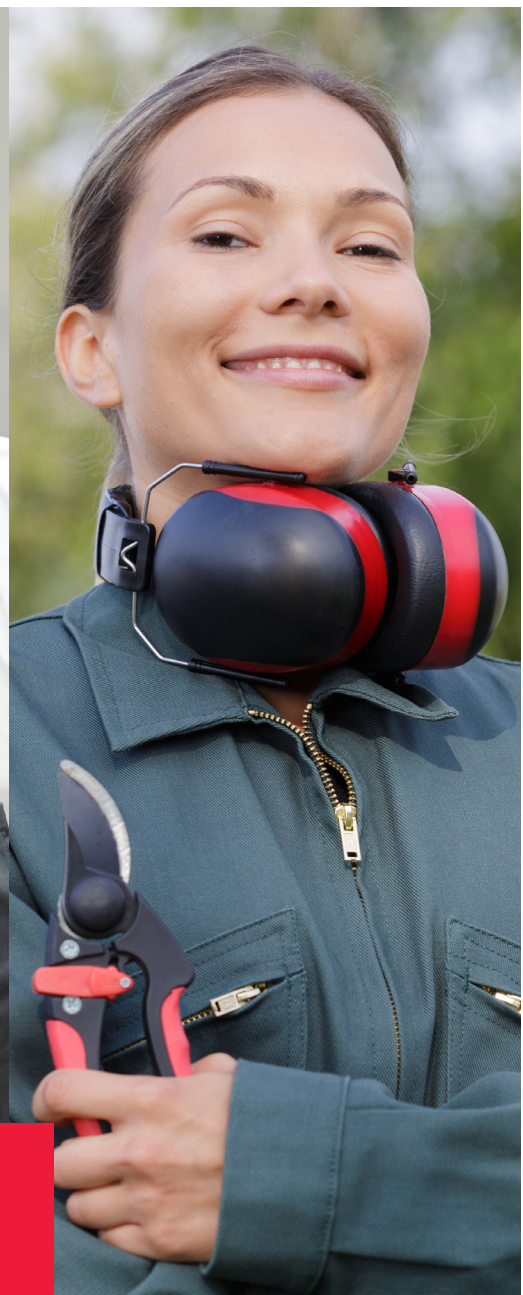


# Kollektiv- vertrag

für die Arbeitnehmer.innen der  
**GEMEINDE BARTRINGEN**

01.01.2024 - 31.12.2026

[ogbl.lu](https://ogbl.lu)



**OGB-L**

Gidd elo  
Member  
[hello.ogbl.lu](https://hello.ogbl.lu)



# Noch Fragen

Der OGBL, die größte Gewerkschaft Luxemburgs, ist da, um Ihnen zuzuhören  
und Sie zu unterstützen. Kontaktieren Sie Ihr  
OGBL Syndikat Öffentlicher Dienst.

T. +352 54 05 45 - 214 | [serge.letsch@ogbl.lu](mailto:serge.letsch@ogbl.lu)

# Neuer Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer der Gemeinde Bartringen

Die Gewerkschaften OGBL und LCGB haben den neuen Kollektivvertrag am 27. Juni 2024 unter der Federführung des OGBL unterschrieben. Folgende Verbesserungen wurden verhandelt:

- Eingliederung des gesamten Personals in die neuen linearen Laufbahnen, welche eine durchschnittliche Gehaltserhöhung von +-5% bedeutet.
- Aufhebung der Altersgrenze bei 46 Lebensjahren im Falle eines automatischen Gehaltsanstiegs.
- Erhöhung der monatlichen Sonderzulage von 14 auf 15 Lohnpunkte (330,59€).
- Erhöhung des Urlaubsgelds auf 250€ pro Jahr.





C o m m u n e d e B E R T R A N G E

**Commune de Bertrange**

(Grand-Duché de Luxembourg)

**KOLLEKTIVVERTRAG**

für die Arbeitnehmer der Gemeinde

**BARTRINGEN**

(1.1.2024 – 31.12.2026)



## Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	6
Artikel 1 Bedingungen und Geltungsbereich.....	6
Artikel 2 Einstellung und Dienstantritt .....	6
Artikel 3 Arbeitsvertrag.....	7
Artikel 4 Probezeit .....	7
Artikel 5 Allgemeine Pflichten/Rechte/Aufgaben des Arbeitnehmers.....	7
Artikel 6 Schweigepflicht .....	8
Artikel 7 Zusätzliche Pflichten.....	9
Artikel 8 Ärztliche Untersuchung.....	9
KAPITEL II – ARBEITSZEIT .....	9
Artikel 9 Regelmäßige Arbeitszeit .....	9
Artikel 10 Normale Dienstzeit .....	9
Artikel 11 Arbeitsversäumnis .....	10
Artikel 12 Überstunden.....	10
KAPITEL III – LOHN.....	11
Artikel 13 Lohngrundlagen und allgemeine Bedingungen.....	11
Artikel 14 Lohnformen .....	12
Artikel 15 Lohnzahlung.....	12
Artikel 16 Lohnzurückzahlung.....	13
Artikel 17 Lohnanspruch .....	13
Artikel 18 Lohnzuschläge .....	13
Artikel 18bis Verfügbarkeitsprämie (prime de disponibilité) .....	13
Artikel 18ter Bereitschaftsdienst der Wasserwartung.....	13
Artikel 19 Sonderzulage (Essenzulage) .....	14
Artikel 20 Erschwerniszulage .....	14
Artikel 21 Ausgleichzulage.....	14
Artikel 22 Kleidermasse .....	14
Artikel 23 Winterstreudienst.....	15
Artikel 24 Handwerksmeisterzulage.....	15
Artikel 25 Vorarbeiter.....	16
Artikel 26 Überwachungspersonal am Lehrschwimmbecken .....	16
Artikel 27 Zulage nach 20 Dienstjahren .....	16
KAPITEL IV – SPESEN, FERIENGELD UND ZULAGEN.....	16
Artikel 28 Reise- und Aufenthaltskosten.....	16
Artikel 29 Feriengeld .....	17
Artikel 30 Familienzulage - neue Gesetzgebung.....	17
Artikel 30bis Familienzulage - alte Gesetzgebung .....	17
Artikel 30ter Familienzulage – Übergangsbestimmungen .....	18
Artikel 31 Jahresendzulage.....	18
Artikel 32 Zinsvergütung.....	18
KAPITEL V – LAUFBAHN .....	19
Artikel 33 Dienstzeit und Vordienstzeit .....	19
Artikel 34 Laufbahnen/Lohngruppen .....	19
Artikel 34bis Laufbahnen/Lohngruppen .....	20

Artikel 35 Beförderung.....	20
Artikel 35bis Beförderung.....	24
Artikel 35ter Primäre Laufbahn und professionelle Einführungszeit.....	26
Artikel 36 Praktische Prüfung .....	27
KAPITEL VI – FEIERTAGE, URLAUB, ZEITSPARKONTO UND FREISTELLUNG .....	28
Artikel 37 Gesetzliche Feiertage .....	28
Artikel 38 Erholungsurlaub .....	28
Artikel 39 Außerordentlicher Urlaub .....	28
Artikel 40 Unbezahlter Urlaub.....	29
Artikel 41 Elternurlaub (Congé parental).....	29
Artikel 42 Urlaub aus familiären Gründen (Congé pour raisons familiales).....	29
Artikel 43 Sozialurlaub (Congé social).....	29
Artikel 45 Freistellung von der Arbeit .....	30
Artikel 46 Lohnfortzahlung bei persönlicher Arbeitsverhinderung.....	30
Artikel 47 Untersuchungshaft .....	31
Artikel 48 Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs.....	31
KAPITEL VII – SCHUTZ DES ARBEITNEHMERS IM GEMEINDEDIENST.....	31
Artikel 49 Schutz.....	31
Artikel 50 Entschädigung.....	31
KAPITEL VIII – ARBEITSUNFÄHIGKEIT.....	32
Artikel 51 Krankenbezüge .....	32
Artikel 52 Sonderbestimmungen .....	32
Artikel 53 Sonderbestimmungen bei Langzeitarbeitsunfähigkeit .....	33
Artikel 53bis Kontrollmaßnahmen.....	33
KAPITEL IX – BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES.....	34
Artikel 54 Kündigung.....	34
Artikel 55 Pensionszuschuss .....	34
Artikel 56 Sterbegeld.....	35
Artikel 57 Beendigung infolge Erreichung der Altersgrenze .....	35
KAPITEL X – DISZIPLIN.....	35
Artikel 58 Disziplinarverfahren.....	35
KAPITEL XI – PERSONALVERTRETUNG .....	36
Artikel 59 Personalvertretung .....	36
KAPITEL XII – SONDERABKOMMEN .....	36
Artikel 60 Sonderabkommen .....	36
KAPITEL XII – SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	36
Artikel 61 Inkrafttreten und Laufzeiten des Kollektivvertrages .....	36
Anlage 1 - Lohntabelle (anwendbar bis zum 31.12.2024).....	38
Anlage 1 - Lohntabelle (anwendbar ab dem 01.01.2025).....	39

**A.**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**für die Arbeitnehmer\***

**der Gemeinde**

**B A R T R I N G E N**

\* Im gesamten Vertrag wird die Formulierung «Arbeitnehmer» verwendet, welche natürlich gleichbedeutend ist mit der Formulierung der «Arbeitnehmerin».

Allgemein wird auf geschlechtsbezogene Formulierungen verzichtet, selbstverständlich sind immer Frauen und Männer gemeint.

Zwischen der Gemeinde Bartringen, vertreten durch den amtierenden Schöffenrat, Frau Monique SMIT-THIJS, Bürgermeister, Herrn Youri DE SMET und Herrn Frank COLABIANCHI, Schöffen, einerseits,

und den vertragsschließenden Gewerkschaften, vertreten durch die Sekretäre des

- a) "Onofhängegen Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg" (OGB-L), mit Sitz in Esch/Alzette, H. Christian SIKORSKI, und,
- b) "Lëtzebuerger Chrëschtleche Gewerkschaftsbond" (LCGB), mit Sitz in Luxemburg, H. Carlo WAGENER, andererseits

werden vorbehaltlich der Genehmigung durch den Gemeinderat nachfolgende Abänderungen und Ergänzungen zum Kollektivvertrag für die Gemeindearbeitnehmer der Gemeinde Bartringen vom 24. Juni 2022, vereinbart.

## **KAPITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **Artikel 1 Bedingungen und Geltungsbereich**

Die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags gelten für sämtliche Arbeitnehmer, die auf Grund eines Arbeitsvertrags im Sinne des luxemburgischen Arbeitsgesetzbuches auf unbefristete oder befristete Dauer bei der Gemeinde Bartringen beschäftigt sind und manuelle Aufgaben ausüben, nämlich:

- Reinigungskraft;
- Hilfsarbeitnehmer;
- Pförtner;
- Arbeitnehmer, die handwerkliche Tätigkeiten ausüben.

Der Kollektivvertrag ist auf folgende Arbeitnehmer/Personen nicht anwendbar:

- leitende Angestellte (salariés cadres supérieurs)
- Arbeitnehmer, die keine der oben genannten manuellen Tätigkeiten ausüben;
- Lehrlinge;
- Leiharbeitnehmer;
- Studenten;
- Auszubildende;
- Saisonarbeitskräfte.

Für diese Arbeitnehmer/Personen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

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.

### **Artikel 2 Einstellung und Dienstantritt**

1. Die Einstellung der Arbeitnehmer erfolgt nach den gesetzlichen und bei der Gemeinde üblichen Bestimmungen.
2. Vor der Einstellung muss der Bewerber nachweisen, dass er:
  - a) die EU-Staatsangehörigkeit hat;
  - b) im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte ist;
  - c) den moralischen Anforderungen genügt;
  - d) die für die Beschäftigung notwendigen körperlichen und psychischen Eigenschaften hat;
  - e) die erforderlichen Sprach- und Fachkenntnisse besitzt (L+F+D)
3. Wenn es die öffentliche Ordnung erlaubt und alle gesetzlichen Bestimmungen erfüllt sind, können auch Arbeitnehmer mit Nicht-EU-Staatsbürgerschaft eingestellt werden.

### **Artikel 3 Arbeitsvertrag**

1. Die Einstellung erfolgt durch die Abschließung eines schriftlichen befristeten oder unbefristeten Arbeitsvertrags, der vom Arbeitnehmer und vom Arbeitgeber unterzeichnet wird, und welcher die im Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Angaben beinhaltet, unter anderem:
  - a) Datum des Arbeitsantritts
  - b) Dauer des Arbeitsvertrages
  - c) Qualifikation des Arbeitnehmers
  - d) Arbeitsort
  - e) Art der auszuführenden Arbeit ggf. die genaue Beschreibung der Funktion oder der auferlegten Aufgaben zum Zeitpunkt der Einstellung
  - f) normale tägliche und wöchentliche Arbeitszeit
  - g) Lohngruppe
2. Der Arbeitsvertrag wird unter der Bedingung abgeschlossen, dass der Arbeitnehmer die folgenden Dokumente, spätestens am Tag der Unterschrift des Arbeitsvertrags, vorlegt:
  - a) ein Auszug aus dem Strafregister;
  - b) eine Kopie des Personalausweises;
  - c) eine Kopie des Sozialversicherungsausweises.

Der Arbeitsvertrag wird unter der auflösenden Bedingung („condition résolutoire“) eines einwandfreien ärztlichen Untersuchungsergebnisses gemäß Artikel L. 326-1 des luxemburgischen Arbeitsgesetzbuches abgeschlossen.

Gegebenenfalls wird der Arbeitsvertrag unter der aufschiebenden Bedingung („condition suspensive“) der Vorlage einer Arbeitsgenehmigung (für Nicht-EU-Bürger) abgeschlossen.

3. In denjenigen Fällen, wo besondere Abmachungen getroffen werden, müssen die dazu erforderlichen Bescheinigungen dem Arbeitsvertrag ebenfalls beigefügt werden.
4. Änderungen des Arbeitsvertrages können nur gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgenommen werden.

### **Artikel 4 Probezeit**

1. Die ersten drei Monate nach der Einstellung sind Probezeit.
2. Die Probezeit zählt zur Beschäftigungszeit und beginnt am Tage der Einstellung.
3. Während der Probezeit kann ohne Angabe eines Kündigungsgrundes der Arbeitsvertrag gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen aufgelöst werden
4. Der Kollektivvertrag gilt auch während der Probezeit; eine Sonderregelung des Lohnes für diese Zeit ist nicht vorgesehen.

### **Artikel 5 Allgemeine Pflichten/Rechte/Aufgaben des Arbeitnehmers**

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 sein allgemeiner Lohnstand nicht verschlechtert wird.
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 einer Zeit anfällt, die nicht im normalen Dienstplan vorgesehen ist.
4. Falls Überstunden angeordnet werden, so ist der Arbeitnehmer zu deren Leistung verpflichtet. Überstunden können nur nach den gesetzlichen Bestimmungen angeordnet werden.
5. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, einen beobachteten Sachverhalt, der zur Schädigung der Verwaltung oder des Dienstes führen kann, seinem Vorgesetzten unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
6. Der Arbeitnehmer hat seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, wie es von Angehörigen einer Gemeindeverwaltung erwartet wird.
  - Der Arbeitnehmer darf keine kommerzielle, handwerkliche, industrielle, freiberufliche oder zusätzliche bezahlte Tätigkeit im Privatsektor oder Öffentlichen Dienst ausüben, ohne vorherige Genehmigung vom Schöfferrat, 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.
  - Falls der Arbeitnehmer teilzeitbeschäftigt ist, so ist er lediglich verpflichtet, den Schöfferrat im Voraus zu informieren, bevor er eine andere Tätigkeit aufnimmt.

Jedwede Nichteinhaltung an den sich aus dem vorliegenden Artikel ergebenden Verpflichtungen, sei sie noch so gering, könnte zu einer sofortigen Kündigung des Arbeitsvertrags führen, unbeschadet etwaiger rechtlicher Schritte des Arbeitgebers.

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

### **Artikel 6 Schweigepflicht**

1. Der Arbeitnehmer hat über Angelegenheiten der Verwaltung, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
2. Ohne die Genehmigung des Arbeitgebers 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.

#### **Artikel 7 Zusätzliche Pflichten**

1. Der Arbeitnehmer muss jegliche Art von Mobbing, sexueller oder auf anderen Beweggründen beruhende Belästigung, unterlassen gemäß den für Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen.
2. Die für den Gemeindebeamten 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 Personaldelegierten des Arbeitnehmersausschusses repräsentiert.

#### **Artikel 8 Ärztliche Untersuchung**

1. Der Arbeitgeber kann den Arbeitnehmer jederzeit ärztlich untersuchen lassen.
2. Die Kosten der Untersuchung trägt der Arbeitgeber.

### **KAPITEL II – ARBEITSZEIT**

#### **Artikel 9 Regelmäßige Arbeitszeit**

1. Die regelmäßige, durchschnittliche, wöchentliche und tägliche Arbeitszeit ist diejenige, welche im Arbeitsvertrag festgelegt wurde. Die normale Arbeitszeit eines Vollzeitarbeitnehmers beträgt 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche.
2. Falls zu bestimmten Zeiten des Jahres regelmäßig erhebliche Mehrarbeit anfällt (z.B.: Streudienst im Winter - Unterhalt der Grünflächen im Frühjahr), so kann für diese Zeit die regelmäßige Arbeitszeit bis zu 48 Stunden wöchentlich, jedoch nicht über 10 Stunden täglich, verlängert werden, sofern die regelmäßige Arbeitszeit während einer anderen Zeit des Jahres entsprechend gekürzt wird (Jahreszeitemausgleich).

Die Festsetzung des Jahreszeitemausgleichs erfolgt durch einen Dienstplan der, nach Anhören des Betriebsausschusses oder ggf. der vertragschließenden Gewerkschaften, vom Schöfferrat aufgestellt wird.

3. Wird an bestimmten Arbeitsplätzen regelmäßig über die normale Arbeitszeit hinaus gearbeitet, sowie Sonn- und Feiertagsarbeit verrichtet (Pfortner), so gelten in diesem Fall die Regelungen welche im Arbeitsvertrag festgesetzt wurden.

#### **Artikel 10 Normale Dienstzeit**

1. Die reguläre Dienstzeit geht von 07.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr.

2. Eine Woche im Sinne des Dienstplanes ist der Zeitraum von Montag 0 Uhr bis zum Sonntag 24 Uhr.
3. Sonntagsarbeit ist die Arbeit die sonntags zwischen 0 Uhr und 24 Uhr geleistet wird. Entsprechendes gilt für die Feiertagsarbeit.
4. Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 22 Uhr und 7 Uhr.
5. Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle, bei wechselnden Arbeitsstellen an der jeweils vorher vorgeschriebenen Arbeitsstelle.
6. Ruhepausen sowie Hin- und Rückweg zu und von der Arbeitsstelle werden nicht in die Arbeitszeit eingerechnet.
7. 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.

#### **Artikel 11 Arbeitsversäumnis**

1. Die Arbeitszeit ist pünktlich einzuhalten. Persönliche Angelegenheiten hat der Arbeitnehmer, unbeschadet der Vorschriften der Artikel 39 und 45, außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
2. Der Arbeitnehmer darf nur mit der Genehmigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleiben. Kann die Genehmigung den Umständen nach vorher nicht eingeholt werden, so ist sie unverzüglich, d.h. spätestens innerhalb von 24 Stunden, zu beantragen.
3. Für durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsversäumnis wird auf Artikel 51 Bezug genommen.

#### **Artikel 12 Überstunden**

1. Überstunden sind die auf Anfordern 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 gerechnet.
2. Mehrarbeitsstunden, die infolge eines Jahreszeitemausgleichs eintreten, gelten nicht als Überstunden.
3. Überstunden sind grundsätzlich innerhalb einer 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 Ausgleichung erlauben, werden die Überstunden voll ausbezahlt, d.h. der Arbeitnehmer erhält pro Stunde 1/173tel des Monatsnormallohnes mit dem in Artikel 18 festgelegten Zeitzuschlag, gegebenenfalls einschließlich der Vorarbeiter-, Ausgleich-, Handwerkermeister- und Familienzulage.

Die Erschwernis-, die Sonderzulage sowie andere sind nicht in den Überstunden miteinberechnet.

4. Wenn Überstunden entstehen, die nicht ausgeglichen werden können, so sind diese nach den gesetzlichen Vorschriften bei der Gewerbeinspektion anzumelden.

## **KAPITEL III – LOHN**

### **Artikel 13 Lohngrundlagen und allgemeine Bedingungen**

1. Die im gegenwärtigen Kollektivvertrag und seinen Anlagen aufgeführten Beträge für Lohn, Zulagen und Zuschläge sind ausgedrückt im Wert der Lebenshaltungskosten vom 1. Januar 1948 oder im gesetzlich festgelegten Punktwert (Punktwert 2). Sie sind den Anpassungen nach der für Gemeindebeamte geltenden Regelung unterworfen.
2. Der Lohn wird nach Laufbahnen, Lohngruppen, Lebensalter und Dienstzeit bemessen.
3. Der nach Lohngruppen und Dienstzeit gestaffelte Lohn ist der Monatsnormallohn (Tabellenlohn). Er ist geregelt in Anlage 1.
4. Der Tabellenlohn ist unabhängig von der Zahl der Kalendertage und der Zahl der monatlichen Arbeitstage.
5. Der Tabellenlohn ist der Monatsnormallohn für eine regelmäßige, durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden. Ausnahmeregelungen gelten für die Pfortner.
6. Für Arbeitnehmer die weniger als 40 Stunden in der Woche arbeiten, ist der Monatsnormallohn 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 gekündigt, der nicht der letzte des betreffenden Monats ist, so werden die geleisteten Arbeitstage verhältnismäßig zu den Kalendertagen dieses Monats in Anrechnung gebracht.
8. Der Lohn entsprechend der Lohntabelle (Anlage 1) 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 Laufbahn wird entsprechend der im Arbeitsvertrag vereinbarten Qualifikation bestimmt.
10. Die Lohngruppe wird durch Artikel 34 bis 36 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 nachverlegt.

11.bis Das Dienstantrittsalter ist wie folgt festgelegt:

- für die Lohngruppen H1 und H2 vom 18. Lebensjahr an;
- für die Lohngruppe H3 vom 19. Lebensjahr an.

Fällt das Geburtsdatum nicht auf den 1. Tag eines Monats, so wird es auf den 1. Tag des folgenden Monats nachverlegt.

12. Der Unterschied in den Krankenkassenbeiträgen zwischen den Gemeindearbeitnehmern und den Gemeindebeamten wird von der Gemeinde übernommen.

### **Artikel 14 Lohnformen**

1. Der Monatsnormallohn (Tabellenlohn) 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:
  - bei Überstunden, der Stundenlohn auf der Basis des Monatsnormallohnes dividiert durch die legal festgelegte Arbeitszeit von 173 Stunden, berechnet;
  - 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.

### **Artikel 15 Lohnzahlung**

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 Bankkonto bis spätestens zum 5ten Arbeitstag im folgenden Monat.
3. Eine Anzahlung des Monatslohnes erfolgt im Laufe des Lohnzeitraumes welcher für die Auszahlung des Gehaltes der Gemeindebeamten gilt.
4. Der Monatslohn beinhaltet den Monatsnormallohn des laufenden Monats (einschließlich der verschiedenen ihm zustehenden Zulagen) sowie die Zeitzuschläge des vorherigen Monats.
5. Dem Arbeitnehmer ist eine Lohnabrechnung auszuhändigen, in der die Beträge, aus denen sich der Lohn zusammensetzt, und die Abzüge getrennt aufzuführen sind.

## Artikel 16 Lohnzurückzahlung

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.

Wenn die zurückzuerstattende Summe 10 % des Lohnes übersteigt, muss der Arbeitnehmer vorher angehört werden und es kann dann einen zeitlich begrenzten Stufenplan zur Rückerstattung festgelegt werden.

## Artikel 17 Lohnanspruch

1. Der Arbeitnehmer hat einen Anspruch auf Lohn gemäß den Bestimmungen des bestehenden Kollektivvertrags.
2. Bei Lohnfortzahlung ohne Arbeitsleistung nach Artikel 39 bis 45 wird dem Arbeitnehmer der Lohn gezahlt, den er ohne Freistellung von der Arbeit oder ohne den Arbeitsausfall, gemäß den Bedingungen und innerhalb der Grenzen die in den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und insbesondere im Arbeitsgesetzbuch vorgesehen sind erhalten hätte, d.h. im Prinzip der Normallohn (Tabellenlohn) gegebenenfalls einschließlich der verschiedenen ihm zustehenden Zulagen.

## Artikel 18 Lohnzuschläge

1. Die Lohnzuschläge betragen je Stunde:

für Überstunden ab der ersten Überstunde	+ 50 %
für Sonntagsarbeit	+ 100 %
für Feiertagsarbeit	+ 200 %
für Nachtarbeit	+ 40 %

2. In Verwaltungen und Diensten, in denen regelmäßig Sonntags- oder Nachtarbeit geleistet wird, muss ein Dienstplan aufgestellt werden.
3. Die Zulagen und Zuschläge für Überstunden können kumuliert werden.

## Artikel 18bis Verfügbarkeitsprämie (prime de disponibilité)

Für regelmäßige Verfügbarkeit an Sonn- und Feiertagen kann für Vorarbeiter, Ersatzvorarbeiter, leitende Pförtner und ersatzleitenden Pförtner eine Verfügbarkeitsprämie vom Schöffenrat gewährt werden, welche 14 Punkte nicht überschreiten darf.

## Artikel 18ter Bereitschaftsdienst der Wasserwartung

Der Bereitschaftsdienst dauert im Prinzip eine Woche. Er beginnt normalerweise montags um 16.00 Uhr und endet am darauffolgenden Montag vor Beginn des normalen Dienstes um 7 Uhr. Fällt der Beginn des folgenden Bereitschaftsdienstes auf einen Feiertag, so wird der Übergang auf den nächsten Werktag übertragen.

Der Arbeitnehmer, welcher einen Bereitschaftsdienst leistet, erhält monatlich 10 Lohnpunkte für seine Verfügbarkeit.

Der Arbeitnehmer, welcher einen Bereitschaftsdienst leistet und zusätzlich die Aufgabe hat, den öffentlichen Telefondienst des Bereitschaftsdienstes zu leisten, erhält monatlich 12 Lohnpunkte für seine Verfügbarkeit.

Beim fallbezogenen Einschreiten des bereitchaftsdienstleistenden Arbeitnehmers gelten die Lohnzuschläge gemäß Artikel 18 des vorliegenden Kollektivvertrages.

Die Arbeitnehmer, die zum Bereitschaftsdienst herangezogen werden, erhalten eine diesbezügliche Entscheidung des amtierenden Schöffensrates.

Der Bereitschaftsdienst ist zu leisten ab dem 1. September 2024.

### **Artikel 19 Sonderzulage (Essenzulage)**

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

### **Artikel 20 Erschwerniszulage**

Als Ausgleich zu den Schmutz-, Gefahren und Erschwerniszuschlägen erhält jeder Arbeitnehmer, mit Ausnahme derjenigen der Laufbahn A, einen Ausgleich von 12,5 Punkten. Ab dem 1.1.2025 wird die Erschwerniszulage in bezug auf Schmutz-, Gefahren und Erschwerniszuschläge in Höhe von 12,5 Punkten aufgehoben, mit Ausnahme der Arbeitnehmer welche sich am 31.12.2024 in einem geregelten Arbeitsverhältnis befanden und nicht in der vorherigen Laufbahn A eingestellt wurden.

### **Artikel 21 Ausgleichzulage**

Dem Arbeitnehmer wird eine Ausgleichzulage (prime de compensation) von 7 Punkten gewährt.

Diese Ausgleichzulage gilt nur für die Dauer der Anwendung des niedrigen Punktwertes bei der Lohnrechnung bei den Arbeitnehmern. Sollte der höhere Punktwert laut nationalem Beschluss generell angewandt werden, entfällt diese Ausgleichzulage.

### **Artikel 22 Kleidermasse**

Dem Arbeitnehmer wird monatlich eine Kleidermasse in Höhe von 1,5 Punkten ausgezahlt. Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitern und Krankheit wird der vorbenannte Zuschuss dementsprechend gekürzt. Ab dem 1.1.2025 wird die Kleidermasse mit Ausnahme der Arbeitnehmer welche sich am 31.12.2024 mit der Gemeinde Bartringen in einem geregelten Arbeitsverhältnis befanden, aufgehoben.

Die Gemeindeverwaltung verpflichtet sich zusätzlich ihrem Personal die erforderliche Sicherheitskleidung zur Verfügung zu stellen.

## **Artikel 23 Winterstreudienst**

Um einen optimalen Streudienst zu gewährleisten wird ein Bereitschaftsdienst organisiert der sich vom Monat November bis Monat März erstreckt.

- Der Bereitschaftsdienst wird wie folgt entschädigt:
- Für die gesamte Winterdienstperiode (November bis März einschließlich = 5 Monate), wo der Bereitschaftsdienst individuell geleistet wurde, erhält jeder Arbeitnehmer eine Zulage von 7 Gehaltspunkten pro Monat, d.h. 35 Gehaltspunkte für die Einsatzbereitschaft, die sich im Normalfall über 5 Monate erstreckt, zahlbar im Verhältnis zu der geleisteten Bereitschaft jeweils im Dezember über die gesamte Periode des Rechnungsjahres. Wenn der Einsatz die 5 Monate überschreitet, wird die Entschädigung um 7 Gehaltspunkte pro Einsatzwoche weitergezahlt.
- Die Fahrer, welche in Besitz eines gültigen Führerscheins sind, erhalten für dieselbe Periode zusätzlich 3 Gehaltspunkte, d.h. 10 Gehaltspunkte pro Monat oder 50 Gehaltspunkte für die Einsatzbereitschaft, die sich ebenfalls über maximal 5 Monate erstreckt, ebenfalls zahlbar im Verhältnis zu der geleisteten Bereitschaft jeweils im Dezember über die gesamte Periode des Rechnungsjahres. Wenn der Winterdienst die 5 Monate überschreitet, wird die Entschädigung um 10 Gehaltspunkte pro Einsatzwoche weitergezahlt.
- Der für die Organisation zuständige Vorarbeiter oder Ersatzvorarbeiter erhält für die gesamte vorgenannte Periode jeweils 15 Gehaltspunkte pro Monat oder 75 Gehaltspunkte für die Organisation des Bereitschaftsdienstes, die sich über die gesamte 5 Monatsperiode erstreckt, zahlbar im Verhältnis zu der geleisteten Bereitschaft jeweils im Dezember über die gesamte Periode des Rechnungsjahres. Diese Prämie ist nicht kumulierbar mit der Zulage für den Bereitschaftsdienst.
- Der Punktwert entspricht demjenigen welcher jeweils für die Berechnung der Löhne gilt. Er wird regelmäßig dem Index der Lebenshaltungskosten angepasst.
- Außerdem erhält der Arbeitnehmer, der über die gesamte Winterdienstperiode seinen Bereitschaftsdienst geleistet hat, einen zusätzlichen Urlaub von 20 Stunden. Dieser Urlaub ist nicht geschuldet, falls der Arbeitnehmer seinen Bereitschaftsdienst nur teilweise erfüllt hat.
- Bei einem Einsatz während des Bereitschaftsdienstes werden die geleisteten Arbeitsstunden gemäß den Bestimmungen des Kollektivvertrages bezahlt.
- Im Falle von Abwesenheit des Arbeitnehmers durch Krankheit, oder weil er nicht erreichbar oder verhindert war, erfolgt die Bezahlung von oben genannten Gehaltspunkten für die Streudienstbereitschaft im Verhältnis zu den geleisteten Perioden der Abwesenheit oder Nichtverfügbarkeit.
- Kann der Arbeitnehmer aus oben genannten Gründen seinen Bereitschaftsdienst nicht vorschriftsmäßig antreten so ist dies schnellstmöglich dem jeweiligen Dienstchef zu melden.
- Der Bereitschaftsdienst ist im Prinzip auf freiwilliger Basis zu leisten. Der Schöfferrat respektive der Verantwortliche des technischen Dienstes bestimmen den Dienstplan über die fünf Monate des Winterdienstes. Der Schöfferrat kann außerdem dem Arbeitnehmer, welcher für die Ausführung der Streudienstbereitschaft bestimmt wurde, wieder vom Streudienst ausschließen, wenn die Präsenz des besagten Arbeitnehmers unzuverlässig ist oder der von ihm geleistete Bereitschaftsdienst nicht zufrieden stellend ist.

## **Artikel 24 Handwerksmeisterzulage**

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.

#### **Artikel 24bis Handwerksmeisterzulage**

Der Arbeitnehmer der Laufbahn H3, der die Meisterprüfung seines Handwerks besteht, welches er auf der Gemeinde ausübt, 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.

#### **Artikel 25 Vorarbeiter**

1. Wird ein Arbeitnehmer zum Vorarbeiter ernannt, so erhält er, außer seinem Monatsnormallohn, eine Vorarbeiterzulage in Höhe von 20 Punkten.
2. Durch eventuellen Krankheitsfall beider Vorarbeiter können diese durch einen anderen Arbeitnehmer, der vom Schöfferrat ernannt wird, ersetzt werden. Diese Person erhält ab 10 Arbeitstagen die Ersatzvorarbeiterzulage, welche 15 Punkte nicht überschreiten darf.
3. Der Schöfferrat kann mehrere Ersatzvorarbeiter ernennen.

#### **Artikel 26 Überwachungspersonal am Lehrschwimmbecken**

Zwecks Betreuung der Schulkinder beim Duschen und in den Umkleideräumen vor und nach den Schwimmkursen, kann der Schöfferrat einen Arbeitnehmer benennen. Als Ausgleich für die anfallende Mehrarbeit erhält die genannte Person eine Zulage von monatlich 4 Punkten.

#### **Artikel 27 Zulage nach 20 Dienstjahren**

Nach 20 Dienstjahren bei der Gemeinde wird die jeweils erreichte Lohnstufe um 10 Punkte erhöht.

### **KAPITEL IV – SPESEN, FERIENGELD UND ZULAGEN**

#### **Artikel 28 Reise- und Aufenthaltskosten**

1. Die Bestimmungen über die Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten der Gemeindebeamten gelten auch für die Arbeitnehmer.
2. Für die Anwendung dieser Bestimmungen sind die Arbeitnehmer in Kategorie C eingestuft.

## **Artikel 29 Feringeld**

Die Arbeitnehmer haben Anrecht auf ein jährliches Feringeld. Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitern wird dieser Zuschuss im Verhältnis zu ihrer Arbeitszeit gekürzt. Das Feringeld wird jährlich mit dem Lohn vom Monat Dezember ausbezahlt.

Der vorgenannte Zuschuss für Feringeld wird ab dem 1.1.2024 in Höhe von 250 € (ohne Indexanpassung) pro Jahr festgelegt.

## **Artikel 30 Familienzulage - neue Gesetzgebung**

1. Neben seinem Grundgehalt hat der Arbeitnehmer Anrecht auf eine Familienzulage in Höhe von 29 Lohnpunkten. Für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer, wird die Familienzulage im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad festgesetzt. Diejenigen Arbeitnehmer, denen ein unbezahlter Urlaub zugesprochen wurde oder die in einem ganzzeitigen Elternurlaub sind, haben während der Dauer dieser Auszeit kein Anrecht auf die Familienzulage.
2. Anrecht auf die Familienzulage hat der Arbeitnehmer, der Vater oder Mutter eines oder mehrerer Kinder ist, für welches Kindergeld seitens der CAE (Caisse pour l'Avenir des Enfants) ausgezahlt wird. Dies gilt ebenfalls für gleiche oder ähnliche Leistungen, welche von einer Anstalt eines Mitgliedlandes der Europäischen Union ausgezahlt werden.
3. Gleiches gilt für Kinder bis zum Alter von 27 Jahren, die gemäß Artikel 7 des „Code de la Sécurité Sociale“ mit dem Arbeitnehmer mitversichert sind und die mit dem Arbeitnehmer in einem Haushalt leben.
4. Entsteht das Recht auf die Familienzulage nach dem Eintritt in den Gemeindedienst, bezieht der Arbeitnehmer diese ab dem Ersten des folgenden Monats während dem das Recht entsteht. Der Arbeitnehmer muss diesbezüglich einen Antrag stellen.
5. Im Übrigen sind die für die Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen anwendbar.

## **Artikel 30bis Familienzulage - alte Gesetzgebung**

1. Anrecht auf die Familienzulage hat der verheiratete Gemeindefacharbeiter sofern er nicht körperlich getrennt (*séparés de corps judiciairement*) von seinem Ehepartner lebt.
2. Ebenfalls Anrecht auf die Familienzulage haben die Arbeitnehmer, die in Anwendung des Gesetzes vom 9. Juli 2004 eine Partnerschaft eingehen. Die Auflösung einer solchen Partnerschaft ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Bei einer diesbezüglichen Unterlassung, ist die unrechtmäßig ausgezahlte Familienzulage zurückzuerstatten.
3. Arbeitnehmer die verwitwet sind, durch Gerichtsurteil körperlich voneinander getrennt leben, durch Gerichtsurteil geschieden oder ledig sind, haben Anrecht auf die Familienzulage unter folgenden Bedingungen:
  - Falls sie ein oder mehrere Kinder zu ihren Lasten haben oder gehabt haben. Als Kind zu Lasten im Sinne der gegenwärtigen Bestimmungen sind zu betrachten das eheliche Kind, das uneheliche Kind, das anerkannte Kind oder das Adoptivkind der Arbeitnehmer, für die sie Kinderzulagen erhalten oder erhalten haben.
  - Falls sie in nennenswerter Weise zum Unterhalt eines Verwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grad einschließlich beitragen und diese Person mit ihnen in derselben Haushaltsgemeinschaft lebt, außer die Zulage fällt dem anderen Ehegatten auf Grund der vorhergehenden Bestimmungen zu.

- Falls sie auf Grund eines Gerichtsurteils zur Zahlung einer Alimenten Rente (pension alimentaire) verpflichtet sind, außer die Zulage fällt dem anderen Ehegatten auf Grund der vorhergehenden Bestimmungen zu.
4. Wenn beide Eheleute Arbeitnehmer, Beamte oder Angestellte im Öffentlichen Dienst sind, ist eine einzige Familienzulage geschuldet, deren Betrag unter Zugrundlegung des höchsten Gehaltes berechnet wird.
  5. Wenn einer der Ehepartner eine bezahlte Tätigkeit im Privatsektor ausübt, und hier eine gleiche oder ähnliche Zulage wie die Familienzulage bezieht, so wird diese Zulage von der dem Arbeitnehmer auf Grund vorhergehender Bestimmungen zukommende Familienzulage abgezogen.
  6. Die Familienzulage beträgt 8,1% des Grundlohnes, ohne dass sie jedoch niedriger als 25 Punkte und höher als 29 Punkte sein kann.
  7. Unter Berücksichtigung, dass der Betrag der Familienzulage nicht höher als 29 Punkten sein kann, wird diese für die Berechnung des Überstundenlohnes in Betracht gezogen.
  8. Im Übrigen sind die für die Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen anwendbar.

### **Artikel 30ter Familienzulage – Übergangsbestimmungen**

Die folgenden Übergangsbestimmungen betreffend die Familienzulage treten ab dem 1. September 2017 in Kraft.

- Der Arbeitnehmer, welcher vor Inkrafttreten der Neubestimmungen unter Artikel 30bis die Familienzulage erhielt oder Anrecht auf dieselbe hatte, kann diese bis zum Ausscheiden aus dem aktiven Arbeitsdienst beziehen. Für diese Arbeitnehmer gelten die Bestimmungen des Artikels 30bis.
- Jener Arbeitnehmer im aktiven Dienst vor dem 1. September 2017, wie sie in Artikel 30bis bestimmt sind, bezieht, respektive nicht mehr bezieht, fällt unter die Bestimmungen von Artikel 30bis.
- Der Arbeitnehmer, dessen Partner im Dienst folgender Institutionen tätig ist: einer Gemeinde, eines Gemeindesyndikats, der Krone, des Staates, der Anstalten des öffentlichen Rechts (établissements publics), der nationalen luxemburgischen Eisenbahngesellschaft, der Armee und der Polizei, der Institutionen der Europäischen Union, einer internationalen Organisation des öffentlichen Rechts, und welcher eine Familienzulage bezieht, kann sich einmalig und unwiderruflich, für die Neubestimmungen unter Artikel 30 entscheiden. Dies kann nur mit dem Einverständnis des Partners geschehen.

### **Artikel 31 Jahresendzulage**

Der Arbeitnehmer erhält mit dem Dezemberlohn eine Jahresendzulage.

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

### **Artikel 32 Zinsvergütung**

Die Bestimmungen betreffend die Erstattung von Zinsvergütungen für die Gemeindebeamten gelten auch für die Arbeitnehmer der Gemeinde.

## KAPITEL V – LAUFBAHN

### Artikel 33 Dienstzeit und Vordienstzeit

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 zu Hofe, beim Staat, der Gemeinde, der Gemeindegewerkschaften, 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 Halbtagesbeschäftigung hinausgegangen ist.
  - Die Vordienstzeiten werden in ganzen Monaten berechnet, Zeitabschnitte von weniger als einem Monat werden nicht anerkannt.
  - Um die Vordienstzeit festzulegen, werden alle Zeitabschnitte die nicht auf den ersten des Monats fallen automatisch auf den darauffolgenden Monat verschoben.
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, wird die unter der alten Qualifikation geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit bei der Gemeinde 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 Gemeindebeamten gültigen Bestimmungen.
7. Der Schöffenrat 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.

### Artikel 34 Laufbahnen/Lohngruppen

#### **I. Laufbahn A - Hilfsarbeiter (Lohngruppen 1-2-3)**

- Hilfsarbeiter (aide-salarié)
- Putzfrau (femme de charge)

#### **II. Laufbahn B - Arbeitnehmer (Lohngruppen 2-3-4)**

- Arbeitnehmer (salarié)

### III. Laufbahn C - Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit (Lohngruppen 3-4-5)

- Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit (salarie à tâche artisanale)
- Arbeitnehmer mit CCP-Diplom\* (CITP/CCM-Diplom), der nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt
- Arbeitnehmer ohne CCP-Diplom\* (CITP/CCM-Diplom), die die Aufgaben eines qualifizierten Angestellten übernehmen (Beförderung durch den Schöfferrat)

### IV. Laufbahn D - Facharbeitnehmer (Lohngruppen 5-6-7)

- Berufsfahrer (chauffeur professionnel)
- Arbeitnehmer mit leitender Funktion laut Organigramm (fonction dirigeante)
- Arbeitnehmer mit D.A.P.\*\* (CATP-Diplom), der größtenteils in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt

### V. Laufbahn E - Handwerker (Lohngruppen 6-7-8)

Handwerker mit D.A.P. (artisan avec D.A.P.) oder gleichwertigem Diplom

\* Certificat de capacité professionnelle

\*\* Diplôme d'aptitude professionnelle

## Artikel 34bis Laufbahnen/Lohngruppen

<b>H1</b>	<b>Arbeitnehmer (ehemals Laufbahnen A und B)</b>
<b>H2</b>	<b>Arbeitnehmer mit CCP, CCM, CITP (ehemals Laufbahn C)</b>
<b>H3</b>	<b>Arbeitnehmer mit DAP, CATP (ehemals Laufbahnen D und E)</b>

## Artikel 35 Beförderung

### I. Laufbahn A

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn A wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 1 eingestuft.
2. Nach 5 Dienstjahren in der Lohngruppe 1, steigt der Arbeitnehmer der Laufbahn A automatisch in die Lohngruppe 2 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn A, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeitnehmer dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 3 auf.
4. Nach 6 abgelegten Weiterbildungstagen wird die Lohngruppe 3 um die Lohnstufen 195, 200 und 205 verlängert.

Lohn- gruppen	Lohnstufen															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190			
2	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175					
1	110	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170					

## II. Laufbahn B

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn B wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 2 eingestuft.
2. Nach 5 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.
4. Verrichtet ein Arbeitnehmer der Laufbahn B überwiegend handwerkliche Arbeit, so kann er, nach Ablegung einer praktischen Prüfung, in die Laufbahn C befördert werden (siehe Artikel 36). Dies erfolgt durch Erneuerung seines Arbeitsvertrages.

Bei dieser Beförderung steigt der Arbeitnehmer automatisch in die nächste höhere Lohngruppe auf. Seine weitere Beförderung erfolgt nach den Bestimmungen, die für die Laufbahn gelten.

5. Nach 6 abgelegten Weiterbildungstagen wird die Lohngruppe 4 um die Lohnstufen 205, 210 und 215 verlängert.

Lohn- gruppen	Lohnstufen															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200		
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190			
2	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175					

## III. Laufbahn C

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn C wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 3 eingestuft.
2. Nach 5 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.
5. Arbeitnehmer der Laufbahn C, welche die Gesellenprüfung (DAP) des Handwerks, das sie ausüben, bestehen, können eine neue Einstufung in die Laufbahn E beantragen.
6. Nach 6 abgelegten Weiterbildungstagen wird die Lohngruppe 5 um die Lohnstufen 215, 220 und 225 verlängert.

Lohn- gruppen	Lohnstufen															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5	142	149	156	163	170	175	180	185	190	195	200	205	210			
4	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200		
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190			

#### IV. Laufbahn D

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn D wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 5 eingestuft.
2. Nach 5 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. Nach 6 abgelegten Weiterbildungstagen wird die Lohngruppe 7 um die Lohnstufen 235, 240 und 245 verlängert.
5. Die Arbeitnehmer der Laufbahn D können schriftlich beim Schöfferrat eine Beförderung, in die Laufbahn E, beantragen. Der Schöfferrat ist frei über diese Beförderung zu befinden. Die Beförderung ist frühestens nach Vollendung des 55. Lebensjahres möglich.

Lohn- gruppen	Lohnstufen															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	
6	147	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220		
5	142	149	156	163	170	175	180	185	190	195	200	205	210			

#### V. Laufbahn E

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn E wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 6 eingestuft.
2. Nach 5 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.
3. Nach 6 abgelegten Weiterbildungstagen wird die Lohngruppe 8 um die Lohnstufen 255, 265 und 270 verlängert.

Lohn- gruppen	Lohnstufen																
	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
7	154	161	168	175		180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	
6	147	154	161	168		175	180	185	190	195	200	205	210	215	220		

## VI. Betriebliche Weiterbildung

Ein Fortbildungstag besteht aus 6 Stunden.

Die Weiterbildungskurse müssen im Zusammenhang mit der getätigten Arbeit auf der Gemeinde stehen um vom Schöfferrat genehmigt zu werden. Hier handelt es sich um externe Kurse, welche nicht von der Gemeinde organisiert werden.

Die Kurse müssen nicht an 6 nachfolgenden Tagen oder in einer bestimmten Lohngruppe besucht werden, sondern können zu jeder Zeit absolviert werden.

Jeder Arbeitnehmer welcher vor dem 1. Januar 2019 bereits Fortbildungstage belegt hat, dem werden diese für die Verlängerung der jeweiligen Lohnstufen angerechnet.

## VII. Allgemeine Bestimmungen

1. Einstufungen, Beförderungen (sofern diese nicht automatisch erfolgen) und Ernennungen geschehen, nach Anhören des Arbeiterausschusses oder ggf. der vertragschließenden Gewerkschaften, durch den Schöfferrat.
2. Der Anfangslohn entspricht der zweiten Stufe bei Arbeitnehmern die nach dem 1.11.1986 eingestellt werden; dann erfüllt nach einem Dienstjahr die dritte Stufe und die nächsten Stufen erfolgen 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, der auf das Ereignis folgt, das die Erhöhung auslöst, 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.
7. Wird einem Arbeitnehmer aus betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine niedriger eingestufte Tätigkeit als die bisherige zugeteilt, so bleiben seine erworbenen Rechte erhalten,

sofern er 8 Jahre in dieser Laufbahn verbracht hat.

Zwecks Feststellung der gesundheitlichen Gründe wird der Schöfferrat das Gutachten des ärztlichen Kontrolldienstes der sozialen Sicherheit einholen.

Versetzung auf Wunsch des Arbeitnehmers und Einstufung in eine niedrigere Lohnstufe aufgrund der Bestimmungen des Artikels 58 (Disziplinarstrafe) gelten nicht als betriebliche Gründe.

## **VII. Übergangsregelung**

Sollte der Lohn eines Arbeitnehmers durch die Bestimmungen dieses Kollektivvertrags niedriger werden als sein alter Lohn, so behält der Arbeitnehmer seinen alten Lohn solange, bis der neue Lohn dem alten gleichkommt oder ihn übertrifft.

### **Artikel 35bis Beförderung**

#### **I. Laufbahn H1**

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn H1 wird bei seinem Eintritt in die Lohnstufe 1 eingestuft.
2. Die Löhne der Laufbahn H1 sowie der jeweilig dazugehörigen primären Laufbahn verlaufen linear und das Erlangen der nächsten höhergelegenen Lohnstufe erfolgt jährlich laut der Lohntabelle in der Anlage B1, unter Vorbehalt der Anwendung, gegebenenfalls des Artikels 36 bei nichtbestandener Prüfung sowie des Artikels 58 zwecks disziplinarischer Maßnahmen des vorliegenden Kollektivvertrages.

#### **II. Laufbahn H2**

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn H2 wird bei seinem Eintritt in die Lohnstufe 1 eingestuft.
2. Die Löhne der Laufbahn H2 sowie der jeweilig dazugehörigen primären Laufbahn verlaufen linear und das Erlangen der nächsten höhergelegenen Lohnstufe erfolgt jährlich laut der Lohntabelle in der Anlage B1, unter Vorbehalt der Anwendung, gegebenenfalls des Artikels 36 bei nichtbestandener Prüfung sowie des Artikels 58 zwecks disziplinarischer Maßnahmen des vorliegenden Kollektivvertrages.

#### **III. Laufbahn H3**

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn H3 wird bei seinem Eintritt in die Lohnstufe 1 eingestuft.
2. Die Löhne der Laufbahn H3 sowie der jeweilig dazugehörigen primären Laufbahn verlaufen linear und das Erlangen der nächsten höhergelegenen Lohnstufe erfolgt jährlich gemäß den geleisteten Arbeitsjahren laut der Lohntabelle in der Anlage B1, unter Vorbehalt der Anwendung, gegebenenfalls des Artikels 36 bei nichtbestandener Prüfung sowie des Artikels 58 zwecks disziplinarischer Maßnahmen des vorliegenden Kollektivvertrages.

## **IV. Betriebliche Weiterbildung**

Ein Fortbildungstag besteht aus 6 Stunden.

Die Weiterbildungskurse müssen im Zusammenhang mit der getätigten Arbeit auf der Gemeinde stehen um vom Schöfferrat genehmigt zu werden. Hier handelt es sich um externe Kurse, welche nicht von der Gemeinde organisiert werden.

## **V. Allgemeine Bestimmungen**

1. Einstufungen und Ernennungen geschehen, nach Anhören des Arbeiterausschusses oder ggf. der vertragschließenden Gewerkschaften, durch den Schöfferrat.
2. Ab dem 1.1.2025 wird der Arbeitnehmer in der primären Laufbahn der Laufbahnen H1, H2 und H3 eingestellt. Der Anfangslohn errechnet sich gemäß den in Artikel 33 festgelegten Bestimmungen betreffend die Anrechnung der Vordienstjahre. Danach erfolgt die Einstufung in die nächste Lohnstufe der primären Laufbahn nach jedem bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahr. Nach erfolgreicher Beendigung der jeweiligen primären Laufbahn gemäß Artikel 35ter folgt der Wechsel nach zwei Jahren in die gleiche Lohnstufe der entsprechenden Hauptlaufbahn.
3. 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 auf den ersten Arbeitstag eines Monats fällt.
4. Die automatische Beförderung in die nächste Lohnstufe kann in der Schwebe gehalten werden, wenn Leistung und Führung des Arbeitnehmers zu Beanstandungen Anlass geben oder wenn ein Disziplinarverfahren läuft.
5. Wird einem Arbeitnehmer aus betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine niedriger eingestufte Tätigkeit als die bisherige zugeteilt, so bleiben seine erworbenen Rechte erhalten, sofern er 8 Jahre in dieser Laufbahn verbracht hat.

Zwecks Feststellung der gesundheitlichen Gründe wird der Schöfferrat das Gutachten des ärztlichen Kontrolldienstes der sozialen Sicherheit einholen.

Versetzung auf Wunsch des Arbeitnehmers und Einstufung in eine niedrigere Lohnstufe aufgrund der Bestimmungen des Artikels 58 (Disziplinarstrafe) gelten nicht als betriebliche Gründe.

## **VI. Übergangsregelung**

1. Sollte der Lohn eines Arbeitnehmers durch die Bestimmungen dieses Kollektivvertrags niedriger werden als sein alter Lohn, so behält der Arbeitnehmer seinen alten Lohn solange, bis der neue Lohn dem alten gleichkommt oder ihn übertrifft.
2. Der Arbeitnehmer welcher vor Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrages in ein Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde Bartringen getreten ist wird ab dem 1. Januar 2025 in die neuen Laufbahnen H1, H2 und H3 eingegliedert, dies ohne Berücksichtigung der jeweiligen primären Laufbahnen.

3. Die jeweilige Einstufung in die neuen Laufbahnen erfolgt unter der Berücksichtigung der aktuellen Laufbahn.
4. Dabei sind folgende Regelungen zu beachten:
  - Die Einstufung in die nächste Lohnstufe erfolgt automatisch nach jedem geleisteten Dienstjahr, jedoch unter Vorbehalt der Anwendung disziplinarischer Strafen gemäß Artikel 58 d und 58 e. des Kollektivvertrages.
  - Die Lohnstufe auf welcher der Arbeitnehmer sich am 31. Dezember 2024 befindet wird in die Lohnstufe der neugeschaffenen Laufbahn übertragen sofern diese den gleichen Wert hat. Besteht keine identische Lohnstufe in der neuen Laufbahn, so wird der Arbeitnehmer in die nächst höher gelegene Lohnstufe eingestuft. Hierbei wird die zu verbleibende Zeitspanne bis zur nächsten Lohnstufe mit übernommen, dies im Verhältnis von zweijähriger zu jährlicher Lohnstufenentwicklung.
  - Hat der Arbeitnehmer die letzte Lohnstufe in der Lohntabelle des auslaufenden Kollektivvertrages erreicht so wird die Zeitspanne während der er auf der letzten Lohnstufe stagnierte in die neue Laufbahn übernommen, es sei denn die letzte Lohnstufe wurde aufgrund fehlender Weiterbildungstage nicht erreicht. In diesem Fall wird der Arbeitnehmer in dieselbe oder nächst höheren Lohnstufe eingestuft sofern keine identische Lohnstufe vorhanden ist. Folglich wird die Zeitspanne während der der Arbeitnehmer durch Eigenverschulden in der letzten für selbigen zu erreichenden Lohngruppe mangels absolvierter Weiterbildungstagen stagnierte, nicht berücksichtigt.
  - Durch die Einstufung in die neuen Laufbahnen kann kein finanzieller Verlust entstehen, Härtefälle werden im Prinzip vom amtierenden Schöfferrat unter Einbeziehen der Personaldelegation zugunsten des Arbeitnehmers entschieden.
  - Ab dem am 1. Januar 2025 getätigten Wechsel in die neuen linearen Laufbahnen erfolgen die automatischen Lohnstufe-Erhöhungen gemäß dem in Artikel 33 errechneten Datum für automatische Beförderungen.

#### **Artikel 35ter Primäre Laufbahn und professionelle Einführungszeit**

1. Der Arbeitnehmer welcher ab dem 1. Januar 2025 in ein Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde tritt wird in die primäre Lohngruppe der seiner Ausbildung respektiv Arbeitseinteilung entsprechenden Laufbahn eingestuft. Die zwei (2) ersten Jahre sind als „professionelle Einführungszeit“ zu betrachten.
2. Nach Beendigung der „professionellen Einführungszeit“ wird eine Bewertung derselben durch den Schöfferrat, den Vorarbeiter der entsprechenden Arbeitseinheit sowie unter Anwesenheit eines Personaldelegierten vorgenommen.

Diesbezüglich wird ein erster Bewertungsbogen gemäß Anlage B.2.a der oben erwähnten Fähigkeiten vom Arbeitnehmer ausgefüllt.

Ein zweiter Bewertungsbogen gemäß Anlage B.2.b wird vom Abteilungsleiter ausgefüllt.

Beide Bewertungsbogen sowie das Personaldossier des Arbeitnehmers werden zwecks definitiver, der entsprechenden zeitlichen Prozedere gemäßen Bewertung, herangezogen.

3. Bei nicht erfolgreicher Bewertung findet spätestens nach einem Jahr eine erneute Bewertung statt. Sollte diese erneute Bewertung erfolglos verlaufen, steht es dem Arbeitnehmer in jedem Moment seiner Karriere zu, auf Anfrage, einer letzten Bewertung unterzogen zu werden.
4. Nur eine positive Bewertung erlaubt den Übergang von der Primärlaufbahn in die normale Laufbahn. Andernfalls bleibt der Arbeitnehmer in der Primärlaufbahn

### **Artikel 36 Praktische Prüfung**

1. Die in der Laufbahn B vorgesehene praktische Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen, der sich aus zwei Vertretern der jeweiligen Verwaltung, einem Vertreter der Personalvertretung, einem Vertreter des Schöffensrates und einem Handwerksmeister zusammensetzt.
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 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, ZEITSPARKONTO UND FREISTELLUNG

## Artikel 37 Gesetzliche Feiertage

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

Die Feiertage sind vom Gesetz bestimmt und sind nach der aktuellen Gesetzeslage: Neujahr, Ostermontag, 1. Mai, 9. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (23. Juni), Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Erster Weihnachtstag, Zweiter Weihnachtstag.

## Artikel 38 Erholungsurlaub

1. Der Arbeitnehmer hat jedes Jahr Anspruch auf Erholungsurlaub gemäß der für die Gemeindebeamten 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. 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.
3. Die Entschädigung für noch geschuldeten Urlaub setzt sich zusammen aus dem Normallohn (Tabellenlohn) einschließlich der Familien- und Handwerksmeisterzulage, der Ausgleichszulage sowie der Zulage nach 20 Dienstjahren und der unter Artikel 19 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.

## Artikel 39 Außerordentlicher Urlaub

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

Ereignis	Urlaubsdauer
1) Eheschließung des Arbeitnehmers	3 Arbeitstage
2) Partnerschaftsschließung des Arbeitnehmers	1 Arbeitstag
3) Geburt des Kindes für den männlichen Arbeitnehmer	10 Arbeitstage
4) Adoption eines Kindes unter 16 Jahren	10 Arbeitstage
5) Eheschließung eines Kindes	1 Arbeitstag
6) Beim Tode des Ehegatten oder Partners, eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades (Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Schwiegersohn, Schwiegertochter)	3 Arbeitstage
7) Beim Tode eines minderjährigen Kindes	5 Arbeitstage

8)	Beim Tode eines Verwandten oder Verschwägerten zweiten Grades (Großeltern, Enkelkinder oder deren Ehepartner oder Partner, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin)	1 Arbeitstag
9)	bei Wohnungswechsel des Arbeitnehmers in einer Zeitspanne von 3 Dienstjahren, außer bei arbeitsbedingtem Umzug	2 Arbeitstage

Fällt einer der oben genannten Urlaubstage auf ein Sonn-, Feier- oder Ruhetag, so wird er auf den nächsten Arbeitstag verlegt.

Befindet sich der Arbeitnehmer während eines der oben genannten Ereignisse im Krankheitsurlaub, so verfallen die Urlaubstage.

Befindet sich der Arbeitnehmer während eines der oben genannten Ereignisse im Erholungsurlaub, so wird dieser während des außerordentlichen Urlaubs unterbrochen.

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 Gemeindebeamten gelten, geregelt.

#### **Artikel 40 Unbezahlter Urlaub**

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

#### **Artikel 41 Elternurlaub (Congé parental)**

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

#### **Artikel 42 Urlaub aus familiären Gründen (Congé pour raisons familiales)**

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

#### **Artikel 43 Sozialurlaub (Congé social)**

Dem vollzeitig beschäftigten Arbeitnehmer wird auf eigenen Antrag ein sozialer Urlaub aus familiären und gesundheitlichen Gründe gewährt, der höchstens 96 Stunden pro Jahr 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.

#### **Artikel 44 Zeitsparkonto**

1. Jeder nicht eingeholte Urlaubstag innerhalb eines Jahres, welcher das gesetzliche Minimum von Tagen überschreitet, wird in ein Zeitsparkonto eingezahlt.
2. Die eingezahlten Urlaubstage können 1.800 Stunden nicht überschreiten.
3. Der Arbeitnehmer darf seine eingezahlten Stunden jederzeit nutzen. Der Urlaub darf allerdings 1 Jahr nicht überschreiten.
4. Scheidet der Arbeitnehmer aus dem Dienst aus, so wird der Restbetrag des Zeitsparkontos in Form einer nicht pensionsfähigen Prämie ausgezahlt. Diese Prämie setzt sich zusammen aus dem Normallohn (Tabellenlohn), der Ausgleichzulage (prime de compensation) sowie der Zulage nach 20 Dienstjahren.

#### **Artikel 45 Freistellung von der Arbeit**

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende zusätzlichen Urlaubstage – Ruhetage:

- 4 Stunden am Pfingstdienstag
- 4 Stunden am Nachmittag des 24. Dezembers,
- 8 Stunden am Braderietag

Falls der Arbeitnehmer während diese Tage, bzw. halbe Tage, arbeiten muss, oder falls diese Tage, bzw. halbe Tage, auf einen Tag fallen während welchen der Arbeitnehmer normalerweise nicht gearbeitet hätte, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen entsprechenden Ruhetage, bzw. halbe Ruhetag.

#### **Artikel 46 Lohnfortzahlung bei persönlicher Arbeitsverhinderung**

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

1. Bei Vorladung durch eine öffentliche Instanz.
2. Bei Ausübung bürgerlicher und sozialer Funktionen, die durch die jeweilige Gesetzgebung bedingt sind, wie Wahlen, Sitzungen der Abgeordnetenversammlung, der Arbeiterkammer, der Sozialausschüsse (Krankenkasse, Alters- und Invalidenversicherung), offizielle Verhandlungen mit Staats-, Gemeinde- oder Sozialversicherungsbehörden, Beisitz in den gesetzlichen oder vereinbarungsgemäß errichteten Schlichtungsstellen.

3. 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 Lohnfortzahlung gewährt werden.
4. Bei Teilnahme an dem Begräbnis von Angehörigen derselben Arbeitsstelle besteht Freistellung mit Lohnfortzahlung für die vom zuständigen Vorgesetzten zur Teilnahme bezeichneten Belegschaftsmitgliedern.

### **Artikel 47 Untersuchungshaft**

Bei Untersuchungshaft werden die für die Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen angewandt.

### **Artikel 48 Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs**

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

## **KAPITEL VII – SCHUTZ DES ARBEITNEHMERS IM GEMEINDEDIENST**

### **Artikel 49 Schutz**

Die Gemeinde beschützt den Arbeitnehmer gegen jegliche Beleidigung oder jeglichen Anschlag, jegliche Drohung, Beschimpfung oder Verleumdung, die sich gegen ihn oder in seinem Haushalt lebende Familienangehörige richtet, 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 die Gemeinde 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 Gerichtsbarkeiten eingeleitet werden.

### **Artikel 50 Entschädigung**

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

## KAPITEL VIII – ARBEITSUNFÄHIGKEIT

### Artikel 51 Krankenbezüge

Bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit, Arbeits- und Wegeunfall wird dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber eine integrale Lohnfortzahlung gewährt, gemäß den Bedingungen und innerhalb der Grenzen, die in den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und insbesondere im Arbeitsgesetzbuch vorgesehen sind. Gegebenenfalls sind die im Dienstplan vorgesehenen Prämien, einschließlich der Zuschläge für Sonntags- und Nachtarbeit sowie gegebenenfalls die Familienzulage, als Bestandteil der Entlohnung betrachtet.

### Artikel 52 Sonderbestimmungen

1. Voraussetzung für die in Artikel 51 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.

Von den zwei verbleibenden Teilen sendet der Arbeitnehmer ein Exemplar an die

Personalabteilung der Gemeinde.

6. Jede durch Krankheit oder Unfall bedingte Abwesenheit, die nicht gemeldet wurde, bzw. nicht gemäß dem vorliegenden Artikel durch eine ärztliche Bescheinigung gerechtfertigt wird, wird als unentschuldigte Fehlzeit betrachtet und der Arbeitgeber hat daher das Recht diese nicht zu vergüten, unbeschadet etwaiger Disziplinarstrafen.
7. Bleibt ein als arbeitsfähig erklärter Arbeitnehmer dem Dienst fern, so wird die Zeit seiner Abwesenheit als Fehlzeit 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

### **Artikel 53 Sonderbestimmungen bei Langzeitarbeitsunfähigkeit**

1. Bei Arbeitsunfähigkeit ist die Höchstdauer der Zahlung des Krankengeldes von der Gesundheitskasse auf 78 Wochen beschränkt, während eines Bezugszeitraums von 104 Wochen, 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.

### **Artikel 53bis Kontrollmaßnahmen**

1. Der Schöfferrat kann Hauskontrollen durchführen lassen, selbst wenn die Krankheitsdauer weniger als 3 Tage beträgt. Diese 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 vorgegangenen 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 Gebrechen 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 Schöfferrat gemeldet hat.

2. Bei wiederholten Krankmeldungen und bei länger andauernder Krankmeldung kann der Schöffenrat dem Arbeitnehmer anordnen, sich zu einer zusätzlichen Kontrolle durch einen, vom Schöffenrat ausgesuchten Arzt, 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 58 bestraft werden:
  - wenn er die unter Artikel 11 angeführten Regeln nicht eingehalten hat;
  - wenn er sich ohne triftigen Grund der unter 1. oder 2. ausgeführten Kontrollen entzogen hat.

## **KAPITEL IX – BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

### **Artikel 54 Kündigung**

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 außerordentliche Kündigung darf jedoch nur nach einem Disziplinarverfahren gemäß Artikel 58 erfolgen.
2. Die Auflösung des Arbeitsvertrags von Rechts wegen erfolgt gemäß Artikel L.125-2 ff. des Arbeitsgesetzes.
3. In Anwendung von Artikel L. 125-4 Punkt 2 des Arbeitsgesetzes endet der Arbeitsvertrag von Rechtswegen am Tag an dem der Anspruch des Arbeitnehmers auf Zahlung des Krankengeldes von der Gesundheitskasse („indemnité pécuniaire de maladie“) erschöpft ist.
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.

### **Artikel 55 Pensionszuschuss**

Arbeitnehmer, welche im Genuss einer Alters- oder Invalidenpension sind, erhalten einen Pensionszuschuss, gemäß den vom Gemeinderat festgelegten Bestimmungen, sofern der Arbeitnehmer bei Pensionseintritt noch im Dienste der Gemeinde Bartringen war und dies mindestens während 10 Jahren.

Ab dem 1. April 2029 wird dieser Pensionszuschuss abgeschafft.

Alle ehemaligen Arbeitnehmer die vor dem 1. April 2029 in Rente sind/gehen behalten diesen Anspruch.

## **Artikel 56 Sterbegeld**

Stirbt ein Arbeitnehmer während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und hinterlässt er einen Ehegatten oder Kinder, für die ihm eine Kinderzulage zustand, so erhalten diese Hinterbliebenen ein Sterbegeld in der Höhe von 3 Monaten des Monatsnormallohnes (einschließlich aller Zulagen).

Hinterlässt der Arbeitnehmer weder Ehegatten noch Kinder, für die ihm eine Kinderzulage zustanden hätte, aber Vater oder Mutter, mit denen er zeitlebens zusammengelebt hat und für deren Unterhalt er aufgekomen ist, so erhalten diese das oben erwähnte Sterbegeld.

## **Artikel 57 Beendigung infolge Erreichung der Altersgrenze**

Der Vertrag endet von Rechts wegen, wenn der Arbeitnehmer die Altersgrenze von 65 Jahren erreicht oder wenn er infolge von Invalidität eine gesetzliche Rente bezieht.

## **KAPITEL X – DISZIPLIN**

### **Artikel 58 Disziplinarverfahren**

1. Der Arbeitnehmer, der seine Aufgaben und Pflichten nicht gewissenhaft und uneigennützig erfüllt, kann bestraft werden. 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 Strafe richtet sich nach der Schwere der Verfehlung.
3. Die zu verhängenden Strafen sind:
  - a) Verwarnung durch den Schöfferrat
  - b) Tadel durch den Schöfferrat
  - c) Festsetzung einer Geldstrafe in Höhe eines Zehntels des Normallohns
  - d) Zeitweilige Verweigerung des Aufsteigens im Lohn
  - e) Zeitweilige Einstufung in eine niedrigere Lohngruppe
  - 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. Ab dem vierten Tag unerlaubter Abwesenheit vom Dienst innerhalb 12 Monaten, kann der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag des Arbeitnehmers, gemäß den Umständen ordentlich oder außerordentlich kündigen.
5. 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.

Sowohl die ordentliche wie auch die außerordentliche Kündigung werden vom zuständigen Schöfferrat ausgesprochen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

## **KAPITEL XI – PERSONALVERTRETUNG**

### **Artikel 59 Personalvertretung**

1. Für die Personalvertretung gelten die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.
2. Für die Personalvertretung wird ab dem 1.1.2001 ein Gewerkschaftsurlaub gewährt für Weiterbildung und gewerkschaftliche Aktivitäten. Dieser Gewerkschaftsurlaub kann die von den gesetzlichen Bestimmungen festgelegten jährlichen Freistellungsstunden nicht überschreiten. Jede dieser Freistellungen muss schriftlich und begründet von den jeweiligen Vertretern der vertragschließenden Gewerkschaften beim Schöfferrat angefragt werden.
3. Die freigestellten Mitglieder der Personalvertretung dürfen bei der Ausübung ihres Mandats keine Lohninbußen hinnehmen.

## **KAPITEL XII – SONDERABKOMMEN**

### **Artikel 60 Sonderabkommen**

1. Erfolgen während der Laufzeit des Vertrages Gehälterrevisionen resp. Anpassungen im öffentlichen Sektor oder werden betreffend das Statut der Gemeindebeamten bestehende Härtefälle beseitigt die auch für diesen Vertrag zutreffen oder den vorliegenden Vertrag überschreiten, so finden Verhandlungen zwecks Anpassung des Arbeitnehmerkollektivvertrages an das Statut der Gemeindebeamte statt.
2. Im Sinne einer aktiven Beschäftigungspolitik wird die Gemeinde keine Privatisierung von bestehenden Arbeitsplätzen vornehmen. Sollte trotzdem in Ausnahmefällen eine Privatisierung unumgänglich sein, so müssen die vertragschließenden Gewerkschaften sowie ggf. der Arbeitersausschuss vom Schöfferrat angehört werden.

## **KAPITEL XII – SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Artikel 61 Inkrafttreten und Laufzeiten des Kollektivvertrages**

1. Mit dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages wird der Kollektivvertrag vom 24. Juni 2022 außer Kraft gesetzt.
2. Dieser Kollektivvertrag tritt rückwirkend zum 1ten Januar 2024 in Kraft und gilt bis zum 31ten Dezember 2026. Von diesem Datum an verlängert er sich stillschweigend je um ein Jahr, wenn er nicht jeweils vor seinem Ablauf gekündigt wird.

Abweichend hiervon wird der Artikel 13 Absatz 11, sowie die Artikel 24, 34, 35 und 36 ab dem 1ten Januar 2025 außer Kraft gesetzt und der Artikel 13 Absatz 11bis, sowie die Artikel 24bis, 34bis, 35bis und 35ter treten ab diesem Datum in Kraft.

3. Die Kündigung kann sich auf den ganzen Vertrag erstrecken, oder auf Teile desselben.
4. Die Kündigung erfolgt, unter Angabe der Kündigungsgründe, durch Einschreibebrief frühestens

4 Monate und spätestens 8 Wochen vor Ablauf des Vertrages.

5. Auf Antrag einer der beiden Parteien müssen Verhandlungen im Hinblick auf einen neuen Abschluss 6 Wochen vor Ablauf des Vertrages aufgenommen werden. Während den Verhandlungen wird der bestehende Kollektivvertrag angewendet.

Ausgefertigt und unterschrieben in Bartringen, am 27. Juni 2024.

Der Schöfferrat:

Monique SMIT-THIJS

Youri DE SMET

Frank COLABIANCHI

Die Vertreter der vertragsschließenden Gewerkschaften:

OGB-L  
Christian SIKORSKI

L.C.G.B.  
Carlo WAGENER

**VU ET APPROUVÉ**

**Bertrange, le  
Pour le Conseil communal,**

**Le bourgmestre**

**Le secrétaire**

# B.

## ANLAGEN ZUM KOLLEKTIVVERTRAG

### FÜR DIE ARBEITNEHMER DER GEMEINDE

#### BARTRINGEN

#### Anlage 1 - Lohnstabelle (anwendbar bis zum 31.12.2024)

Lohn- gruppen	Lohnstufen															
	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
7	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	
6	147	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220		
5	142	149	156	163	170	175	180	185	190	195	200	205	210			
4	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200		
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190			
2	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175					
1	110	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170					

**Anlage 1 - Lohntabelle (anwendbar ab dem 01.01.2025)**

Lohnstufe	H1		H2		H3	
	Primäre Laufbahn	H1	Primäre Laufbahn	H2	Primäre Laufbahn	H3
1	133	143	148	158	156	166
2	133	143	148	158	156	166
3	140	150	156	166	164	174
4	140	150	156	166	164	174
5	150	160	164	174	172	182
6	150	160	164	174	172	182
7	160	170	174	184	180	190
8	160	170	174	184	180	190
9	170	180	184	194	188	198
10	170	180	184	194	188	198
11	180	190	194	204	196	206
12	180	190	194	204	196	206
13	186	196	204	214	208	218
14	186	196	204	214	208	218
15	192	202	214	224	218	228
16	192	202	214	224	218	228
17	198	208	224	234	226	236
18	198	208	224	234	226	236
19	204	214	228	238	232	242
20	204	214	228	238	232	242
21	210	220	232	242	236	246
22	210	220	232	242	236	246
23	216	226	236	246	244	254
24	216	226	236	246	244	254
25	222	232	240	250	252	262
26	222	232	240	250	252	262
27	228	238	242	252	260	270
28	228	238	242	252	260	270
29	232	242	242	252	268	278
30	232	242	242	252	268	278
31	232	242	242	252	271	281
32	232	242	242	252	271	281
33	232	242	242	252	271	281
34	232	242	242	252	271	281
35	232	242	242	252	271	281
36	232	242	242	252	271	281
37	232	242	242	252	271	281
38	232	242	242	252	271	281
39	232	242	242	252	271	281
40	232	242	242	252	271	281
41	232	242	242	252	271	281
42	232	242	242	252	271	281

Anlage 2.a - Bewertungsbogen (Arbeitnehmer)

<b>Bewertungsbogen</b>
------------------------

(Bewertungsbogen vom **Arbeitnehmer** auszufüllen zwecks Einstufung der Arbeitnehmer in die definitive Laufbahn)

<b>Datum der Bewertung :</b>
------------------------------

**Zu vergebende Punkte**

<b>0 : unzufriedenstellend</b>	<b>1 : zufriedenstellend</b>	<b>2 : gut</b>
--------------------------------	------------------------------	----------------

**Identifizierung**

<b>Arbeitnehmer</b>	
Name	
Identifikationsnummer	
Gemeinde	
Abteilung	
Abteilungsleiter	
Name	

**1. Eigenwert**

<b>GENERELLES VERHALTEN</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
1. Beteiligung, Solidarität	Ich bringe mich in meine Arbeit ein. Ich kooperiere mit den Teammitgliedern. Ich unterstütze meine Arbeitskollegen.	
2. Pünktlichkeit	Ich komme pünktlich zur Arbeit.	
<b>INITATIVE</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
3. Fähigkeit Initiativen zu ergreifen	Wenn nötig, nehme ich die Initiative.	
<b>SOZIALE KOMPETENZ</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
4. Soziale Verhältnisse innerhalb der Abteilung	Mein Verhalten ist im Einklang mit dem Bild der Verwaltung. (Qualität, Höflichkeit, Verhalten gegenüber Kollegen)	



## 5. Personalakte

Ihre Personalakte fließt folgendermaßen in die Bewertung mit ein

<b>Disziplinarstrafen gemäß Artikel 58 des Kollektivvertrages</b>	<b>Maluspunkte</b>
Leere Personalakte	0 Punkte
Verwarnung (Artikel 58.3.a-c)	-1 Punkt
Verweis (Artikel 58.3.d-f)	-2 Punkte

## 6. Total

<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkte 1 bis 3)</b>	
<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkt 4)</b>	
<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkt 5)</b>	
<b>TOTAL DER ERZIELTEN PUNKTE (Punkte 1 bis 5)</b>	

Unterschrift des Arbeitnehmers

## Anlage 2.b - Bewertungsbogen (Abteilungsleiter)

<b>Bewertungsbogen</b>
------------------------

(Bewertungsbogen vom **Abteilungsleiter** auszufüllen zwecks Einstufung der Arbeitnehmer in die definitive Laufbahn)

<b>Datum der Bewerbung :</b>
------------------------------

### Zu vergebende Punkte

<b>0 : unzufriedenstellend</b>	<b>1 : zufriedenstellend</b>	<b>2 : gut</b>
--------------------------------	------------------------------	----------------

### Identifizierung

<b>Arbeitnehmer</b>	
Name	
Identifikationsnummer	
Gemeinde	
Abteilung	
Abteilungsleiter	
Name	

### 1. Eigenwert

<b>GENERELLES VERHALTEN</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
1. Beteiligung, Solidarität	Der Arbeitnehmer bringt sich in seine Arbeit ein. Er kooperiert mit den Teammitgliedern. Er unterstützt seine Arbeitskollegen.	
2. Pünktlichkeit	Er kommt pünktlich zur Arbeit	
<b>INITATIVE</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
3. Fähigkeit Initiativen zu ergreifen	Wenn nötig, nimmt er die Initiative.	
<b>SOZIALE KOMPETENZ</b>	<b>DEFINITION</b>	<b>PUNKTE</b>
4. Soziale Verhältnisse innerhalb der Abteilung	Sein Verhalten ist im Einklang mit dem Bild der Verwaltung. (Qualität, Höflichkeit, Verhalten gegenüber Kollegen)	



## 5. Personalakte

Die Personalakte fließt folgendermaßen in die Bewertung mit ein

<b>Disziplinarstrafen gemäß Artikel 58 des Kollektivvertrages</b>	<b>Maluspunkte</b>
Leere Personalakte	0 Punkte
Verwarnung (Artikel 58.3.a-c)	-1 Punkt
Verweis (Artikel 58.3.d-f)	-2 Punkte

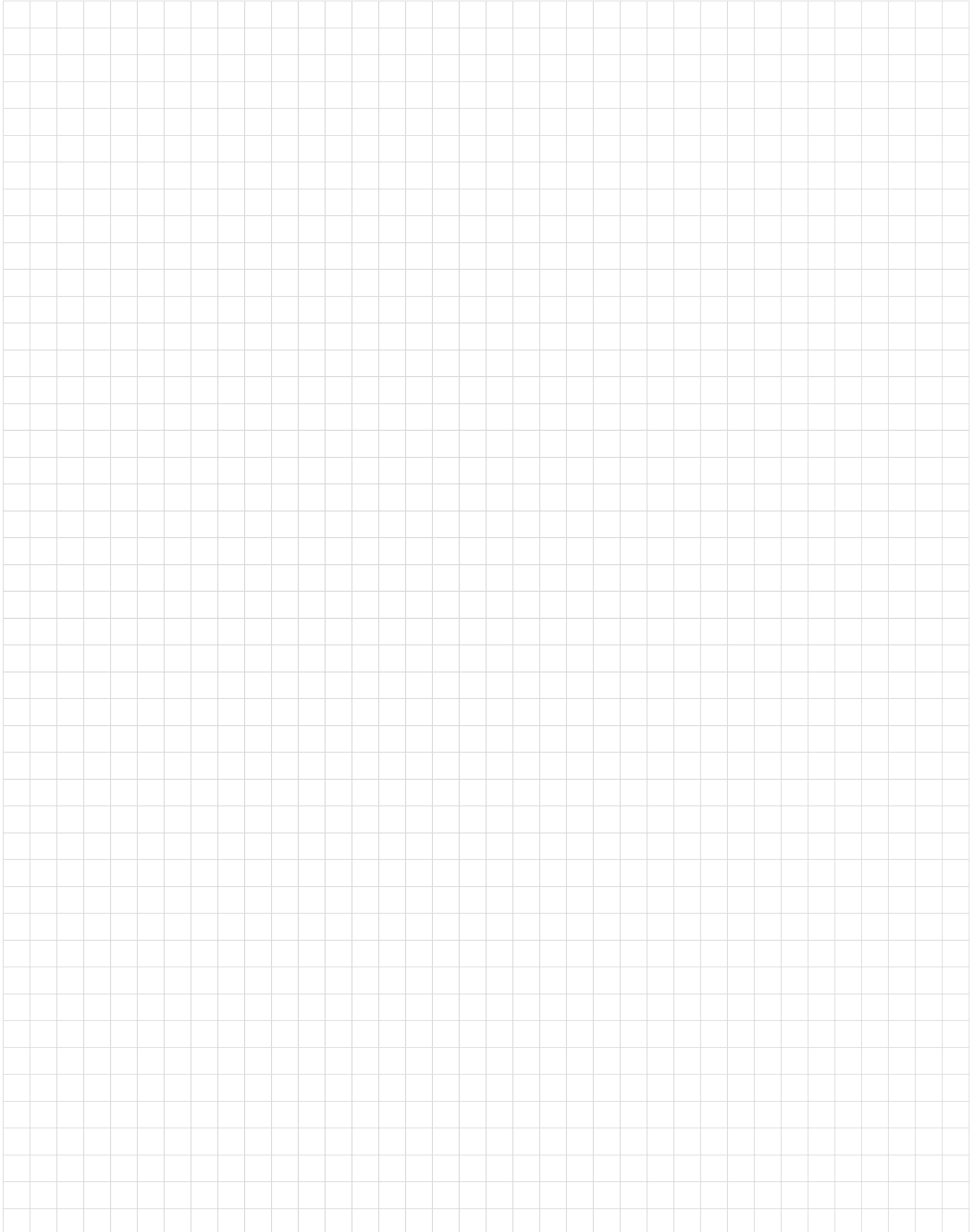
## 6. Total

<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkte 1 bis 3)</b>	
<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkt 4)</b>	
<b>ERZIELTE PUNKTE (Punkt 5)</b>	
<b>TOTAL DER ERZIELTEN PUNKTE (Punkte 1 bis 5)</b>	

Unterschrift des Abteilungsleiters

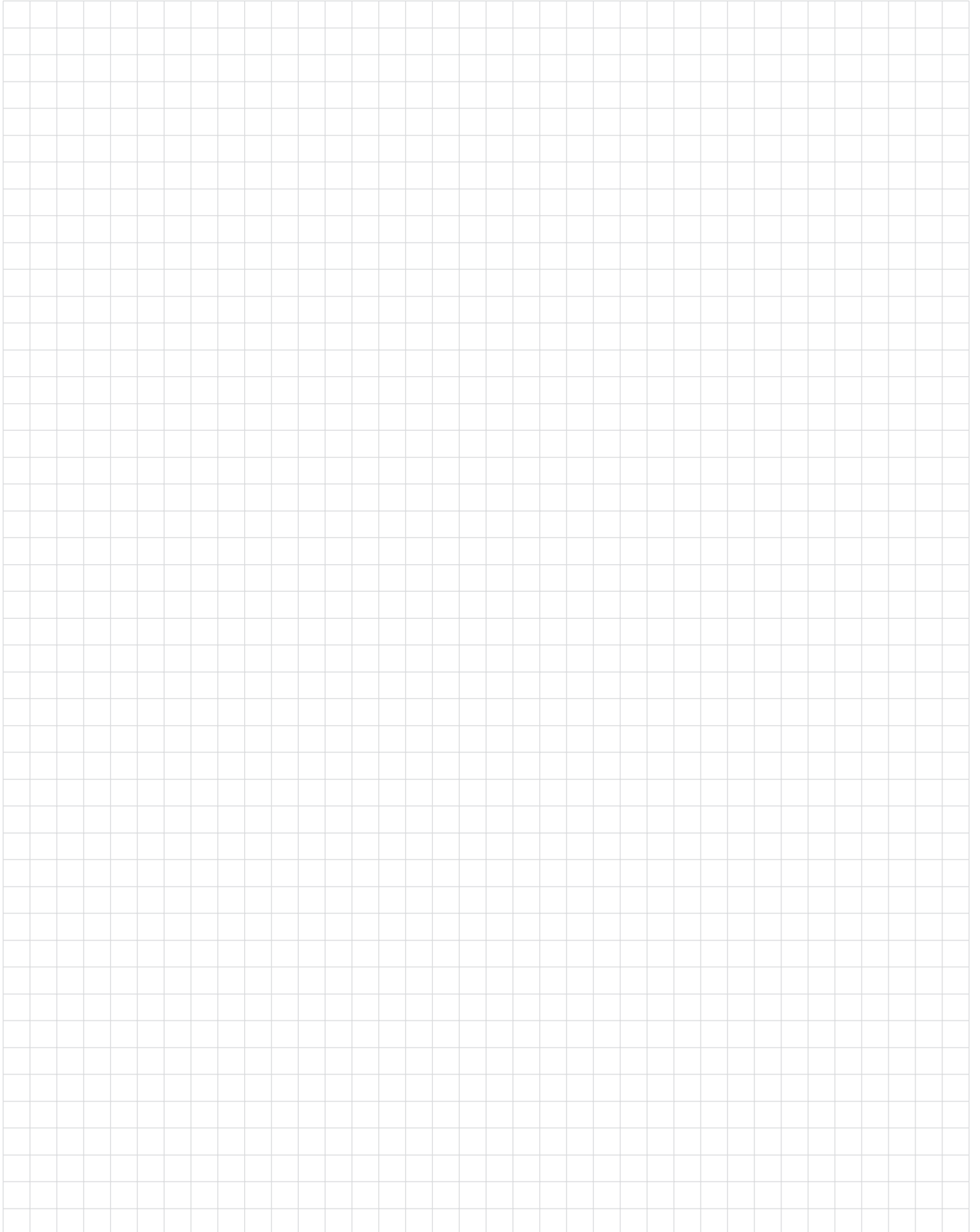
# notizen

**hello.ogbl.lu**



# notizen

**hello.ogbl.lu**



# Ni eleng géint sozial Ongerech- tegkeet!

Gidd Member: [hello.ogbl.lu](https://hello.ogbl.lu)

[ogbl.lu](https://ogbl.lu) — [@](#) [f](#) [X](#)

**OGB•L**  
— D'GEWERKSCHAFT

Nach net  
Member?  
[hello.ogbl.lu](https://hello.ogbl.lu)

**OGB♦L**

[ogbl.lu](https://ogbl.lu) — [hello.ogbl.lu](https://hello.ogbl.lu) —   