



Personalreglement

vom XY

Vom Stadtrat verabschiedet am 5. Juni 2013 zu Handen Stadtparlament

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Ausnahmen	4
Art. 3	Ergänzendes Recht	4
Art. 4	Personalpolitik	4
Art. 5	Personalarbeit	4
II.	Arbeitsverhältnis	5
Art. 6	Begründung	5
Art. 7	Dauer	5
Art. 8	Beendigung	5
Art. 9	Kündigungsfrist	5
Art. 10	Begründung der Kündigung	6
Art. 11	Folgen unrechtmässiger Kündigung	6
Art. 12	Kündigungsschutz während Krankheit und Unfall	6
Art. 13	Freistellung	6
Art. 14	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub	6
III.	Pflichten der Mitarbeitenden	7
Art. 15	Grundsätzliche Pflichten	7
Art. 16	Fort- und Weiterbildung	7
Art. 17	Amtsgeheimnis	7
Art. 18	Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen	7
Art. 19	Meldung von Missständen	8
Art. 20	Zuteilung neuer Aufgaben	8
Art. 21	Abwesenheiten	8
Art. 22	Pikettdienst	8
Art. 23	Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen	8
Art. 24	Vorgehen bei Pflichtverletzungen	9
IV.	Personalrechtliche Massnahmen	9
Art. 25	Voraussetzungen	9
Art. 26	Arten	9
Art. 27	Stellungnahme	9
V.	Rechte der Mitarbeitenden	10
Art. 28	Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung	10
Art. 29	Mitwirkung	10
VI.	Besoldung	10
Art. 30	Grundsatz	10
Art. 31	Allgemeine Besoldungsanpassung	10
Art. 32	Individuelle Besoldungsanpassung	11
Art. 33	Besoldungsanspruch	11
Art. 34	Leistungsprämie	11
Art. 35	Treueprämie	11
Art. 36	Zulagen und Entschädigungen	11
Art. 37	Lohnfortzahlung	11
VII.	Versicherungen	12
Art. 38	Unfallversicherung	12
Art. 39	Pensionskasse	12
VIII.	Streiterledigung	12
Art. 40	Rechtsmittel	12

Art. 41	Anwendbares Recht	12
IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen		13
Art. 42	Bisherige Dienstverhältnisse	13
Art. 43	Personalrechtliche Massnahmen und Streiterledigung	13
Art. 44	Aufhebung bisheriges Recht	13
Art. 45	In-Kraft-Treten	13

Personalreglement

Das Stadtparlament erlässt gestützt auf Art. 95 des Gemeindegesetzes vom 21. April 2009 sowie Art. 39 der Gemeindeordnung vom 10. Dezember 1998 als Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich

Dieses Reglement ordnet das Dienstrecht für die Mitarbeitenden der Stadt Gossau, inkl. Schulleitungen.

Lehrpersonen unterstehen nicht diesem Reglement.

Art. 2

Ausnahmen

Der Stadtrat kann Weisungen für einzelne Kategorien von Mitarbeitenden erlassen.

Die Stadt kann im Einzelfall im Arbeitsvertrag von diesem Reglement abweichende Vereinbarungen treffen, wenn besondere Umstände es rechtfertigen.

Art. 3

Ergänzendes Recht

Enthalten dieses Reglement oder dazugehörige Verordnungen keine expliziten Regelungen, wird das Personalrecht des Kantons St. Gallen sachgemäss angewendet.

Art. 4

Personalpolitik

Die Stadt Gossau

- a) bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortungsvollen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik;
- b) achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Sie trifft insbesondere Vorkehrungen zum Schutz vor Mobbing und sexueller Belästigung;
- c) schützt Leben und persönliche Integrität der Mitarbeitenden;
- d) trifft die notwendigen Massnahmen zum Schutz und zur Erhaltung der Gesundheit der Mitarbeitenden;
- e) schützt ihre Mitarbeitenden gegen ungerechtfertigte Angriffe Dritter;
- f) fördert und fordert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen, Neigungen und Fähigkeiten durch zielorientierte Fort- und Weiterbildung;
- g) gewährleistet faire und chancengleiche Arbeitsbedingungen.

Art. 5

Personalarbeit

Der Stadtrat kann die Zuständigkeit in Personalangelegenheiten ganz oder teilweise an den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin übertragen.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

II. Arbeitsverhältnis

Art. 6

Begründung

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch Abschluss des schriftlichen Arbeitsvertrages begründet.

Der Stadtrat regelt die Zuständigkeit für die Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses in einer Verordnung.

Art. 7

Dauer

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

Art. 8

Beendigung

Das Arbeitsverhältnis endet bei:

- a) Kündigung;
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- d) fristloser Auflösung aus wichtigen Gründen;
- e) Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters auf Ende des Monats;
- f) Invalidität;
- g) Tod.

Ein wichtiger Grund nach lit. d) liegt vor, wenn nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

Die Kündigung bedarf der schriftlichen Form.

Art. 9

Kündigungsfrist

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis gegenseitig auf sieben Kalendertage gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis auf Ende jedes Monats beendet werden. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Vorbehalten bleiben Vereinbarungen gemäss Arbeitsvertrag.

Art. 10

Begründung der Kündigung

Die Kündigung durch die Stadt bedarf nach Ablauf der Probezeit eines hinreichenden sachlichen Grundes.

Es liegt ein ausreichender sachlicher Grund vor, insbesondere wenn die Beendigung des Arbeitsverhältnisses erfolgt:

- a) aus wirtschaftlichen oder betrieblichen Gründen, wie Umstrukturierungen oder Aufhebung von Stellen;
- b) wegen lange andauernder Arbeitsunfähigkeit oder aus gesundheitlichen Gründen;
- c) wegen ungenügender Arbeitsleistung oder unbefriedigenden Verhaltens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters;
- d) wegen schwerwiegender oder wiederholter schuldhafter Verletzung von Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;
- e) wegen schwerwiegenden schuldhaften Verhaltens ausserhalb des Arbeitsverhältnisses, das mit diesem nicht vereinbar ist.

Der oder die Betroffene wird vor der Kündigung angehört.

Art. 11

Folgen unrechtmässiger Kündigung

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Kündigungsschutz (Art. 336, 336c-336d), die Folgen der Kündigung zur Unzeit (Art. 336c Abs. 2) sowie wegen missbräuchlicher Kündigung (Art. 336a, 337b-337d OR) gelten sachgemäss.

Die Bestimmungen über die Folgen missbräuchlicher Kündigung (Art. 336a OR) finden auch Anwendung, wenn die Kündigung ohne hinreichenden sachlichen Grund erfolgt ist.

Art. 12

Kündigungsschutz während Krankheit und Unfall

Während Krankheit und Unfall kann das Arbeitsverhältnis erst auf den Ablauf der Lohnfortzahlung hin gekündigt werden.

Vorbehalten bleiben die Kündigung während der Probezeit und die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 13

Freistellung

Die Stadt kann aus wichtigen öffentlichen oder betrieblichen Interessen Mitarbeitende von der Arbeitsleistung freistellen.

Ein während der Freistellung anderweitig erzieltetes Erwerbseinkommen wird an den Lohn angerechnet. Die Vertragsparteien können eine andere Regelung vereinbaren.

Art. 14

Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Der Stadtrat regelt die Einzelheiten zur Arbeitszeit, Ferien und Urlaub in einer Verordnung.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 15

Grundsätzliche Pflichten

Die Mitarbeitenden

- a) erfüllen die Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und rechtmässig;
- b) wahren die Interessen der Stadt und unterlassen alles, was die Aufgabenerfüllung behindert oder in Frage stellt.

Art. 16

Fort- und Weiterbildung

Mitarbeitende eignen sich das für die Erfüllung der Aufgaben erforderliche Wissen und Können an und bilden sich laufend weiter.

Die Stadt fördert und unterstützt die berufliche Fort- und Weiterbildung und beteiligt sich an den Aufwendungen, soweit diese in ihrem Interesse liegt.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 17

Amtsgeheimnis

Für Mitarbeitende gelten das Amtsgeheimnis und die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

Geheim gehalten werden Angelegenheiten, welche die Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Stellung erfahren haben und die nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.

Das Amtsgeheimnis besteht nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses weiter.

Art. 18

Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen

Mitarbeitende melden der Stadt vorgängig die Ausübung von öffentlichen Ämtern und entschädigten Nebenbeschäftigungen.

Die Stadt kann die Ausübung von öffentlichen Ämtern oder Nebenbeschäftigungen untersagen oder Auflagen festlegen, wenn sich diese nachteilig auf die Erfüllung von Aufgaben auswirkt oder auswirken könnte oder sich aus anderen Gründen mit dem Arbeitsverhältnis nicht vereinbaren lässt.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 19

Meldung von Missständen

Mitarbeitende können Missstände einer vorgesetzten Person oder der internen Meldestelle melden.

Mitarbeitende verstossen nicht gegen die Treuepflicht, wenn sie der internen Meldestelle in Treu und Glauben Missstände melden.

Der Stadtrat regelt in einer Verordnung den Schutz von Mitarbeitenden, die Missstände melden, sowie die Organisation und das Verfahren der internen Meldestelle.

Art. 20

Zuteilung neuer Aufgaben

Die Stadt kann Mitarbeitenden über den vertraglich umschriebenen Aufgabenbereich hinaus zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

Art. 21

Abwesenheiten

Mitarbeitende melden Abwesenheiten unverzüglich ihren Vorgesetzten.

Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall sind Vorgesetzte über deren zeitlichen Verlauf zu orientieren.

Die Stadt kann bei Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Sie kann durch vertrauensärztliche Untersuchung krankheits- und unfallbedingte Auswirkungen auf die Erfüllung der Arbeitspflicht der Mitarbeitenden abklären lassen.

Art. 22

Pikettdienst

Mitarbeitende können verpflichtet werden, jederzeit erreichbar zu sein und innert nützlicher Frist am Arbeitsort einzutreffen, wenn die Aufgabe dies erfordert.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 23

Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit weder Geschenke noch andere Vorteile annehmen oder beanspruchen. Ausgenommen sind geringfügige, sozial übliche Geschenke und Vorteile.

Art. 24

Vorgehen bei Pflichtverletzungen

Anstelle oder vor Anordnung einer personalrechtlichen Massnahme kann die Stadt:

- a) die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter ermahnen;
- b) das Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters beanstanden.

Die Stadt kann die Ermahnung oder die Beanstandung ergänzen mit:

- a) Einräumung einer Bewährungsfrist;
- b) Zuweisung von anderen Aufgaben bei gleichem Lohn;
- c) Androhung der Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Ermahnung und Beanstandung erfolgen schriftlich, wenn sie nach Abs. 2 dieser Bestimmung ergänzt werden.

IV. Personalrechtliche Massnahmen

Art. 25

Voraussetzungen

Die Stadt kann personalrechtliche Massnahmen anordnen, wenn:

- a) Leistung und Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters den Anforderungen nicht genügt;
- b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt.

Art. 26

Arten

Personalrechtliche Massnahmen sind:

- a) Schriftlicher Verweis;
- b) Lohnkürzung;
- c) Rückstufung;
- d) Zuweisung von anderen Aufgaben mit oder ohne Lohnkürzung oder Rückstufung;
- e) Freistellung, wenn:
 1. ein Strafverfahren gegen die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter eingeleitet worden ist;
 2. öffentliche Interessen vorliegen;
 3. betriebliche Gründe diese erfordern;
- f) Kündigung und fristlose Kündigung.

Art. 27

Stellungnahme

Die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter erhält Gelegenheit zur Stellungnahme:

- a) vor Eröffnung der Kündigung;
- b) vor Anordnung einer personalrechtlichen Massnahme.

V. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 28

Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

Mitarbeitende können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten Auskunft gibt.

Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 29

Mitwirkung

Mitarbeitende werden in personellen und betrieblichen Angelegenheiten angehört.

Der Stadtrat anerkennt den Personalverband der Stadt als Interessenvertreter.

Wegen der Ausübung dieser Rechte darf niemand benachteiligt werden.

VI. Besoldung

Art. 30

Grundsatz

Grundlage für die besoldungsmässige Einreihung einer Stelle bildet eine analytische Funktions- und Tätigkeitsbewertung.

Die Einreihung im Einzelfall erfolgt unter Berücksichtigung:

- a) der Aufgaben, der notwendigen Ausbildung und Berufserfahrung;
- b) der Kompetenzen und Verantwortlichkeit;
- c) der notwendigen Selbständigkeit;
- d) der Führungsverantwortung;
- e) der Leistung der Mitarbeitenden;
- f) der Konkurrenzfähigkeit der Stadt am Arbeitsmarkt.

Art. 31

Allgemeine Besoldungsanpassung

Der Stadtrat überprüft jährlich die Besoldungen und Entschädigungen.

Er berücksichtigt dabei die Entwicklung der Lebenshaltungskosten sowie die allgemeine Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage und die Finanzlage der Stadt Gossau.

Der Stadtrat regelt die Einzelheiten in einer Verordnung.

Art. 32

Individuelle Besoldungsanpassung

Vorgesetzte überprüfen jährlich die Besoldung der Mitarbeitenden. Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin entscheidet aufgrund deren Anträge.

Art. 33

Besoldungsanspruch

Monatlich ausbezahlt wird ein Dreizehntel der Jahresbesoldung. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

Beginnt oder endet das Dienstverhältnis während des Kalenderjahres, wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

Art. 34

Leistungsprämie

Die Stadt anerkennt ausserordentliche Leistungen durch Ausrichtung von Leistungsprämien.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 35

Treueprämie

Die Mitarbeitenden erhalten nach Massgabe der Dauer ihres Arbeitsverhältnisses eine Treueprämie.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 36

Zulagen und Entschädigungen

Mitarbeitenden werden Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen ausgerichtet, die den Ansätzen des Staatspersonals entsprechen.

Den Mitarbeitenden werden ausgewiesene arbeitsbedingte Auslagen entschädigt.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 37

Lohnfortzahlung

Der Stadtrat regelt durch Verordnung Lohnfortzahlung und weitere Entschädigungen während Krankheit oder Unfall, Schwangerschaft und nach Geburt sowie während Militär-, Zivilschutz- und zivilem Ersatzdienst oder bei Tod.

VII. Versicherungen

Art. 38

Unfallversicherung

Die Stadt versichert die Mitarbeitenden im Rahmen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung vom 20. März 1981 gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen.

Der Stadtrat regelt die Details in einer Verordnung.

Art. 39

Pensionskasse

Die Stadt versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes.

Die Rechte und Pflichten aus dem Versicherungsverhältnis sowie der Beitragsverteiler richten sich nach den Statuten und dem Reglement der Pensionskasse.

VIII. Streiterledigung

Art. 40

Rechtsmittel

Das Verwaltungsgericht beurteilt personalrechtliche Klagen.

Das Anhängigmachen der personalrechtlichen Klage setzt das Schlichtungsverfahren vor einer Schlichtungsstelle für Personalsachen voraus.

Schlichtungsverfahren und Anhängigmachen der personalrechtlichen Klage:

- a) hemmen bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses den Fristenlauf nicht;
- b) haben bei personalrechtlichen Massnahmen keine aufschiebende Wirkung.

Der Stadtrat erlässt durch Verordnung ergänzende Vorschriften über die Organisation der Schlichtungsstelle in Personalsachen.

Art. 41

Anwendbares Recht

Für den Streitgegenstand der personalrechtlichen Klage und das Verfahren gelten im Übrigen die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts sachgemäss (Art. 79ff. sGS 143.1).

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 42

Bisherige Dienstverhältnisse

Dienstverhältnisse, die vor Vollzugsbeginn dieses Reglements mit Verfügung begründet worden sind, werden als Arbeitsverhältnisse nach diesem Reglement sowie den darauf gestützten Verordnungen weitergeführt.

Die Verfügung wird durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag ersetzt, wenn sie einer Änderung bedarf, spätestens aber innert eines Jahres nach In-Kraft-Treten des Reglements.

Soweit die Mitarbeitenden bei In-Kraft-Treten des Reglements bei der Kantonalen Lehrerversicherungskasse versichert sind, können sie dort bleiben.

Art. 43

Personalrechtliche Massnahmen und Streiterledigung

Die Bestimmungen dieses Erlasses über personalrechtliche Massnahmen und Streiterledigung werden ab Inkrafttreten auf neue Verfahren angewendet.

Bereits laufende Verfahren werden noch nach der bisherigen Regelung zu Ende geführt.

Art. 44

Aufhebung bisheriges Recht

Das Personalreglement vom 6. Oktober 1999 wird aufgehoben.

Art. 45

In-Kraft-Treten

Der Stadtrat bestimmt das In-Kraft-Treten dieses Reglements.

Gossau, XY

Stadtparlament

Fredi Mosberger
Präsident

Toni Inauen
Stadtschreiber

Der Stadtrat hat dieses Reglement auf XY in Kraft gesetzt.