Stadt **Gossau**

Personalreglement

Vom 6. Oktober 1999
geändert durch Nachtrag
vom 2. November 2004
08.30

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen 5
Art. 1 Geltungsbereich 5
Art. 2 Ausnahmen 5
Art. 3 Personalpolitik 5
Art. 4 Personalchef oder Personalchefin 6
Art. 5 Wahlinstanz 6

II. Dienstverhältnis 7
Art. 6 Recht 7
Art. 7 Dauer 7
Art. 8 Beendigung[1)] 7
Art. 9 Kündigungsfrist 7
Art. 10 Kündigungsschutz; Begründung der Kündigung 7
Art. 11 Kündigungsschutz; Krankheit und Unfall 8

III. Pflichten des Personals 8
Art. 12 Grundsatz 8
Art. 13 Fort- und Weiterbildung 8
Art. 14 Amtsgeheimnis 8
Art. 15 Ausübung öffentlicher Ämter 9
Art. 16 Zuteilung neuer Aufgaben 9
Art. 17 Abwesenheiten 9
Art. 18 Pikettdienst 10
Art. 19 Alkohol- und Drogenkonsum 10

IV. Rechte des Personals 10
Art. 20 Mitarbeitergespräch 10
Art. 21 Arbeitszeugnis 10

Art. 22 Wohnsitz 10
Art. 23 Mitwirkung[1)] 11

V. Besoldung 11
Art. 24 Besoldung; Grundsatz 11
Art. 25 Besoldung; Besoldungsanspruch 11
Art. 26 Besoldung; Besoldungsklassen 11
Art. 27 Besoldung; Einreihung 12
Art. 28 Individuelle Besoldungsanpassung; innerhalb einer Besoldungsklasse 12
Art. 29 Individuelle Besoldungsanpassung; Rückstufung 12
Art. 30 Allgemeine Besoldungsanpassungen; Grundsatz 13
Art. 31 Allgemeine Besoldungsanpassungen; Begrenzung 13
Art. 32 Allgemeine Besoldungsanpassungen; Aussetzen des Stufenanstieges 13
Art. 33 Entschädigungen; Ausserordentliche Leistungsprämie 13
Art. 34 Entschädigungen; Zulagen[1)] 14
Art. 35 Entschädigungen; Sitzungsgeld und Spesen 14
Art. 36 Entschädigungen; Treueprämie 14
Art. 37 Besoldung unter besonderen Umständen 15
Art. 38 Besoldung bei Tod 15
Art. 39 Urlaub; Allgemein 15
Art. 40 Urlaub; Besondere Fälle 15

VI. Arbeitszeit 16
Art. 41 Arbeitszeit 16
Art. 42 Überstunden; Grundsatz 16
Art. 43 Überstunden; Ausgleich[1)] 16
Art. 44 Ferien; Dauer 16
Art. 45 Ferien; Bemessung und Kürzung 17
Art. 46 Ferien; Zuteilung 17
Art. 47 Ferien; Nachbezug 17

VII. Versicherungen 17
Art. 48 Krankenversicherung[1)] 17
Art. 49 Unfallversicherung 18
Art. 50 Pensionskasse 18

VIII. Übergangsbestimmungen 18
Art. 51 Personal Schulen 18
Art. 52 Familienzulage 19
Art. 52 bis Beendigung Dienstverhältnis bei Erreichen des Pensionsalters gemäss Pensionskassenreglement[1)]

IX. Schlussbestimmungen 19
Art. 53 Aufhebung bisheriges Recht 19
Art. 54 In-Kraft-Treten 19
Art. 54 bis In-Kraft-Treten 1. Nachtrag[1)] 19

Personalreglement

Der Gemeinderat Gossau erlässt, gestützt auf Art. 5, Art. 136 lit. g) und Art. 143 des Gemeindegesetzes vom 23. August 1979 sowie Art. 41 der Gemeindeordnung vom 13. Juni 1976 als Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1
Geltungsbereich
Dieses Reglement ordnet das Dienstrecht für das Personal der Stadt Gossau.

Lehrkräfte und Fachkräfte für Hilfen unterstehen nicht diesem Reglement.

Art. 2
Ausnahmen
Der Stadtrat kann Weisungen für einzelne Personalkategorien erlassen.

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

Art. 3
Personalpolitik
Die Personalpolitik der Stadt Gossau orientiert sich am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Kundschaft und des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

Die Personalpolitik
a) will der Stadt fachlich und persönlich qualifizierte, ganzheitlich denkende, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gewinnen und erhalten;
b) fördert und fordert das Personal entsprechend seinen Aufgaben, Eignungen, Neigungen und Fähigkeiten durch zielorientierte Aus-, Fort- und Weiterbildung;

c) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen;
d) sorgt für zeitgemässe Arbeitsbedingungen;
e) berücksichtigt im Bewusstsein ihrer sozialen Verantwortung auch leistungsgeminderte Menschen.

Die Stadt schützt ihr Personal gegen ungerechtfertigte Angriffe.

Die Stadt achtet und schützt die Persönlichkeit des Personals. Sie trifft insbesondere Vorkehrungen zum Schutz vor Diskriminierung und sexueller Belästigung.

Art. 4
Personalchef oder Personalchefin
Der Stadtrat delegiert die Personalarbeit an die Ämter.

Der Personalchef oder die Personalchefin erledigt die personalrechtlichen Aufgaben, soweit sie nicht an die Ämter delegiert sind. Die Aufgaben und Kompetenzen werden im Anhang geregelt.

Er oder sie sorgt für die einheitliche Anwendung dieses Reglements.

Personalrechtliche Verfügungen können innert 14 Tagen an den Stadtrat weitergezogen werden.

Art. 5
Wahlinstanz
Der Stadtrat wählt die Amtsleitungen.

Der Schulrat regelt die Wahl des Schulpersonals.

Der Personalchef oder die Personalchefin wählt das übrige Personal auf Antrag der Amtsleitung. Die Amtsleitung bereitet die Wahl vor.

II. Dienstverhältnis

Art. 6
Recht
Das Personal ist öffentlich-rechtlich angestellt.

Art. 7
Dauer
Das Dienstverhältnis ist unbefristet, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Dienstverhältnis gegenseitig auf 14 Tage gekündigt werden.

Art. 8
Beendigung Dienstverhältnis[1)]
Das Dienstverhältnis endet durch:
a) Kündigung durch die Stadt oder das Personal;
b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
d) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
e) Erreichen des Pensionsalters gemäss Pensionskassenreglement;
f) Tod.

Art. 9
Kündigungsfrist
Das Dienstverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit auf Ende eines Monats beendet werden. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

Art. 10
Kündigungsschutz; Begründung der Kündigung
Kündigt die Stadt, sind die Gründe auf Verlangen darzulegen.

Der oder die Betroffene ist vor der Kündigung anzuhören.

Art. 11
Kündigungsschutz; Krankheit und Unfall
Während Krankheit und Unfall kann das Dienstverhältnis erst nach Ablauf des Besoldungsanspruchs gekündigt werden.

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

III. Pflichten des Personals

Art. 12
Grundsatz
Das Personal erfüllt seine Aufgaben wirkungs- und kundenorientiert, zielgerichtet, wirtschaftlich und ökologisch.

Es unterlässt auch ausser Dienst alles, was die Aufgabenerfüllung behindert.

Art. 13
Fort- und Weiterbildung
Das Personal eignet sich das für die Erfüllung der Aufgaben erforderliche Wissen und Können an.

Es bildet sich laufend weiter.

Die Stadt beteiligt sich an den Aufwendungen der beruflichen Fort- und Weiterbildung des Personals, soweit diese in ihrem Interesse liegt. Der Stadtrat regelt die Ansätze im Anhang.

Art. 14
Amtsgeheimnis
Für das Personal gilt das Amtsgeheimnis.

Geheim gehalten werden Angelegenheiten, die nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.

Das Amtsgeheimnis besteht nach Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.

Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin sowie der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin können die Bekanntgabe von Angelegenheiten, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, bewilligen oder anordnen.

Art. 15

Ausübung öffentlicher Ämter

Die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf der Zustimmung der Wahlinstanz.

Die Zustimmung wird verweigert oder zurückgezogen, wenn die Ausübung des Amtes die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigen kann.

Die Wahlinstanz kann bezahlten Urlaub für längstens 15 Tage gewähren.

Art. 16

Zuteilung neuer Aufgaben

Die Wahlinstanz kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die dienstlichen Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar erscheint.

Der oder die Vorgesetzte wird beigezogen.

Art. 17

Abwesenheiten

Das Personal meldet Abwesenheiten dem oder der Vorgesetzten.

Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall ist der oder die Vorgesetzte über deren zeitlichen Verlauf zu orientieren. Der oder die Vorgesetze sowie der Personalchef oder die Personalchefin können eine ärztliche Bescheinigung verlangen.

Art. 18

Pikettdienst

Das Personal kann verpflichtet werden, jederzeit erreichbar zu sein, wenn die Aufgabe dies erfordert.
Der Stadtrat regelt die Entschädigung im Anhang.

Art. 19

Alkohol- und Drogenkonsum

Das Personal darf während der Arbeitszeit keinen Alkohol und keine illegalen Drogen konsumieren.

IV. Rechte des Personals

Art. 20

Mitarbeitergespräch

Das Personal hat Anspruch auf jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch mit dem oder der direkten Vorgesetzten.

Dieses dient als Grundlage für eine optimale Erfüllung der Aufgaben, eine leistungsgerechte Entlöhnung und die zielgerichtete Förderung des Personals.

Art. 21

Arbeitszeugnis

Das Personal kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten Auskunft gibt.

Art. 22

Wohnsitz

Wenn es zur Aufgabenerfüllung wichtig ist, kann die Wahlinstanz:

a) Wohnsitz in der Stadt verlangen;
b) Wohnsitz an einem Wohnort verlangen, von wo aus der Arbeitsort in kurzer Zeit erreichbar ist.

Art. 23
Mitwirkung[1)]
Das Personal wird in personellen und betrieblichen Angelegenheiten angehört.

Der Stadtrat anerkennt den Personalverband der Stadt als Interessenvertreter.

Wegen der Ausübung dieser Rechte darf niemand benachteiligt werden.

V. Besoldung

Art. 24
Besoldung; Grundsatz
Die Besoldung richtet sich nach:
a) den Anforderungen der Stelle;
b) der Leistung
c) der Konkurrenzfähigkeit der Stadt am Arbeitsmarkt.

Art. 25
Besoldung; 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. 26
Besoldung; Besoldungsklassen
Die Jahresbesoldung richtet sich nach der Besoldungstabelle im Anhang.

Eine Besoldungsklasse umfasst 11 Besoldungsstufen.

Eine Besoldungsstufe beträgt ein Zehntel des Unterschiedes zwischen dem Mindest- und dem Höchstansatz der Besoldungsklasse.

Art. 27

Besoldung; Einreihung

Grundlage für die Einreihung jeder Stelle bildet die Arbeitsbewertung. Diese definiert die Anforderungen an eine Stelle.

Die Einreihung in die Besoldungsklassen und -stufen im Einzelfall erfolgt unter Berücksichtigung insbesondere von:

a) Aufgaben;
b) notwendiger Ausbildung;
c) notwendiger Berufserfahrung;
d) Verantwortlichkeit;
e) Kompetenzen
f) notwendiger Selbstständigkeit;
g) Führungsaufgaben als Vorgesetzter.

Der Stadtrat erlässt den Einreihungsplan im Anhang.

Art. 28

Individuelle Besoldungsanpassung; innerhalb einer Besoldungsklasse

Der Personalchef oder die Personalchefin überprüft die Jahresbesoldung des Personals jährlich.

Der Stadtrat legt die individuelle Jahresbesoldung jährlich neu fest.

Bis zur Erreichung des Höchstbetrages der massgebenden Lohnklasse kann er die Jahresbesoldung bei guten Leistungen auf Beginn des Kalenderjahres um eine Stufe erhöhen.

Bei besonders guten Leistungen kann er die Jahresbesoldung zusätzlich erhöhen.

Art. 29

Individuelle Besoldungsanpassung; Rückstufung

Rückstufungen in eine tiefere Besoldungsklasse oder Besoldungsstufe sind funktions- oder leistungsbezogen.

Funktionsbezogene Rückstufungen verfügt die Wahlinstanz.

Leistungsbezogene Rückstufungen verfügt der Stadtrat. Die ungenügende Leistung muss durch das Mitarbeitergespräch belegt sein.

Der oder die Betroffene wird angehört.

Art. 30
Allgemeine Besoldungsanpassungen; Grundsatz
Der Stadtrat legt die Jahresbesoldung und die Entschädigungen jährlich neu fest.

Er berücksichtigt die Entwicklung der Lebenshaltungskosten sowie die allgemeine Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage.

Art. 31
Allgemeine Besoldungsanpassungen; Begrenzung
Die jährliche Änderung weicht von der Jahresteuerung gemäss Landesindex der Konsumentenpreise nicht mehr als 3 Prozentpunkte ab.

Der Landesindex der Konsumentenpreise kann höchstens um 6 Prozent über- und 6 Prozent unterschritten werden.

Massgebend ist der Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise im November des Vorjahres.

Art. 32
Allgemeine Besoldungsanpassungen; Aussetzen des Stufenanstieges
Der Stadtrat kann den Stufenanstieg vollständig oder teilweise aussetzen, wenn die Finanzlage der Stadt oder die Wirtschaftslage es erfordert.

Art. 33
Entschädigungen; Ausserordentliche Leistungsprämie
Der Stadtrat legt im Rahmen des mit dem Voranschlag bewilligten Gesamtkredites

fest, welcher Betrag für die Ausrichtung ausserordentlicher Leistungsprämien zur Verfügung steht.

Der Personalchef oder die Personalchefin spricht diese auf Antrag der Amtsleitung im Einzelfall zu.

Art. 34

Entschädigungen; Zulagen[1)]

Dem Personal werden Kinder- und Geburtszulagen ausgerichtet, die den Ansätzen des Staatspersonals entsprechen.

Dem Personal des Altersheims werden die gleichen Pikett- und Inkonvenienzzulagen ausgerichtet wie dem Personal des Kantons.

Art. 35

Entschädigungen; Sitzungsgeld und Spesen

Der Stadtrat regelt im Anhang die Entschädigungen des Personals, das an Sitzungen des Rates oder von Kommissionen teilnimmt.

Art. 36

Entschädigungen; Treueprämie

Dem Personal wird nach vollendetem 10. und 15. Dienstjahr ein halber, nach vollendetem 20. und jedem weiteren 5. Dienstjahr ein ganzer Monatslohn als Treueprämie ausgerichtet.

Dem Personal, das mit mehr als 15 Dienstjahren durch Tod oder Invalidität ausscheidet oder in den Ruhestand übertritt, wird die Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.

Die Prämie kann angemessen gekürzt oder verweigert werden, wenn die Leistung nicht gut ist.

Die Umwandlung in Urlaub ist möglich. Dieser kann auf zwei Jahre verteilt bezogen werden.

Art. 37

Besoldung unter besonderen Umständen

Der Stadtrat regelt die Besoldung während Krankheit oder Unfall, während Schwangerschaft und nach Geburt sowie während Militär-, Zivilschutz- oder zivilem Ersatzdienst im Anhang.

Art. 38

Besoldung bei Tod

Stirbt ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin, erhalten die Hinterlassenen, für deren Unterhalt das Verstorbene bis zum Tod ganz oder teilweise aufgekommen ist, die Besoldung für den Sterbemonat und zwei weitere Monate.

Massgebend ist die Besoldung im Sterbemonat.

Art. 39

Urlaub; Allgemein

Der Personalchef oder die Personalchefin kann dem Personal unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn es den Dienst aus anderen Gründen als Krankheit, Schwangerschaft und Geburt, Unfall, Militär-, Zivilschutz- oder zivilem Ersatzdienst oder Ausübung eines öffentlichen Amtes aussetzt und dazu nicht die Ferien benutzen kann.

Art. 40

Urlaub; Besondere Fälle

In besonderen Fällen bewilligen Vorgesetzte bezahlten Urlaub.

Art und Dauer sind im Anhang geregelt.

Der Personalchef oder die Personalchefin kann Ausnahmen bewilligen.

VI. Arbeitszeit

Art. 41

Arbeitszeit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.

Der Stadtrat regelt die Einzelheiten zur Arbeitszeit, zu den Arbeitszeitmodellen und zu den Überstunden im Anhang.

Art. 42

Überstunden; Grundsatz

Wenn es der Dienst erfordert, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Art. 43

Überstunden; Ausgleich[1)]

Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Beim handwerklichen Personal (ohne Gleitzeitmöglichkeit) in den Stadtwerken und beim Unterhaltsdienst kann diese durch eine Geldleistung ausgeglichen werden, wenn sie ausserordentlich umfangreich ist oder zur Erfüllung einer unaufschiebbaren Arbeit angeordnet worden ist.

Art. 44

Ferien; Dauer

Die Ferien betragen je Kalenderjahr:

a) 20 Arbeitstage ab vollendetem 20. Altersjahr bis zu dem Jahr, in dem das 49. Altersjahr erfüllt wird;
b) 25 Arbeitstage ab dem Jahr, in dem das 50. Altersjahr erfüllt wird, sowie für jugendliche Arbeitnehmer bis zum vollendetem 20. Altersjahr und für Lehrlinge;
c) 30 Arbeitstage ab dem Jahr, in dem das 60. Altersjahr erfüllt wird.

In die Ferien fallende Ruhetage können nachbezogen werden. Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien können diese nachbezogen werden, wenn sie mit einem ärztlichen Zeugnis belegt sind.

Art. 45

Ferien; Bemessung und Kürzung

Die Ferien werden im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit während eines Kalenderjahres bemessen:

a) bei Dienstantritt oder Dienstaustritt im Lauf eines Kalenderjahres;
b) wenn der Dienst insgesamt innerhalb eines Kalenderjahres oder zusammenhängend länger als zwei Monate ausgesetzt wird insbesondere wegen Krankheit, Schwangerschaft und Geburt, Unfalls, obligatorischer Militär- oder Zivilschutzdienstleistungen, zivilen Ersatzdienstes, bezahlten Urlaubs;
c) bei unbezahltem Urlaub.

Wird der Dienst aus anderen Gründen ausgesetzt, wird die ausgefallene Zeit auf die Ferien angerechnet.

Art. 46

Ferien; Zuteilung

Das Personal kann die Ferien frei beziehen. Pro Jahr müssen wenigstens zwei Wochen zusammenhängen.

Vorgesetzte können die Ferien aus betrieblichen Gründen zuteilen.

Art. 47

Ferien; Nachbezug

Das Personal kann maximal 5 Ferientage auf das nächste Kalenderjahr übertragen. Die restlichen, nichtbezogenen Ferien verfallen und werden auch nicht durch Geldleistung abgegolten.

VII. Versicherungen

Art. 48

Krankenversicherung[1)]

Aufgehoben.

Art. 49
Unfallversicherung
Die Stadt versichert das Personal im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

Der Stadtrat regelt die Versicherung im Anhang.

Art. 50
Pensionskasse
Die Stadt versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität, des Todes, der unverschuldeten Nichtwiederwahl und der unverschuldeten Entlassung bei der Pensionskasse St. Gallischer Gemeinden.

Soweit das Personal des Schulamtes bereits bei der Kantonalen Lehrerversicherungskasse versichert ist, kann es dort bleiben.

Die Versicherungsrechte und -pflichten sowie der Beitragsverteiler richten sich nach den Statuten der Pensionskasse.

VIII. Übergangsbestimmungen

Art. 51
Personal Schulen
Dieses Reglement gilt für das Personal der Schulen mit der Bildung der Einheitsgemeinde ab 1. Januar 2001.

Ausgenommen sind Lehrkräfte und Fachkräfte für Hilfen.

Art. 52
Familienzulage
Mitarbeitende, denen Ende 1996 eine Familienzulage ausgerichtet wurde, erhalten diese bis 2006 nach bisherigem Recht.

Art. 52 bis

Beendigung Dienstverhältnis bei Erreichen des Pensionsalters gemäss Pensionskassenreglement[1)]

Für Mitarbeitende, welche bei In-Kraft-Treten von Art. 8 lit. e) Personalreglement zwischen dem 55. und dem 63. Altersjahr stehen, und keinen Anspruch auf eine volle Überbrückungsrente haben, wird auf Antrag das Rücktrittsalter anteilmässig hinausgeschoben.

IX. Schlussbestimmungen

Art. 53

Aufhebung bisheriges Recht

Die Dienst- und Besoldungsordnung für das Gemeindepersonal vom 4. Dezember 1991 wird aufgehoben.

Art. 54

In-Kraft-Treten

Dieses Reglement tritt auf 1. April 2000 in Kraft.

Art. 54 bis

In-Kraft-Treten 1. Nachtrag[1)]

Der Stadtrat bestimmt das In-Kraft-Treten des 1. Nachtrages.

Gossau, 6. Oktober 1999
Gemeinderat Gossau

Johann C. Krapf
Gemeindammann

Toni Inauen
Gemeinderatsschreiber

1. Nachtrag[1)]
Das Stadtparlament hat den 1. Nachtrag am 2. November 2004 erlassen.

Stadtparlament Gossau

Ernst Ziegler
Parlamentspräsident

Toni Inauen
Stadtschreiber

Der Stadtrat hat den 1. Nachtrag auf den 1. Januar 2005 in Kraft gesetzt.