

Personalreglement
vom 21. Februar 2012

Das Stadtparlament erlässt gestützt auf Art. 95 Abs. 2 des Gemeindegesetzes vom 21. April 2009¹ als Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<p>Art. 1</p> <p>¹ Dieses Reglement gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt St.Gallen, ausgenommen für:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Kindergärtnerinnen und Kindergärtner;b) Lehrerinnen und Lehrer. <p>² Vorbehalten bleiben:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bestimmungen des übergeordneten Rechts, namentlich betreffend Arbeitszeit und Sozialversicherung;b) ergänzende Bestimmungen des Stadtrats über das Arbeitsverhältnis der Schulleitungen. <p>³ Für die Arbeitsverhältnisse, die auf einer Wahl durch das Stadtparlament beruhen, gilt dieses Reglement nach Massgabe von Ziff. III.</p>
Ziele	<p>Art. 2</p> <p>Das Personalreglement soll:</p> <ul style="list-style-type: none">a) die personalrechtliche Grundlage schaffen, dass die öffentlichen Aufgaben durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt gesetzmässig, effizient und wirtschaftlich erfüllt werden;b) gewährleisten, dass für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt zeitgemässe, faire und chancengleiche Arbeitsbedingungen gelten, insbesondere im Bereich der Entlohnung und der Sozialleistungen, der Gesundheit, der Weiterbildung und der Mitwirkung;c) sicherstellen, dass die Stadt in der Lage ist, fähige und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten.
Persönlichkeitsschutz	<p>Art. 3</p> <p>¹ Die Stadt achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>² Sie trifft insbesondere Vorkehren zum Schutz vor Diskriminierung und sexueller Belästigung.</p>

¹ sGS 151.2

Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses Art. 4
¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
² Vorbehalten bleiben privatrechtliche Arbeitsverhältnisse, wenn eine vorübergehende Beschäftigung, namentlich für die Durchführung eines bestimmten Projekts oder für Praktikums- oder Ausbildungszwecke, in Frage steht.

Berufliche Vorsorge Art. 5
Die Berufliche Vorsorge richtet sich nach:
a) Reglement über die Versicherungskasse der Stadt St.Gallen;
b) Reglement über die Sparkasse für das Gemeindepersonal.

Ergänzende Bestimmungen Art. 6
Der Stadtrat kann ergänzende Bestimmungen erlassen.

II. Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

1. Entstehung und Beendigung

A Entstehung

Entstehung Art. 7
Das Arbeitsverhältnis entsteht durch Abschluss des schriftlichen Arbeitsvertrags.

Dauer Art. 8
Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf unbestimmte Dauer begründet.

Inhalt des Arbeitsvertrags Art. 9
¹ Der Arbeitsvertrag regelt:
a) Funktion, Aufgaben- und Arbeitsbereich;
b) Beschäftigungsumfang;
c) Lohnklasse und Anfangslohn;
d) besondere Verpflichtungen;
e) Antritt der Arbeitsstelle;
f) Dauer des Arbeitsverhältnisses.
² Der Arbeitsvertrag kann mit Bezug auf Arbeitszeit, Ferien und Urlaub sowie Weiterbildung von den Bestimmungen dieses Reglements abweichen, wenn besondere Umstände des Arbeitsverhältnisses dies rechtfertigen und der Grundsatz rechtsgleicher Behandlung der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht verletzt wird.

Probezeit Art. 10
¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.
² Die Probezeit kann um längstens drei Monate verlängert werden.

B Beendigung

Beendigungsgründe Art. 11
Das Arbeitsverhältnis endet:
a) durch Kündigung;
b) durch Ablauf der im Arbeitsvertrag vereinbarten Dauer;
c) durch Aufhebung in gegenseitigem Einvernehmen;
d) durch Erreichen der Altersgrenze;
e) durch Invalidität;
f) durch Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Ordentliche Kündigung Art. 12
¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseits durch ordentliche Kündigung aufgelöst werden:
a) auf Ende des dritten, der Kündigung folgenden Monats;
b) während der ordentlichen Probezeit: unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen;
c) während der verlängerten Probezeit: unter Einhaltung einer Frist von vierzehn Tagen.
² Die Kündigung durch den Arbeitgeber bedarf eines hinreichenden sachlichen Grundes.

Fristlose Kündigung Art. 13
¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigem Grund fristlos aufgelöst werden.
² Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

Form Art. 14
Die Kündigung bedarf der schriftlichen Form.

Kündigungsschutz und Folgen unrechtmässiger Kündigung Art. 15
¹ Die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Kündigungsschutz (Art. 336; 336c - 336d) und die Folgen der Kündigung zur Unzeit (Art. 336c Abs. 2) oder 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.
² Die Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung (Art. 336a Abs. 2; 337c Abs. 3 OR) darf den Lohn für zwölf Mona-

te nicht überschreiten.

³ Bei Krankheit oder Unfall kann das Arbeitsverhältnis auf Ende des Lohnanspruchs gemäss Art. 57 Abs. 1 dieses Reglements gekündigt werden. Besteht eine Versicherung (Art. 57 Abs. 4), welche die Lohnfortzahlung ungeachtet der Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewährleistet, so kann die Kündigung auf den Zeitpunkt erfolgen, in welchem die Verhinderung an der Arbeitsleistung zwölf Monate gedauert hat.

Altersgrenze

Art. 16

¹ Das Arbeitsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem das 65. Altersjahr vollendet wird.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus weitergeführt werden, wenn dies aus besonderen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen gerechtfertigt ist.

Übertritt in den Ruhestand vor Erreichen der Altersgrenze

Art. 17

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann nach Vollendung des 60. Altersjahres vorzeitig in den Ruhestand treten.

² Der Rücktritt ist schriftlich und sechs Monate im Voraus anzuzeigen.

Pensionierung we- gen Invalidität

Art. 18

Das Arbeitsverhältnis endet ganz oder teilweise, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine Invalidenrente der Eidg. Invalidenversicherung zugesprochen worden ist.

Rentenanspruch und Beitrag an den Auskauf einer Ren- tenkürzung

Art. 19

¹ Der Rentenanspruch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss den Art. 16, 17 und 18 richtet sich nach dem Reglement für die Versicherungskasse der Stadt St.Gallen.

² Erfolgt der Übertritt in den Ruhestand vor Vollendung des 63. Altersjahres, so wird die Altersrente gemäss Art. 14 Abs. 2 des Reglements über die Versicherungskasse der Stadt St.Gallen gekürzt.

³ Sofern das Arbeitsverhältnis mindestens 10 Jahre gedauert hat, leistet der Arbeitgeber wie folgt einen Beitrag an den Auskauf der Rentenkürzung:

- a) Der Beitrag entspricht der Hälfte der Auskaufssumme der Rentenkürzung gemäss Anhang 4 des Reglements für die Versicherungskasse der Stadt St.Gallen, maximal 20'000 Franken je Jahr. Für die Berechnung massgeblich ist die Anzahl Monate im Ruhestand zwischen dem 60. und dem vollendeten 63. Altersjahr.
- b) Der Stadtrat kann den Beitrag nach Abs. 3 lit. a erhöhen, wenn ein vorzeitiger Altersrücktritt in besonderem Masse im Interesse des Arbeitgebers liegt.

Abgangsentschädigung Art. 20
Der Arbeitgeber kann eine Abgangsentschädigung von höchstens einem Jahreslohn zusprechen, wenn:

- a) das Arbeitsverhältnis ohne Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters beendet wird, ohne dass ein Anspruch auf eine Rente der Versicherungskasse besteht, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 45. Altersjahr vollendet und das Arbeitsverhältnis mindestens 10 Jahre gedauert hat;
- b) die Abgangsentschädigung geeignet und gerechtfertigt ist, eine betrieblich geforderte Reorganisation zu unterstützen.

Freistellung Art. 21
¹ Der Arbeitgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter während der Kündigungsfrist von der Arbeitsleistung freistellen.
² Ein während der Freistellung anderweitig erzielltes Erwerbseinkommen wird an den Lohn angerechnet.

2. Inhalt des Arbeitsverhältnisses

A Allgemeines

Dienstleistung; Grundsatz Art. 22
¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben in Übereinstimmung mit Verfassung, Gesetz und den ihnen erteilten Weisungen.
² Sie erledigen ihre Aufgaben bürgerfreundlich, zielgerichtet, wirtschaftlich und zweckmässig.
³ Sie arbeiten zusammen und unterstützen sich gegenseitig.
⁴ Sie unterlassen ausserhalb des Dienstes, was die gute Erfüllung der Verwaltungsaufgaben in Frage stellt.

Änderung der Aufgaben Art. 23
Wenn die dienstlichen Bedürfnisse es erfordern und die Änderung des Aufgaben- oder Arbeitsbereichs zumutbar ist, können:

- a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Aufgaben zugeteilt werden, die nicht zum vertraglich umschriebenen Aufgabenbereich gehören;
- b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem anderen als dem vertraglich umschriebenen Arbeitsbereich eingesetzt werden.

Leistungsbeurteilung Art. 24
¹ Der Stadtrat erlässt Bestimmungen über die Beurteilung der Leistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
² Die Leistungsbeurteilung dient als Grundlage für die gute Erfüllung der Verwaltungsaufgaben, eine leistungsgerechte Entlohnung und die Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Förderung der beruflichen Entwicklung	<p>Art. 25</p> <p>¹ Der Stadtrat erlässt Bestimmungen über die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie über den Urlaub für Bildungszwecke.</p> <p>² Er fördert den beruflichen Nachwuchs.</p>
Wohnsitz	<p>Art. 26</p> <p>Der Stadtrat kann für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit leitender Funktion den Wohnsitz in der Stadt St.Gallen vorschreiben, wenn die Bedeutung der ihnen obliegenden Aufgaben dies rechtfertigt.</p>
Wohnkreis und Dienstwohnung	<p>Art. 27</p> <p>¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Bereitschafts- oder Sicherheitsdienst leisten, haben in der Stadt St.Gallen oder in dem vom Stadtrat bezeichneten Umkreis zu wohnen.</p> <p>² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen, sofern das für die Erfüllung ihrer Aufgaben angezeigt ist.</p>
Ausübung öffentlicher Ämter	<p>Art. 28</p> <p>¹ Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung des Stadtrats einzuholen, ausser wenn das Amt ausserhalb der Arbeitszeit ausgeübt wird und nicht erheblich belastet.</p> <p>² Der Stadtrat erteilt die Bewilligung, gegebenenfalls mit Auflagen, wenn die Ausübung des öffentlichen Amtes mit der guten Erfüllung der Verwaltungsaufgaben vereinbar ist.</p>
Ausübung von Nebenbeschäftigungen	<p>Art. 29</p> <p>¹ Für die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung, mit der ein Einkommen verbunden ist, oder die zeitlich stark beansprucht, ist die Bewilligung des Stadtrats einzuholen.</p> <p>² Der Stadtrat verweigert die Bewilligung, wenn die Nebenbeschäftigung von der Art oder dem Umfang der Tätigkeit her mit dem Arbeitsverhältnis nicht vereinbar ist.</p> <p>³ Er erlässt nähere Bestimmungen über die Bewilligung von Nebenbeschäftigungen.</p>
Verschwiegenheit	<p>Art. 30</p> <p>¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren haben.</p> <p>² Die Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>

Verbot der Annahme von Geschenken	<p>Art. 31</p> <p>¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine Geschenke annehmen, die wegen ihrer dienstlichen Stellung oder Tätigkeit gemacht werden.</p> <p>² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.</p>
Arbeitszeugnis	<p>Art. 32</p> <p>¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jederzeit Anspruch auf ein Arbeitszeugnis.</p> <p>² Das Arbeitszeugnis beschränkt sich auf Angaben zu Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter es wünscht.</p>
Ärztliche Untersuchung	<p>Art. 33</p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, sich bei Krankheit, Unfall oder stark verminderter Arbeitsfähigkeit einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Es stehen Ärztinnen und Ärzte zur Verfügung.</p>
Rechtsschutz	<p>Art. 34</p> <p>¹ Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtswegs zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig und angemessen, so gewährt der Stadtrat zumindest für das erstinstanzliche Verfahren Rechtsschutz.</p> <p>² Ausgenommen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) geringfügige Übertretungen; b) Verfahren, in denen die Stadt Gegenpartei ist. <p>³ Der Stadtrat kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine schwerwiegende und offenkundige Amtspflichtverletzung begangen hat; b) eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat.

B Arbeitszeit

Ordentliche Arbeitszeit	<p>Art. 35</p> <p>¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.</p> <p>² Der Stadtrat regelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Einteilung der Arbeitszeit, namentlich auf die einzelnen Tage und Wochen; b) Jahresarbeitszeitmodelle und weitere Modelle;
-------------------------	---

- c) flexible Arbeitszeit; dabei darf die wöchentliche Arbeitszeit um höchstens eine Stunde ausgeweitet werden; die Abgeltung erfolgt durch zusätzliche Ferien;
- d) Leistung von Teilzeitarbeit;
- e) gleitende Arbeitszeit;
- f) Arbeit von zu Hause aus;
- g) Arbeitszeit in Arbeitsbereichen mit besonderen Dienstplänen;
- h) Zeitzuschläge für Nachtarbeit sowie für Arbeit an Sonn- und Feiertagen;
- i) Zeitzuschläge für angeordnete Überzeit während der Nacht, an Samstagen und arbeitsfreien Tagen sowie an Sonn- und Feiertagen.

Überzeit; Grundsatz Art. 36

¹ Als Überzeit gilt Arbeit, die:

- a) über die tägliche Soll-Arbeitszeit hinausgeht und
- b) angeordnet worden ist.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Überzeit zu leisten, sofern das für die gute Erfüllung der Verwaltungsaufgaben erforderlich und für sie zumutbar ist.

³ Überzeit soll:

- a) zwei Stunden am Tag nicht überschreiten, ausser an arbeitsfreien Tagen oder in Notfällen;
- b) im Kalenderjahr nicht mehr als 220 Stunden betragen.

Kompensation durch Freizeit

Art. 37

¹ Überzeit wird soweit als möglich durch Freizeit von entsprechender Dauer ausgeglichen.

² Der Ausgleich soll innert zwölf Monaten erfolgen.

Entschädigung

Art. 38

¹ Überzeit, die nicht durch Freizeit ausgeglichen werden kann, wird entschädigt.

² Wer in der 22. Lohnklasse oder höher eingereiht ist, erhält nur dann eine Entschädigung, wenn ausserordentliche Verhältnisse zu längeren Überzeitleistungen geführt haben. Die Entschädigung erfolgt durch eine vom Stadtrat festgesetzte Pauschale.

C Lohn und Sozialleistungen

a) Jahreslohn

Lohnklassen und Lohnstufen

Art. 39

¹ Der Jahreslohn wird nach Lohnklassen im Anhang zu diesem Reglement geregelt.

² Für jede Funktion werden in der Regel drei Lohnklassen vorgesehen. Die unterste Lohnklasse bildet die Anlaufklasse, die zweite die Erfahrungsklasse und die dritte die Leistungsklasse für

	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit überdurchschnittlichen Leistungen.</p> <p>³ Die Lohnklassen sind in 24 gleichmässige Stufen eingeteilt.</p> <p>⁴ Der Stadtrat regelt die Zuordnung der Funktionen zu den einzelnen Lohnklassen.</p>
Ausrichtung des Jahreslohns	<p>Art. 40</p> <p>Der Jahreslohn umfasst 13 Monatslöhne.</p>
Anfangslohn	<p>Art. 41</p> <p>¹ Der Anfangslohn entspricht dem Mindestansatz der massgebenden Lohnklasse, sofern Ausbildung, Erfahrung im Beruf oder andere Umstände nicht eine andere Einstufung verlangen.</p> <p>² Erfahrung in Betreuungs- und Erziehungsaufgaben ist angemessen zu berücksichtigen.</p>
Erhöhung innerhalb einer Lohnklasse	<p>Art. 42</p> <p>¹ Bis zur Erreichung des Höchstbetrages der massgebenden Lohnklasse kann der Jahreslohn bei guten Leistungen auf Beginn des Kalenderjahrs um eine Stufe nach Art. 39 Abs. 3 erhöht werden.</p> <p>² Bei besonders guten Leistungen kann der Jahreslohn zusätzlich erhöht werden.</p> <p>³ Der Stadtrat kann ausnahmsweise die vollständige oder teilweise Aussetzung der Stufenerhöhung anordnen.</p>
Beförderung in eine höhere Lohnklasse	<p>Art. 43</p> <p>¹ Die Beförderung in eine höhere Lohnklasse setzt voraus, dass:</p> <p>a) der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine höhere Funktion oder ein erweiterter Aufgabenbereich zugeteilt wird oder</p> <p>b) Leistung und Erfahrung eine höhere Einstufung rechtfertigen.</p> <p>² Bei der Beförderung in eine höhere Lohnklasse wird der Jahreslohn nach Massgabe der Beförderungsgründe festgelegt.</p>
Zuschlag zum Lohnmaximum	<p>Art. 44</p> <p>Zur Erhaltung hervorragender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann ausnahmsweise ein Zuschlag zum Lohnmaximum gewährt werden.</p>
Leistungsprämien	<p>Art. 45</p> <p>¹ Für besonders gute Leistungen können einmalige Leistungsprämien bis zur Höhe eines Monatslohns gewährt werden.</p> <p>² Der Stadtrat erlässt ausführende Bestimmungen.</p>
Naturalleistungen	<p>Art. 46</p> <p>Der Stadtrat regelt die Anrechnung von Naturalleistungen.</p>

b) Lohnzulagen und Spesen

Treueprämie	<p>Art. 47</p> <p>¹ Wenn die Leistung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters es rechtfertigt, wird eine Treueprämie in der Höhe von 1/13 des Jahreslohns ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nach Vollendung von zehn Dienstjahren;b) in der Folge nach Vollendung von jeweils fünf Dienstjahren. <p>² Die Treueprämie kann als Urlaub bezogen werden, sofern die betrieblichen Verhältnisse es zulassen.</p> <p>³ Sie wird anteilmässig ausgerichtet, wenn das Dienstverhältnis nach mehr als zehn Dienstjahren alters- oder invaliditätshalber, durch Tod oder wegen nichtverschuldeter Nichtwiederwahl oder wegen nichtverschuldeter Kündigung aufgelöst wird.</p> <p>⁴ Mit dem Entstehen eines neuen Anspruchs werden nicht bezogene Treueprämien ausbezahlt.</p>
Wohnsitzzulage	<p>Art. 48</p> <p>¹ Bei Wohnsitz in der Stadt St.Gallen wird eine Wohnsitzzulage ausgerichtet.</p> <p>² Die Höhe der Zulage richtet sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.</p>
Inkonvenienz- und andere Zulagen	<p>Art. 49</p> <p>Der Stadtrat regelt die Ausrichtung von:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Inkonvenienzzulagen für Arbeitsbereiche mit besonderen Dienstplänen;b) Zulagen für angeordnete Überzeit während der Nacht, an Samstagen und arbeitsfreien Tagen sowie an Sonn- und Feiertagen;c) Zulagen für die Verrichtung aussergewöhnlich beschwerlicher oder gefährlicher Arbeiten;d) Funktionszulagen für die länger dauernde Erfüllung von Aufgaben mit erhöhter Verantwortung, die nicht zum ordentlichen Aufgabenbereich gehören;e) Verpflegungszulagen.
Dienst- und Schutzkleider	<p>Art. 50</p> <p>Der Stadtrat regelt die Abgabe von Dienst- und Schutzkleidern.</p>
Auslagenersatz	<p>Art. 51</p> <p>Der Stadtrat regelt die Vergütung von Spesen.</p>

c) Sozialzulagen

Familienzulage	<p>Art. 52</p> <p>¹ Eine Familienzulage wird ausgerichtet an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für ein eigenes Kind, das Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage begründet, im eigenen Haushalt oder durch Unterhaltsleistungen sorgen.</p> <p>² Die Höhe der Familienzulage richtet sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.</p>
Geburts- und Adoptionszulage	<p>Art. 53</p> <p>¹ Bei der Geburt eines Kindes wird eine Geburtszulage ausgerichtet.</p> <p>² Bei der Adoption eines Kleinkindes, für welches Anspruch auf Lohnzahlung bei Adoption bestand (Art. 59) oder das im Zeitpunkt der Adoption höchstens vier Jahre alt ist, wird eine Adoptionszulage ausgerichtet.</p> <p>³ Die Höhe der Geburts- und der Adoptionszulage richtet sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.</p>
Ausschluss mehrfacher Ansprüche	<p>Art. 54</p> <p>Sind beide Elternteile bei der Stadt beschäftigt, so erhält das Elternpaar höchstens eine Familienzulage und für das gleiche Kind höchstens eine Geburts- und Adoptionszulage.</p>
Kinder- und Ausbildungszulage	<p>Art. 55</p> <p>Die Kinder- und Ausbildungszulage wird gemäss der Gesetzgebung über die Kinderzulagen ausgerichtet.</p>

d) Lohn bei Verhinderung an der Dienstleistung

Lohnzahlung bei Dienstleistungen mit Erwerbsersatzanspruch	<p>Art. 56</p> <p>¹ Während Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensten, die Anspruch auf Leistungen gemäss Erwerbsersatzordnung begründen, besteht in den ersten zwei Monaten einer Dienstleistung Anspruch auf den vollen Lohn, in der restlichen Zeit auf 80 Prozent.</p> <p>² Die Erwerbsausfallentschädigung fällt, auch für Dienstleistungen während der arbeitsfreien Zeit, der Stadt zu.</p> <p>³ Ist der Lohn niedriger als die Entschädigung, so wird diese ausgerichtet.</p>
Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall	<p>Art. 57</p> <p>¹ Bei Krankheit oder Unfall besteht während 24 Monaten Anspruch auf Lohnfortzahlung, in der Probezeit während zwei Monaten.</p> <p>² Sie beträgt während der ersten zwölf Monate 100 Prozent und anschliessend 80 Prozent des Lohns. In Härtefällen kann die Lohnfortzahlung bis auf 100 Prozent des Nettolohnes erhöht</p>

werden.

³ Ist die Krankheit oder der Unfall auf grobes Verschulden oder auf ein Wagnis zurückzuführen, so kann der Lohn gekürzt werden.

⁴ Der Stadtrat kann für die Lohnfortzahlung eine Krankentaggeld-Versicherung abschliessen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen für die zweiten zwölf Monate der Lohnfortzahlung die Hälfte der Prämien.

Geburt, Mutter-
und Vaterschaftsur-
laub

Art. 58

¹ Bei Niederkunft wird die Mutterschaftsentschädigung als volle Lohnzahlung während 16 Wochen ausgerichtet, sofern die Voraussetzungen für die Mutterschaftsentschädigung nach Bundesgesetzgebung erfüllt sind.

² Als Zeitraum der Arbeitsunterbrechung, die mit Niederkunft in Zusammenhang steht, gelten in der Regel zwei Wochen vor und 14 Wochen nach der Geburt.

³ Väter haben ab Geburt eines Kindes innert eines Monats Anspruch auf Urlaub bei vollem Lohn. Fünf Tage bis und mit dem dritten Dienstjahr, zehn Tage ab dem vierten Dienstjahr.

⁴ Der Stadtrat erlässt Bestimmungen über den Vollzug.

Lohnzahlung bei
Adoption

Art. 59

¹ Bei Arbeitsaussetzung zur Aufnahme eines Kleinkindes, das höchstens 4 Jahre alt ist, zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption, wird der Lohn während acht Wochen ausgerichtet.

² Arbeiten beide Adoptiveltern bei der Stadt St.Gallen, so besteht der Anspruch nur für einen Elternteil. Die Adoptiveltern können die Arbeitsaussetzung aufteilen.

Lohnnachgenuss

Art. 60

Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters werden den Hinterlassenen, für deren Unterhalt die Verstorbene oder der Verstorbene zum überwiegenden Teil aufgekommen ist, Lohn und Sozialzulagen für den Sterbemonat und zwei weitere Monate ausgerichtet.

Verhältnis zu Drit-
ten

Art. 61

¹ Lohnersatzleistungen von Sozialversicherungen oder ersatzpflichtigen Dritten fallen der Stadt zu, solange sie den Lohn weiter ausrichtet. Anteilmässige Ersatzleistungen werden entsprechend angerechnet.

² Gegen schadenersatzpflichtige Dritte tritt die Stadt im Umfang ihrer Leistungen in den Ersatzanspruch ein.

e) Verschiedenes

Teuerungsbedingte Anpassung von Lohn und Zulagen	Art. 62
a) Grundsatz	<p>¹ Der Jahreslohn wird in der Regel jährlich teuerungsbedingt neu festgelegt.</p> <p>² Der Stadtrat bestimmt die Anpassung im Rahmen der mit dem Voranschlag bewilligten Kredite durch Änderung des Anhangs zu diesem Reglement. Er berücksichtigt die Entwicklung der Lebenshaltungskosten, die Finanzlage der Stadt sowie die allgemeine Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage.</p> <p>³ Die Lohnzulagen und die Sozialzulagen kann der Stadtrat periodisch der Teuerung anpassen.</p>
b) Begrenzung	<p>Art. 63</p> <p>¹ Die jährliche Anpassung darf die Jahreststeuerung gemäss Landesindex der Konsumentenpreise um nicht mehr als 3 Prozentpunkte unterschreiten.</p> <p>² Der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise kann höchstens um 6 Prozentpunkte unterschritten werden.</p> <p>³ Massgebend ist der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise im Oktober des Vorjahrs.</p>
Prämien der Unfallversicherung	<p>Art. 64</p> <p>¹ Die Stadt leistet einen angemessenen Anteil der Prämien für die Versicherung gegen Nichtberufsunfälle.</p> <p>² Der Stadtrat bestimmt den Anteil.</p>

D Ferien, Urlaub, Feiertage

Ferien	<p>Art. 65</p> <p>¹ Die jährlichen Ferien betragen ab Beginn des Kalenderjahrs, in welchem das betreffende Altersjahr vollendet wird:</p> <p>a) bis zum 20. Altersjahr: 5 Wochen;</p> <p>b) ab dem 21. bis zum 44. Altersjahr: 4 Wochen;</p> <p>c) ab dem 45. bis zum 54. Altersjahr: 5 Wochen;</p> <p>d) ab dem 55. Altersjahr: 6 Wochen.</p> <p>² Bei jeder Dienststelle wird die Ferieneinteilung am Anfang des Jahres nach Anhören der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen so festgelegt, dass die gute Erfüllung der Verwaltungsaufgaben gewährleistet bleibt.</p> <p>³ Bei besonderen Verhältnissen kann der Stadtrat zusätzliche Ferien bewilligen.</p>
--------	--

Bezug
Art. 66
¹ Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.
² Die Ferientage verfallen ein Jahr nach Ablauf des Kalenderjahrs, in welchem sie entstanden sind.
³ Der Stadtrat kann im Einzelfall eine abweichende Regelung treffen, wenn ausserordentliche Umstände den Ferienbezug verunmöglichen.

Kürzung
Art. 67
¹ Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt, wenn:
a) das Arbeitsverhältnis nicht das ganze Jahr dauert;
b) unbezahlter Urlaub von mehr als einem Monat bezogen wird.
² Der Ferienanspruch kann bei bezahltem Urlaub oder bei länger dauernder Verhinderung an der Dienstleistung anteilmässig gekürzt werden. Der Stadtrat erlässt ausführende Bestimmungen.

Urlaub
Art. 68
¹ Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.
² Er sieht vor, dass für die Ausübung eines öffentlichen Amts ein angemessener Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht.

Feiertage und arbeitsfreie Tage
Art. 69
¹ Feiertage sind: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Allerheiligen, Weihnachten, Stephans-tag.
² Arbeitsfreie Tage sind: 2. Januar, Kinderfesttag, Nachmittag des 1. Mai.
³ Der Stadtrat regelt die Schalteröffnung an arbeitsfreien Tagen, den Arbeitsschluss vor Feiertagen sowie den Ausfall von Arbeitstagen an Weihnachten und Neujahr.

E Mitwirkung

Mitwirkung
Art. 70
¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Personalausschüsse in Dienststellen, die Personalvereinigungen und deren Präsidentenkonferenz haben das Recht auf Mitwirkung in Personalangelegenheiten.
² Der Stadtrat erlässt ausführende Bestimmungen über die Mitwirkung.

F Vorkehren bei Ungenügen oder Pflichtverletzung

Grundsatz

Art. 71

¹ Wenn Leistung oder Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters den Anforderungen nicht genügen oder Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt werden, werden die geeigneten Führungsmassnahmen getroffen.

² Zudem können:

- a) eine Beanstandung oder Ermahnung durch die Leiterin oder den Leiter der Dienststelle oder der Direktion ausgesprochen werden, mit oder ohne Androhung der Kündigung;
- b) personalrechtliche Massnahmen angeordnet werden.

³ Vorbehalten bleibt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses, wenn dieses wegen des Ungenügens oder der Pflichtverletzung aufgelöst werden soll.

Personalrechtliche Massnahmen

Art. 72

¹ Personalrechtliche Massnahmen sind:

- a) schriftlicher Verweis;
- b) Lohnkürzung;
- c) Rückstufung;
- d) Zuweisung von anderen Aufgaben oder Einsatz in einem anderen Arbeitsbereich, mit oder ohne Lohnkürzung oder Rückstufung;
- e) Einstellung im Dienst, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist.

² Es kann zusätzlich die Kündigung angedroht werden.

Rechtliches Gehör

Art. 73

Die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter hat vor der Anordnung einer personalrechtlichen Massnahme oder vor der Kündigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf rechtliches Gehör.

G Streiterledigungsverfahren

Beschwerden bei der Ombudsperson

Art. 74

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich mit Beschwerden, die das Arbeitsverhältnis betreffen, gemäss dem Reglement über die Ombudsperson vom 23. November 2004¹ an die Ombudsperson wenden.

¹ sRS 161.1

² Die Zuständigkeit der Ombudsperson entfällt, sobald ein Entscheid des Arbeitgebers vorliegt und ein Schlichtungsbegehren bei der Schlichtungsstelle eingereicht werden kann.

Schlichtungsbegehren bei der Schlichtungsstelle	<p>Art. 75</p> <p>¹ Bei der Schlichtungsstelle kann ein Schlichtungsbegehren eingereicht werden betreffend:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;b) personalrechtliche Massnahmen;c) Kündigung. <p>² Ausgenommen sind:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dienstliche Anordnungen;b) sofern nicht die Verletzung eines verfassungsmässigen Rechts geltend gemacht wird:<ul style="list-style-type: none">aa) Begründung und vertragliche Regelung des Arbeitsverhältnisses;bb) Beförderungsentseide;cc) Entseide über die Ausrichtung von ausserordentlichen Leistungsprämien.c) Ansprüche aus öffentlich-rechtlichen Versicherungen. <p>³ Das Schlichtungsbegehren ist einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) im Falle der Kündigung innert der ordentlichen Kündigungsfrist;b) in den übrigen Fällen innert 14 Tagen nach dem Entscheid des Arbeitgebers.
Personalrechtliche Klage beim Verwaltungsgericht	<p>Art. 76</p> <p>¹ Die personalrechtliche Klage beim Verwaltungsgericht ist zulässig in den Fällen, für welche die Schlichtungsstelle zuständig ist.</p> <p>² Die personalrechtliche Klage ist innert 6 Monaten nach dem Entscheid der Schlichtungsstelle einzureichen.</p>
Wirkung von Schlichtungsbegehren und personalrechtlicher Klage	<p>Art. 77</p> <p>¹ Schlichtungsbegehren und personalrechtliche Klage haben keine aufschiebende Wirkung.</p> <p>² Im Falle der Kündigung kann mit personalrechtlicher Klage nur Entschädigung geltend gemacht werden.</p>
Organisation der Schlichtungsstelle	<p>Art. 78</p> <p>¹ Die Schlichtungsstelle der Stadt St.Gallen wird vom Stadtrat entsprechend der Regelung von Art. 83 des kantonalen Personalgesetzes bestellt.</p> <p>² Die Schlichtungsstelle verhandelt in Dreierbesetzung, wenn das Schlichtungsbegehren die Kündigung des Arbeitsverhältnisses betrifft. In den übrigen Fällen handelt die oder der Vorsitzende.</p>

Verfahren Art. 79
Schlichtungsverfahren und Verfahren der personalrechtlichen Klage richten sich im Übrigen sachgemäss nach den Bestimmungen der Art. 78 ff. des kantonalen Personalgesetzes.

III. Arbeitsverhältnisse mit Wahl durch das Stadtparlament

Grundsatz Art. 80
¹ Arbeitsverhältnisse, für welche die Gemeindeordnung Wahl durch das Stadtparlament vorsieht, werden auf Amtsdauer begründet.
² Der Abschluss des Arbeitsvertrags erfolgt gestützt auf diesen Wahlbeschluss:
a) durch den Stadtrat: beim Arbeitsverhältnis Stadtschreiberin/Stadtschreiber;
b) durch den Stadtrat im Einvernehmen mit der GPK: beim Arbeitsverhältnis Leiterin/Leiter Finanzkontrolle;
c) durch die Geschäftsprüfungskommission des Stadtparlaments: beim Arbeitsverhältnis der Ombudsperson und deren Stellvertretung.
³ Diese Behörden üben die Befugnisse des Arbeitgebers aus.
⁴ Die Bestimmungen dieses Reglements gelten auch für die Arbeitsverhältnisse mit Wahl durch das Stadtparlament, soweit ihnen nicht die Wahl auf Amtsdauer oder die in besonderen Reglementen verankerte Unabhängigkeit der Amtsführung entgegenstehen.
⁵ Vorbehalten bleiben spezialrechtliche Bestimmungen über diese Arbeitsverhältnisse.

IV. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse

Grundsatz Art. 81
¹ Privatrechtliche Dienstverhältnisse werden nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag abgeschlossen.
² Der Stadtrat erlässt eine Verwaltungsanweisung über die Ausgestaltung der Arbeitsverträge.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Durch Verfügung begründete Arbeitsverhältnisse Art. 82
¹ Arbeitsverhältnisse, die vor Vollzugsbeginn dieses Erlasses durch Verfügung begründet worden sind, werden als öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse nach den Bestimmungen dieses Erlasses weitergeführt.

² Die Verfügung wird durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag ersetzt, wenn sie einer Änderung bedarf.

Bereitschafts- oder Sicherheitsdienst

Art. 83

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Bereitschafts- oder Sicherheitsdienst leisten und die am 1. Januar 1989 nicht in der Stadt oder in dem vom Stadtrat bezeichneten Gebiet wohnen, müssen bei einem Wohnortswechsel den Wohnsitz in die Stadt oder in das vom Stadtrat bezeichnete Gebiet verlegen, soweit dies zumutbar ist.

Ferienguthaben

Art. 84

Übersteigt das bereits bestehende Ferienguthaben bei Inkrafttreten dieses Reglements den Anspruch für ein Jahr und ist der Bezug des Ferienanspruchs für ein Jahr und des überschüssenden Anspruchs innert des Jahres nach Inkrafttreten des Reglements nicht möglich, so ist festzulegen, wie die Ferientage in einem angemessenen Zeitraum zu beziehen sind. Es kann auch die ganze oder teilweise Auszahlung festgelegt werden.

Änderung bisherigen Rechts

Art. 85

¹ Die Schulordnung vom 29. August 2006¹ wird wie folgt geändert:

Art. 19 Abs. 2
aufgehoben

² Das Reglement über die Ombudsperson vom 23. November 2004² wird wie folgt geändert:

Art. 3 Abs. 1 lit. f (neu)

f) Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis, wenn diese der Schlichtungsstelle in Personalsachen unterbreitet werden können.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 86

Das Personalreglement vom 25. Oktober 1994³ wird aufgehoben.

¹ sRS 211.1

² sRS 161.1

³ cRS 1995, 37

Inkrafttreten

Art. 87
Der Stadtrat bestimmt das Inkrafttreten.

St.Gallen, 21. Februar 2012

Die Präsidentin:
Franziska Wenk

Der Ratssekretär:
Manfred Linke

