn des Arbeitnehmers um eine zusätzliche Stufe in der alten Lohngruppe erhöht und in der neuen Lohngruppe an die unmittelbar höher gelegene Stufe angepasst.
Lag der Lohn in der unteren Lohngruppe jedoch auf der letzten Stufe, so wird er, nach seiner Anpassung an die unmittelbar höher gelegene Stufe in der neuen Lohngruppe, noch um eine Stufe in der neuen Lohngruppe erhöht.
4. Bei automatischen Beförderungen wird dem Arbeitnehmer die in der erreichten Stufe der unteren Lohngruppe geleistete Dienstzeit automatisch auf die zu leistende Dienstzeit für die nächste Stufe in der höheren Lohngruppe angerechnet. Dies gilt jedoch nicht mehr, wenn der Arbeitnehmer die letzte Stufe seiner Lohngruppe erreicht hat.
5. Jede Änderung des Lohnes wird gewährt mit Wirkung vom ersten Tag des Monats welcher auf das Ereignis das die Erhöhung auslöst folgt, es sei denn, dass das Ereignis auf den ersten Arbeitstag eines Monats fällt.
6. Die automatische Beförderung in die nächste Lohnstufe oder in eine höhere Lohngruppe kann in der Schwebe gehalten werden, wenn Leistung und Führung des Arbeitnehmers zu Beanstandungen Anlass geben oder wenn ein Disziplinarverfahren läuft. Dies geschieht auf Anordnung des

zuständigen Ministers.

7. Wird einem Arbeitnehmer gelegentlich eines Erholungs- oder eines Krankenurlaubs vertretungsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit für mehr als 2 aufeinanderfolgende Arbeitstage im Monat übertragen, so erhält er, für diese Zeit, mit der Zustimmung des Ministers des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform, eine Extrazulage von 5 Punkten.
8. Wird einem Arbeitnehmer aus betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine niedrige eingestufte Tätigkeit als die bisherige zugeteilt, so bleiben seine erworbenen Rechte erhalten sofern er 8 Jahre in dieser Laufbahn verbracht hat. Der so freigewordene Posten wird grundsätzlich von dem dienstältesten Arbeitnehmer derselben Laufbahn und derselben Verwaltung besetzt.
Zwecks Feststellung der gesundheitlichen Gründe soll der Verwaltungschef ein Gutachten des ärztlichen Kontrolldienstes der Sozialversicherung einholen.
Versetzung auf Wunsch des Arbeitnehmers und Einstufung in eine niedrigere Lohnstufe aus disziplinarischen Gründen gelten nicht als betriebliche Gründe.
Wird einem Arbeitnehmer aus betrieblichen, gesundheitlichen oder persönlichen Gründen auf seinen Wunsch hin eine niedrige eingestufte Laufbahn zugeteilt, so wird die in der höheren Laufbahn geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit in der neuen Laufbahn voll in Anrechnung gestellt. Diese Bestimmung gilt jedoch nicht, wenn die niedrigere Einstufung einer Disziplinarstrafe entspricht.
9. Nach 20 Dienstjahren beim Staat, im Dienst der Krone, der Gemeinde, der Gemeindesyndikate, der Anstalten und Unternehmen des öffentlichen Rechts und der nationalen luxemburgischen Eisenbahn, wird die jeweils erreichte Lohnstufe um 10 Punkte erhöht.
10. Sollte der Tabellenlohn eines Arbeitnehmers nach der Beförderung in eine höhere Laufbahn zeitweilig unter dem Lohn liegen, den der Arbeitnehmer ohne Beförderung bekommen hätte, so wird letztgenannter Lohn eingefroren, und die Differenz mittels eines persönlichen Zusatzlohnes während dieser Zeit ausgezahlt.

Zusatzregelung

1. Die in Sektion I, Absatz 4, vorgesehene praktische Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen, der sich aus zwei Vertretern der jeweiligen Verwaltung, einem Vertreter des Betriebsausschusses, einem Vertreter des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes und der Verwaltungsreform und einem Handwerksmeister zusammensetzt. In Verwaltungen in denen kein Betriebsausschuss besteht, wird der Vertreter des Betriebsausschusses durch einen Vertreter der vertragsschließenden Gewerkschaften ersetzt.
2. Die Begründung der Notwendigkeit der Beförderung sowie der Umfang der erforderlichen Fachkenntnisse, müssen von der jeweiligen Verwaltung festgelegt und dem Prüfungsausschuss sowie dem Kandidaten, wenigstens einen Monat im Voraus mitgeteilt werden.
3. Diese Prüfung hat den Nachweis zu erbringen, dass der Arbeitnehmer die in dem betreffenden Ausbildungsberuf gebräuchlichen Handgriffe und Fertigkeiten mit genügender Sicherheit ausübt und die notwendigen Fachkenntnisse besitzt. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten müssen den an einen Durchschnittshandwerker oder -facharbeiter zu stellenden Anforderungen entsprechen.
4. Die Prüfung soll von den Gegebenheiten der Betriebspraxis ausgehen. Sie besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil. Das Hauptgewicht ist auf den praktischen Teil zu legen, in dem der Arbeitnehmer durch eine geeignete Arbeitsprobe sein praktisches Könnennachzuweisen hat.
5. Prüfungstermin und -ort werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und den Beteiligten rechtzeitig bekanntgegeben. Über den Verlauf der Prüfung ist ein Protokoll zu verfassen, das außer dem Gesamtergebnis auch die Bewertung des praktischen und mündlichen Prüfungsteils enthalten soll. Das Protokoll ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.
6. Nach beendeter Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss aufgrund des Ergebnisses der praktischen und mündlichen Prüfung, ob der Arbeitnehmer bestanden hat, und teilt das Ergebnis

dem Arbeitnehmer sofort mit.

7. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Prüfungsunterlagen mit der Niederschrift über das Ergebnis der Prüfung an die zuständige Dienststelle. Hat der Arbeitnehmer die Prüfung bestanden, so stellt ihm die Dienststelle hierüber ein Zeugnis aus. In dem Zeugnis ist anzugeben, in welchem Ausbildungsberuf die Prüfung abgelegt worden ist.
8. Hat der Arbeitnehmer die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie nach einer vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Frist wiederholen. Die Frist soll mindestens sechs Monate betragen. Sie ist in der Prüfungsniederschrift festzulegen. Der Arbeitnehmer hat die Prüfung in allen Teilen zu wiederholen.
9. Eine weitere Wiederholung der Prüfung ist erst nach Ablauf von 3 Jahren zulässig.

Art. 4 Lohntabelle

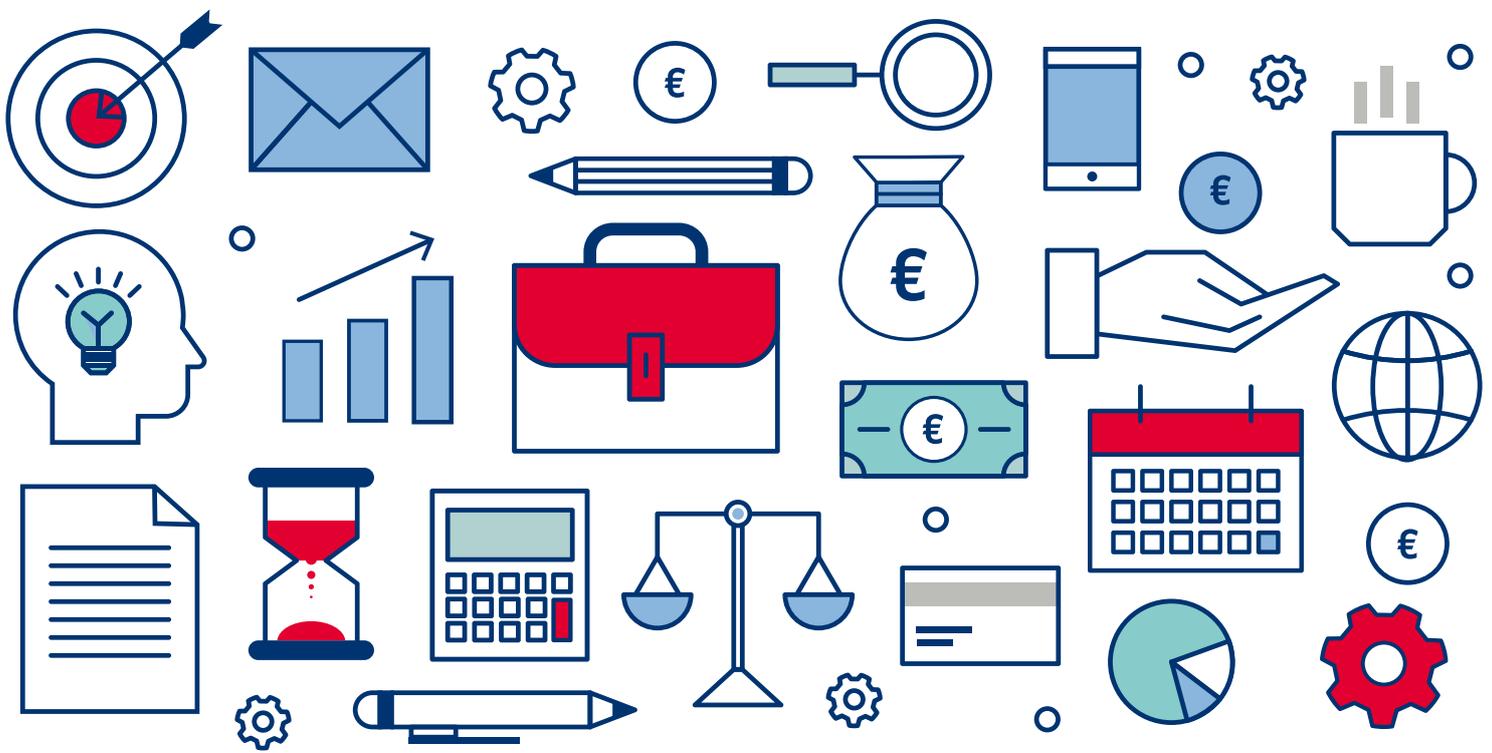
Lohngruppen	Lohnstufen																Stufenwerte
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
8	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	245	2x7+13x5
7	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	3x7+11x5	
6	147	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	4x7+ 9x5		
5	142	149	156	163	170	175	180	185	190	195	200	205	210	4x7+ 8x5			
4	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	2x7+11x5		
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	3x7+ 9x5			
2	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	/	4x7+ 6x5				

- I. Laufbahn B – Arbeitnehmer (Lohngruppen 2-3-4):
 - Arbeitnehmer (ouvrier)
 - Haushälterin (ménagère)
 - Hilfskoch (aide-cuisinier)
 - Postsortierarbeiter (ouvrier de tri postal)
 - Aide socio-familiale en cours de formation
 - Waldarbeiter (ouvrier forestier)
- II. Laufbahn C – Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit (Lohngruppen 3-4-5):
 - Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit (ouvrier à tâche artisanale)
 - Chefhaushälterin (chef-ménagère)
 - Koch ohne D.A.P. (cuisinier sans D.A..P.)
 - Aide socio-familiale
 - Waldarbeiter ohne D.A.P. (ouvrier forestier sans D.A.P.)
 - gardien de l'armée
- III. Laufbahn D – Facharbeiter (Lohngruppen 5-6-7):
 - Berufsfahrer (chauffeur professionnel)
- IV. Laufbahn E – Handwerker (Lohngruppen 6-7-8):
 - Handwerker mit D.A.P. (artisan avec D.A.P.)
 - Koch mit D.A.P. (cuisinier avec D.A.P.)
 - Magazinverwalter mit D.A.P. (magasinier avec D.A.P. de magasinier)

- Waldarbeiter mit D.A.P. (ouvrier forestier avec D.A.P.)

Besondere Bestimmungen

1. Arbeitnehmer können zum Berufsfahrer ernannt werden, wenn sie Lastwagen, Busse oder Arbeitsmaschinen, außer Boot, während 60% ihrer jährlichen, normalen Dienstzeit fahren. Alle betroffenen Fahrzeuge der jeweiligen Verwaltungen sind, wenn möglich, von Fahrern der Laufbahn D zu besetzen. Unter die normale Dienstzeit im Sinne dieser Bestimmung fallen ebenfalls die bei Überstunden geleisteten Fahrleistungen. Alle Fahrer der Laufbahn D sind jedoch gehalten die betroffenen Fahrzeuge zu steuern.
2. Handwerker mit D.A.P. können nur in die Laufbahn E eingestuft werden, wenn sie tatsächlich das Handwerk ausüben, in dem sie die Gesellenprüfung (D.A.P.) bestanden haben.



KOSTENLOSES AUSFÜLLEN IHRER **STEUERERKLÄRUNG**

Wie jedes Jahr, bietet der Informations- und Beratungsdienst den OGBL-Mitgliedern das kostenlose Ausfüllen der Steuererklärungen an.

Achtung: Es ist nicht möglich einen Termin zu diesem Zweck zu vereinbaren.

Um lange Wartezeiten zu vermeiden, bitten wir Sie Ihre Steuererklärung mit den entsprechenden Unterlagen ausschließlich in einer der folgenden Agenturen abzugeben:

Esch/Alzette

42 rue de la Libération
 Montag - Freitag
 8.00 - 12.00 Uhr
 13.00 - 17.00 Uhr

Luxembourg

31 rue du Fort Neipperg
 Montag - Freitag
 8.00 - 12.00 Uhr
 13.00 - 17.00 Uhr

Diekirch

14 route d'Ettelbruck
 Mo, Die, Mitt, Fr
 8.00 - 12.00 Uhr // Mo, Mitt,
 Do, Fr 13.00 - 17.00 Uhr

Differdange

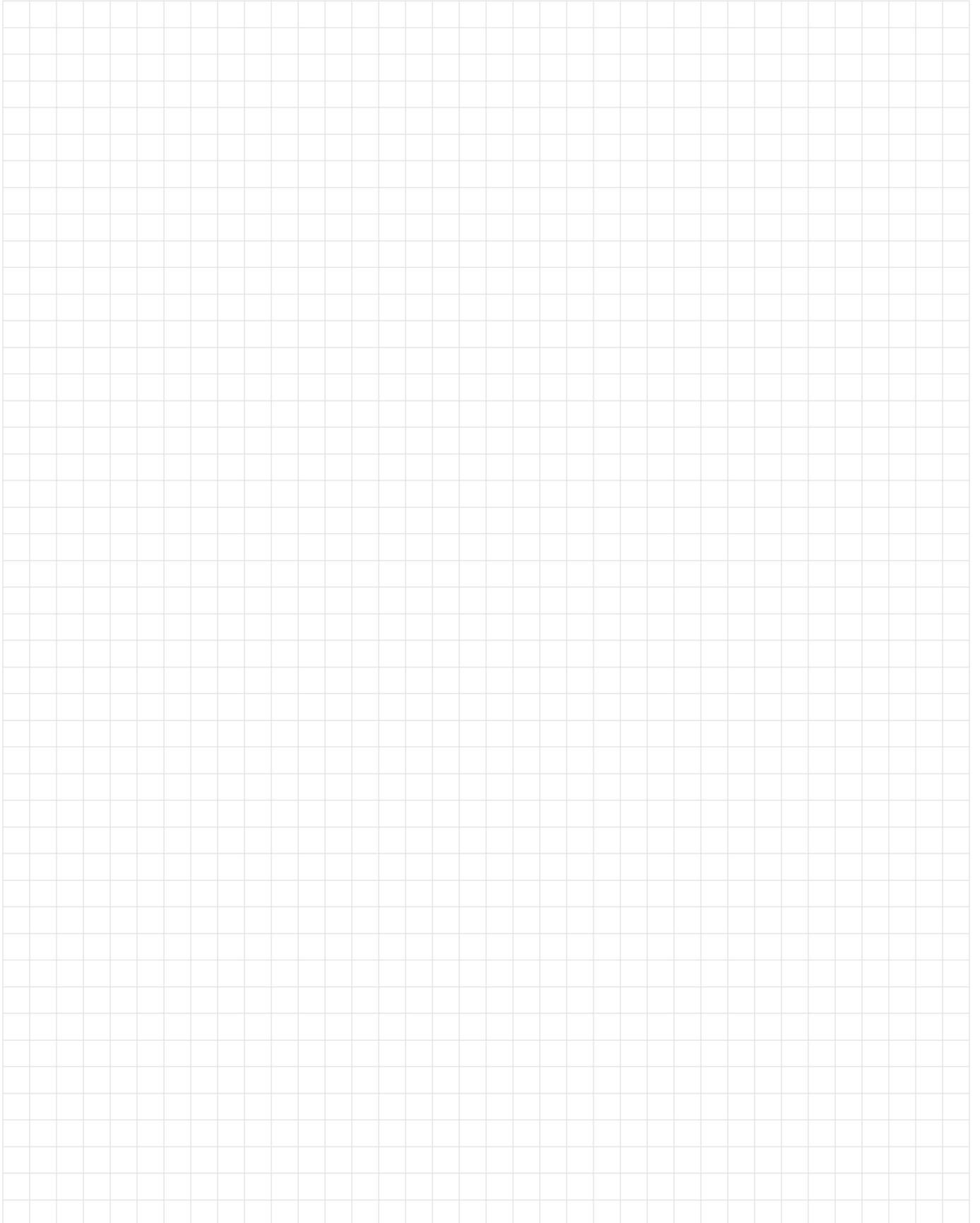
4 rue Emile Mark
 Montag - Freitag
 8.00 - 12.00 Uhr
 13.00 - 17.00 Uhr

Um Ihre Erklärung ausfüllen zu können, ist es unerlässlich, dass Sie die 4 ersten Seiten des Formulars 100D mit Ihren persönlichen Angaben ergänzen und alle Unterlagen beifügen.

Sie können uns Ihre Steuererklärung auch per Mail an impots@ogbl.lu zukommen lassen, vorausgesetzt die Unterlagen, sowie die ausgefüllten Seiten 1 bis 4 des Formulars werden im PDF Format angehängt.

notizen

OGBL.LU





www.ogbl.lu