



Politische Gemeinde Arbon

# Personal- und Besoldungsreglement (PBR)

vom dd.mm.yyyy

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
Art. 1 Geltungsbereich	5
Art. 2 Ausnahmen	5
Art. 3 Beschäftigungsgrad	5
<b>2. Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>6</b>
Art. 4 Öffentliche Ausschreibung	6
Art. 5 Anstellungsinstanz	6
Art. 6 Beginn	6
Art. 7 Probezeit	6
Art. 8 Beendigungsarten	7
Art. 9 Kündigungsfristen	7
Art. 10 Kündigung	7
Art. 11 Begleitung	8
Art. 12 Fristlose Kündigung	8
Art. 13 Schriftlichkeit	8
Art. 14 Kündigungsschutz	8
Art. 15 Beendigung infolge Erreichen des AHV-Referenzalters	9
Art. 16 Beendigung infolge Arbeitsunfähigkeit	9
Art. 17 Vorzeitige Pensionierung	9
Art. 18 Freistellung während Kündigungsfrist	10
<b>3. Pflichten der Mitarbeitenden</b>	<b>10</b>
<b>3.1. Arbeitszeit</b>	<b>10</b>
Art. 19 Arbeitszeit	10
Art. 20 Zulagen für ausserordentliche Arbeitszeiten	10
Art. 21 Mithilfe bei Wahlen und Abstimmungen	11
Art. 22 Nebenbeschäftigung	11
Art. 23 Bewilligungspflicht für Nebenbeschäftigungen	11
Art. 24 Elektronische Kommunikationsmittel	11
Art. 25 Homeoffice	11
<b>3.2. Weitere Pflichten</b>	<b>11</b>
Art. 26 Aufgabenbereich	11
Art. 27 Treuepflicht	12
Art. 28 Sorgfaltspflicht	12

Art. 29 Verschwiegenheit und Amtsgeheimnis	12
Art. 30 Meldepflicht und Arztzeugnis	13
Art. 31 Verbot der Annahme von Geschenken	13
Art. 32 Wohnsitz	13
Art. 33 Pensionskasse	13
<b>4. Rechte der Mitarbeitenden</b>	<b>14</b>
<b>4.1. Lohn</b>	<b>14</b>
Art. 34 Anspruch	14
Art. 35 Jahreslohn	14
Art. 36 Ortszulage	14
Art. 37 Einreihung der Stellen in ein Lohnband	14
Art. 38 Anfangslohn	15
Art. 39 Lohnanpassungen	15
Art. 40 Individuelle Lohnanpassungen	15
Art. 41 Beurteilung	16
Art. 42 Paritätische Begutachtungskommission	16
Art. 43 Kompetenzzulage	16
Art. 44 Leistungsprämie	16
Art. 45 Härtefälle	17
Art. 46 Dienstaltersgeschenk	17
Art. 47 Umwandlung von Dienstaltersgeschenken	17
Art. 48 Familienzulagen	17
Art. 49 Pikettendienst und Sondereinsätze	18
Art. 50 Auslagenentschädigung	18
Art. 51 Dienstkleidung	18
Art. 52 Beiträge und Entschädigungen	18
Art. 53 Abtretung von Lohnforderungen	18
<b>4.2. Lohn unter besonderen Umständen</b>	<b>19</b>
Art. 54 Krankheit und Unfall	19
Art. 55 Krankentaggeldversicherung	20
Art. 56 Unfallversicherung	20
Art. 57 Kürzung und Übergang von Leistungen	20
Art. 58 Mutter- und Vaterschaftsurlaub	21
Art. 59 Adoptionsurlaub	21
Art. 60 Militär und Zivil- sowie Zivilschutzdienst	21
Art. 61 Betreuungsurlaub	22
Art. 62 Lohnnachgenuss	22

Art. 63 Berufliche Vorsorge (2. Säule)	22
<b>4.3. Weitere Rechte</b>	<b>22</b>
Art. 64 Besondere Umstände	22
Art. 65 Ferien	22
Art. 66 Ferien im Stundenlohn	23
Art. 67 Ferienplanung	23
Art. 68 Übertragung	23
Art. 69 Krankheit oder Unfall während Ferien	24
Art. 70 Kürzung	24
Art. 71 Unbezahlter Urlaub	24
Art. 72 Pflegebedürftigkeit	25
Art. 73 Aus- und Weiterbildung	25
Art. 74 Mitsprache und Personalverbände	25
Art. 75 Persönliche Würde	26
Art. 76 Lohnnebenleistungen	26
<b>5. Verantwortlichkeit und Disziplinarwesen</b>	<b>26</b>
Art. 77 Verantwortlichkeit	26
Art. 78 Disziplinarwesen	26
Art. 79 Disziplinarmaßnahmen	26
Art. 80 Zuständigkeiten	27
Art. 81 Verfahren	27
Art. 82 Vorsorgliche Massnahmen	27
Art. 83 Anhörung	27
Art. 84 Entscheid	28
Art. 85 Verjährung	28
<b>6. Rechtsmittel</b>	<b>28</b>
Art. 86 Rechtsmittel	28
Art. 87 Rekursinstanz	28
Art. 88 Rekursfrist	28
<b>7. Schlussbestimmungen</b>	<b>28</b>
Art. 89 Inkrafttreten	28

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden der Stadt Arbon (nachfolgend "Stadt" genannt).

<sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur.

<sup>3</sup> Für das Stadtpräsidium und die Mitglieder des Stadtrates gilt dieses Reglement mit Ausnahme der Bestimmungen über die Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses sinngemäss. Für die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Angehörige der Feuerwehr und anderen nebenamtlichen Funktionen findet dieses Reglement keine Anwendung.

<sup>4</sup> Im Übrigen gelten die entsprechenden kantonalen Bestimmungen sowie die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches fünfter Teil Obligationenrecht (OR) sinngemäss.

## Art. 2 Ausnahmen

<sup>1</sup> Diesem Reglement nicht unterstellt sind:

1.1 Jugendliche bis zum vollendeten 18. Altersjahr

1.2 Lernende, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Mitarbeitende in Ausbildung

1.3 Aushilfspersonen mit einer Anstellungsdauer von weniger als vier Monaten oder einem Pensum von weniger als 40 Prozent

1.4 andere Personen, die aus besonderen Gründen privatrechtlich angestellt werden.

<sup>2</sup> Diese Personen werden gemäss Artikel 319 ff. OR angestellt.

<sup>3</sup> Für diese Personen gelten die Bestimmungen dieses Reglements, soweit in ihren Arbeitsverträgen darauf Bezug genommen wird.

## Art. 3 Beschäftigungsgrad

<sup>1</sup> Es ist Voll- oder Teilzeitbeschäftigung möglich.

<sup>2</sup> Teilzeitmitarbeitende werden in der Regel im Monatslohn, in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit der Personalfachstelle, im Stundenlohn angestellt.

<sup>3</sup> Für Teilzeitmitarbeitende gelten dieselben Rechte und Pflichten wie für Vollzeitbeschäftigte, sofern keine abweichenden Regelungen vorliegen.

## **2. Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **Art. 4 Öffentliche Ausschreibung**

<sup>1</sup> Stellen mit einem Beschäftigungsgrad ab 40 Prozent sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Stellen, die durch Mitarbeitende der Stadt, Lehrabgängerinnen und -abgänger, Praktikantinnen und Praktikanten oder Mitarbeitende in Ausbildung besetzt werden können.

### **Art. 5 Anstellungsinstanz**

<sup>1</sup> Der Stadtrat stellt die Kadermitarbeitenden an. Befristete Anpassungen des Arbeitsvertrages von Kadermitarbeitenden werden vom Stadtpräsidium genehmigt.

<sup>2</sup> Als Kader gelten Mitarbeitende mit Schlüsselpositionen gemäss Richtlinien Rekrutierung.

<sup>3</sup> Alle übrigen Mitarbeitenden stellt das Stadtpräsidium in Absprache mit der entsprechenden Abteilungsleitung an.

<sup>4</sup> Die Mitwirkung der Mitglieder des Stadtrates bei Anstellungen wird in separaten Richtlinien festgehalten.

### **Art. 6 Beginn**

Das Anstellungsverhältnis beginnt mit dem Tag des vereinbarten Stellenantritts.

### **Art. 7 Probezeit**

<sup>1</sup> Die Probezeit beträgt drei Monate. Sie kann vor Ablauf der drei Monate in begründeten Fällen auf maximal sechs Monate verlängert werden.

<sup>2</sup> Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage.

<sup>3</sup> Absenzen aufgrund Krankheit oder Unfall, die gesamthaft mehr als sieben Kalendertage dauern, haben automatisch eine Verlängerung der Probezeit analog der Absenzdauer zur Folge.

<sup>4</sup> Die Probezeit wird mit einem Gespräch abgeschlossen, welches schriftlich festgehalten wird.

<sup>5</sup> Bei einem internen Stellenwechsel kann erneut eine Probezeit angesetzt werden.

## **Art. 8 Beendigungsarten**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Tag der Auflösung durch:

- 1.1 ordentliche Kündigung
- 1.2 fristlose Kündigung
- 1.3 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- 1.4 Ablauf einer befristeten Anstellung
- 1.5 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität oder mit Ablauf der maximalen Lohnfortzahlung infolge Krankheit oder Unfall
- 1.6 Erreichen des ordentlichen AHV-Referenzalters
- 1.7 vorzeitige Pensionierung
- 1.8 Tod

<sup>2</sup> Zuständig für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses durch die Stadt ist die Anstellungsinstanz unter Berücksichtigung der Zuständigkeiten in Art. 80.

## **Art. 9 Kündigungsfristen**

Bei Kadermitarbeitenden beträgt die Kündigungsfrist vier, bei allen übrigen Mitarbeitenden drei Monate. Die Kündigung erfolgt auf ein Monatsende.

## **Art. 10 Kündigung**

<sup>1</sup> Die Kündigung durch die Stadt setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus und darf nicht missbräuchlich gemäss OR sein.

<sup>2</sup> Sachliche Gründe sind insbesondere:

- 2.1 Aufhebung oder Anpassung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen und wenn eine andere Stelle nicht angeboten werden kann oder abgelehnt wird
- 2.2 ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten
- 2.3 nachhaltige Störung des Arbeitsfriedens beziehungsweise des Vertrauensverhältnisses
- 2.4 Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten
- 2.5 fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllen gesetzlicher oder wesentlicher Anstellungsvoraussetzungen

<sup>3</sup> Bevor eine Kündigung aufgrund ungenügender Leistungen oder unbefriedigenden Verhaltens ausgesprochen wird, ist in der Regel ein Standortgespräch zu führen und eine Frist zur positiven Veränderung anzusetzen.

## **Art. 11 Begleitung**

Mitarbeitende, deren Dienstverhältnis aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen gekündigt wird, haben Anrecht auf Beratung und Begleitung im beruflichen Veränderungsprozess. Das entsprechende Kostendach legt die Anstellungsinstanz fest.

## **Art. 12 Fristlose Kündigung**

<sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann ein Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung beidseitig ohne Berücksichtigung von Kündigungsfristen und -terminen aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Als wichtige Gründe gelten Umstände, bei welchen die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.

<sup>3</sup> Die Kündigung hat unverzüglich nach Kenntnisnahme des wichtigen Grundes oder nach Vorliegen des Resultats des Disziplinarverfahrens zu erfolgen.

## **Art. 13 Schriftlichkeit**

Die Kündigung hat beidseitig schriftlich zu erfolgen.

## **Art. 14 Kündigungsschutz**

<sup>1</sup> Mitarbeitenden kann nicht gekündigt werden:

- 1.1 während schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdiensten oder schweizerischen Zivildienst, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Kalendertage dauert, während vier Wochen vorher und nachher
- 1.2 während sie ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, dies während längstens zwei Jahren beziehungsweise bis der Lohnfortzahlungsanspruch bei Krankheit und Unfall erlischt. Diese Sperrfrist findet keine Anwendung bei arbeitsplatzbezogenen Arbeitsunfähigkeiten.
- 1.3 während der Schwangerschaft und der Lohnfortzahlung nach Niederkunft gemäss Art. 58
- 1.4 aufgrund von Handlungen als Mitglied der Personalkommission und in Vertretung der Mitarbeitenden
- 1.5 solange der Anspruch auf Betreuungsurlaub nach Art. 329i OR besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt

<sup>2</sup> Ist die Kündigung seitens Arbeitgeberin vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, so wird der Fristenlauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Im Falle der Unterbrechung zufolge Krankheit oder Unfall wird der Fristenlauf längstens während 30 Tagen im ersten Dienstjahr, während 90 Tagen vom zweiten bis und mit

fünften Dienstjahr und während 180 Tagen ab dem sechsten Dienstjahr unterbrochen.

<sup>3</sup> Die genannten Sperrfristen in Abs. 1 finden keine Anwendung während der Probezeit und bei einer fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Befristete Arbeitsverhältnisse enden auch bei Kündigungsschutz mit dem Erreichen der Befristung.

<sup>4</sup> Bestehen innerhalb von 750 Tagen verschiedene Arbeitsunfähigkeiten, so werden diese für die Berechnung des Kündigungsschutzes zusammengerechnet.

### **Art. 15 Beendigung infolge Erreichen des AHV-Referenzalters**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung auf das Ende des Monats, in welchem das AHV-Referenzalter erreicht wird.

<sup>2</sup> Ein Anstellungsverhältnis kann durch die Anstellungsinstanz über das ordentliche AHV-Referenzalter hinaus befristet verlängert werden resp. in Ausnahmefällen ein neues Arbeitsverhältnis befristet abgeschlossen werden.

### **Art. 16 Beendigung infolge Arbeitsunfähigkeit**

Das Arbeitsverhältnis endet bei voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit mit Ablauf der maximalen Lohnfortzahlung infolge Krankheit oder Unfall. Es besteht kein genereller Anspruch auf eine Weiterbeschäftigung mit reduziertem Beschäftigungsgrad.

### **Art. 17 Vorzeitige Pensionierung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können in die vorzeitige Pensionierung gemäss Vorsorgereglement der Pensionskasse, welcher die Stadt angeschlossen ist, treten.

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann Mitarbeitenden, welche aufgrund betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen frühzeitig in den Ruhestand treten müssen, einen Zuschuss zum Pensionskassen-Sparguthaben gewähren. Der Stadtrat regelt die Bedingungen und die Ausgestaltung im Einzelfall.

<sup>3</sup> Die vorzeitige Pensionierung muss gemäss geltenden Kündigungsfristen in Art. 9 schriftlich angezeigt werden.

<sup>4</sup> Für Leistungen der Pensionskasse gelten die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung, welcher die Stadt angeschlossen ist.

## **Art. 18 Freistellung während Kündigungsfrist**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes.

<sup>2</sup> Die Freistellung ist dem Mitarbeitenden schriftlich mitzuteilen. Allfällige positive Ferien- oder Gleitzeitsaldi sind während der Freistellung zu kompensieren. Eine Auszahlung der Restsaldi erfolgt nur, wenn diese die Freistellungszeit überschreiten.

## **3. Pflichten der Mitarbeitenden**

### **3.1. Arbeitszeit**

#### **Art. 19 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden arbeiten nach dem System der Jahres-Soll-Arbeitszeit. Die Arbeitszeit aller Mitarbeitenden wird im Zeiterfassungssystem der Stadt erfasst.

<sup>2</sup> Die Sollarbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 8 Stunden und 24 Minuten pro Tag resp. 42 Stunden pro Woche.

<sup>3</sup> Weitere Bestimmungen werden durch den Stadtrat in der Verordnung über die Arbeitszeit festgehalten.

#### **Art. 20 Zulagen für ausserordentliche Arbeitszeiten**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die zwischen 23.00h und 06.00h auf Weisung der Abteilungsleitung resp. des Stadtpräsidiums Nachtarbeit leisten, haben Anspruch auf Zulagen von CHF 20 pro Stunde.

<sup>2</sup> Mitarbeitende, welche an Sonn-, Feier- oder kantonalen Ruhetagen auf Weisung der Abteilungsleitung resp. des Stadtpräsidiums Sonntagsarbeit leisten, haben Anspruch auf Zulagen von CHF 20 pro Stunde.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, welche an Samstagen auf Weisung der Abteilungsleitung resp. des Stadtpräsidiums Arbeit leisten, haben Anspruch auf Zulagen von CHF 10 pro Stunde.

<sup>4</sup> Arbeitseinsätze, welche nicht angeordnet wurden, erfolgen ohne Zulagen.

<sup>5</sup> Diese Zulagen unterliegen nicht dem Teuerungsausgleich.

## **Art. 21 Mithilfe bei Wahlen und Abstimmungen**

Die Entschädigung für die Mithilfe an Wahl- und Abstimmungssonntagen wird separat durch den Stadtrat geregelt.

## **Art. 22 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zu persönlicher Arbeitsleistung unter Einsatz ihrer vollen Arbeitskraft verpflichtet.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden dürfen keine Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter ausüben, die sich nachteilig auf die Erfüllung ihrer Aufgaben auswirken oder sich mit ihrer Stellung oder dem Betriebsablauf nicht vertragen.

## **Art. 23 Bewilligungspflicht für Nebenbeschäftigungen**

<sup>1</sup> Andauernde oder wiederkehrende Tätigkeiten, welche finanziell entschädigt werden und mehr als zehn Prozent der wöchentlichen Sollarbeitszeit (Basis 100 Prozent) umfassen, sind von der Anstellungsinstanz zu bewilligen.

<sup>2</sup> Für Teilzeitbeschäftigte besteht nur soweit eine Bewilligungs- und Meldepflicht, als die Nebenbeschäftigung zusammen mit der Anstellung die Normalarbeitszeit plus zehn Prozent gemäss Abs. 1 übersteigt.

## **Art. 24 Elektronische Kommunikationsmittel**

<sup>1</sup> Die Stadt regelt in separaten Weisungen den Umgang mit EDV-Geräten sowie der Benützung von Internet, E-Mail und digitalen Verwaltungsprogrammen.

<sup>2</sup> Es ist den Mitarbeitenden untersagt, im Internet private Profile im Namen oder in Verbindung mit der Stadt zu betreiben.

## **Art. 25 Homeoffice**

Die Stadt ermöglicht, wo sinnvoll und möglich, einen Teil der Arbeitszeit im Homeoffice zu leisten. Der Stadtrat hält die Bestimmungen in einer separaten Richtlinie fest.

## **3.2. Weitere Pflichten**

### **Art. 26 Aufgabenbereich**

<sup>1</sup> Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen bestimmen sich nach Art der Funktion, dem Stellenbeschrieb und den Weisungen des Stadtrates sowie der Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben alle Aufgaben, die zu ihrem Arbeitsbereich gehören und ihnen übertragen werden, sach- und zeitgerecht sowie nach bestem Wissen zu erfüllen.

<sup>3</sup> Wenn es die betrieblichen Umstände erfordern, kann den Mitarbeitenden jederzeit eine den Fähigkeiten und der Eignung entsprechende andere Funktion zugewiesen werden.

<sup>4</sup> Eine Reduktion oder eine Erhöhung des Beschäftigungsgrades wie auch eine Veränderung der Besoldung können erfolgen, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies verlangen. Diese Änderungen sind unter Einhaltung analoger Fristen und Termine zur ordentlichen Kündigung (Art. 9) mitzuteilen und zu begründen.

### **Art. 27 Treuepflicht**

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind zu treuer, sorgfältiger und wirtschaftlicher Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben dabei die Interessen der Stadt zu wahren und alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt. Sie verhalten sich kundenorientiert, kooperativ und professionell.

<sup>2</sup> Vor und während der Arbeitszeit ist jeglicher Alkohol- und Drogenkonsum untersagt.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben Veränderungen in persönlichen Verhältnissen, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, umgehend der Personalfachstelle mitzuteilen.

### **Art. 28 Sorgfaltspflicht**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, mit den ihnen anvertrauten Maschinen, Geräten und Materialien fachgerecht, sorgfältig sowie sparsam umzugehen.

### **Art. 29 Verschwiegenheit und Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch intern. Den Mitarbeitenden ist die Einsichtnahme in amtliche Akten nur gestattet, soweit der Aufgabenbereich es bedingt oder ein Gesetz sie dazu ermächtigt.

<sup>3</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

### **Art. 30 Meldepflicht und Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Wer infolge Krankheit oder Unfall an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Unfälle sind zudem innert einer Woche der Personalfachstelle zu melden.

<sup>2</sup> Dauert die Absenz länger als drei Tage, ist unaufgefordert der vorgesetzten Stelle innerhalb einer Woche ein Arztzeugnis einzureichen. Wird dieses nicht beigebracht, ist die Anstellungsinstanz berechtigt, Gehaltskürzungen vorzunehmen.

<sup>3</sup> Die vorgesetzte Stelle ist befugt, das Arztzeugnis bereits ab dem ersten Tag einzufordern.

<sup>4</sup> Dauert eine Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als einen Monat und ist der Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme ungewiss, ist ein ärztlicher Bericht über die künftige Arbeitsfähigkeit vorzuweisen.

### **Art. 31 Verbot der Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert.

<sup>3</sup> Weitere Bestimmungen für die Annahme von Geschenken sind in separaten Richtlinien festgehalten.

### **Art. 32 Wohnsitz**

Sofern es die Aufgabenerfüllung erfordert, kann den Mitarbeitenden von der Anstellungsinstanz die Erreichbarkeit des Arbeitsortes innert bestimmter Frist vorgeschrieben werden.

### **Art. 33 Pensionskasse**

<sup>1</sup> Die Stadt versichert ihre Mitarbeitenden, das Stadtpräsidium und die Mitglieder des Stadtrates gegen wirtschaftliche Folgen von Alter, Invalidität und Tod. Die Kosten der Versicherung werden von der Stadt und den Versicherten gemeinsam gemäss Vorsorgereglement getragen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Mitarbeitende, die gemäss Vorsorgereglement die Aufnahmebedingungen nicht erfüllen.

## **4. Rechte der Mitarbeitenden**

### **4.1. Lohn**

#### **Art. 34 Anspruch**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen gemäss diesem Reglement.

<sup>2</sup> Der Stadtrat beschliesst über die Löhne von Lernenden.

<sup>3</sup> Die Löhne von Praktikantinnen und Praktikanten sowie Mitarbeitenden in Ausbildung werden gemäss Branchenempfehlung oder gemäss Empfehlung der Bildungsinstitution durch die Anstellungsinstanz, in Rücksprache mit der Personalfachstelle, individuell festgelegt.

#### **Art. 35 Jahreslohn**

<sup>1</sup> Der Jahreslohn wird in 13 Monatslöhnen ausbezahlt. Der 13. Monatslohn erfolgt je zur Hälfte im Juni und Dezember. Bei Austritt wird der Anteil des 13. Monatslohns in der Regel im Monat nach Austritt ausgerichtet.

<sup>2</sup> Bei Beginn oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses während des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

<sup>3</sup> Teilzeitmitarbeitenden im Stundenlohn wird der 13. Monatslohn jeweils als Zuschlag zum Stundenlohn ausbezahlt.

#### **Art. 36 Ortszulage**

Den in der Politischen Gemeinde Arbon wohnhaften, diesem Reglement unterstellten Mitarbeitenden, wird jährlich eine Ortszulage von CHF 500.— ausgerichtet. Teilzeitmitarbeitende erhalten eine anteilmässige Ortszulage. Keine Ortszulage erhalten das Stadtpräsidium und die Mitglieder des Stadtrates.

#### **Art. 37 Einreihung der Stellen in ein Lohnband**

<sup>1</sup> Die Stellen werden gemäss definierten Kriterien in ein Lohnband eingereiht. Die Grundlagen für die Einreihung werden in separaten Richtlinien durch den Stadtrat festgelegt.

<sup>2</sup> Das Stadtpräsidium reiht die Stellen in ein Lohnband ein.

<sup>3</sup> Wesentliche Veränderungen der Funktion, Aufgaben oder Anforderungen führen zu einer Neueinreihung der Stelle.

### **Art. 38 Anfangslohn**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz legt unter Berücksichtigung des Ausbildungsniveaus, der Berufs- und Lebenserfahrung, allfälliger besonderer Kenntnisse, des Arbeitsmarkts sowie aufgrund eines verwaltungsinternen Quervergleichs den Anfangslohn fest.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen kann für die Einarbeitungszeit von maximal 12 Monaten der Lohn unter dem Minimum des vorgesehenen Lohnbands festgelegt werden.

### **Art. 39 Lohnanpassungen**

<sup>1</sup> Der Stadtrat legt jährlich im Rahmen des Budgets fest, welcher prozentuale Anteil an der Gesamtlohnsumme eingesetzt werden soll für:

- 1.1 eine Lohnanpassung für das gesamte Personal auf Grund der Jahresteu-  
erung,
- 1.2 eine generelle Lohnanpassung für das gesamte Personal sowie für
- 1.3 leistungsbezogene individuelle Lohnanpassungen aufgrund Beurteilungs-  
und Fördergespräch.

<sup>2</sup> Dabei sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- 2.1 Entwicklung der Jahresteuern;
- 2.2 allgemeine Lohnentwicklung in der öffentlichen Verwaltung und in der Pri-  
vatwirtschaft;
- 2.3 Finanzlage der Stadt;
- 2.4 Wettbewerbsfähigkeit der Stadt auf dem Arbeitsmarkt.

<sup>3</sup> Für individuelle Lohnanpassungen stehen jährlich mindestens 0,8 Prozent der Gesamtlohnsumme zur Verfügung, wenn es die finanzielle Situation der Stadt erlaubt.

<sup>4</sup> Vor seiner Entscheidung hört der Stadtrat die Personalkommission und Vertretungen der zuständigen Personalverbände an.

<sup>5</sup> Ausserordentliche Lohnanpassungen sind durch die Anstellungsinstanz während der Budgetphase beim Stadtrat zu beantragen.

### **Art. 40 Individuelle Lohnanpassungen**

<sup>1</sup> Individuelle Lohnerhöhungen setzen gute Leistungen oder zusätzlich erworbene, für die Aufgabenerfüllung nutzbare Kenntnisse durch Aus- und Weiterbildung oder Berufspraxis voraus. Zudem sind die bisherige Lohnentwicklung und das erreichte Lohnniveau zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Individuelle Lohnerhöhungen über das 1. Maximum hinaus setzen sehr gute Leistungen oder besondere fachliche Qualifikationen voraus.

<sup>3</sup> Bei mangelhaften Leistungen können Lohnsenkungen bis 5 Prozent des aktuellen Lohnes pro Jahr vorgenommen werden.

<sup>4</sup> Für die Festlegung individueller Lohnanpassungen ist das Stadtpräsidium auf Antrag der entsprechenden Abteilungsleitung zuständig. Für individuelle Lohnanpassungen des Kadrs ist der Stadtrat zuständig.

### **Art. 41 Beurteilung**

Grundlage für die Festlegung einer individuellen Lohnanpassung ist die ganzheitliche Beurteilung der Mitarbeitenden durch die vorgesetzte Person betreffend Arbeitsleistung und Verhalten. Diese Beurteilung ist Teil des jährlichen Mitarbeitendengesprächs.

### **Art. 42 Paritätische Begutachtungskommission**

<sup>1</sup> Der Stadtrat setzt für Streitigkeiten über Lohnanpassungen eine aus Arbeitnehmenden- und Arbeitgebervertretungen paritätisch zusammengesetzte Begutachtungskommission ein.

<sup>2</sup> Diese überprüft nach einem internen Anhörungsverfahren auf Gesuch die Entscheidungsgrundlagen und unterbreitet dem Stadtrat eine Empfehlung.

<sup>3</sup> Der Stadtrat entscheidet abschliessend.

### **Art. 43 Kompetenzzulage**

Der Stadtrat kann zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeitenden eine Lohnzulage von höchstens 15 Prozent des 2. Maximums des betreffenden Lohnbands gewähren.

### **Art. 44 Leistungsprämie**

<sup>1</sup> Das Stadtpräsidium kann auf Antrag der Abteilungsleitung ausserordentliche Leistungen von Teams oder einzelnen Mitarbeitenden durch eine einmalige Leistungsprämie honorieren, die nicht in den Grundlohn eingebaut wird.

<sup>2</sup> Für Leistungsprämien steht jährlich ein Betrag von maximal 0,3 Prozent der Gesamtlohnsumme zur Verfügung.

## **Art. 45 Härtefälle**

In begründeten Situationen kann die Anstellungsinstanz für Mitarbeitende, die den Anforderungen ihrer Stelle nicht mehr gewachsen sind, Sonderregelungen vorsehen, die vom ordentlichen Lohnsystem abweichen.

## **Art. 46 Dienstaltersgeschenk**

<sup>1</sup> Mitarbeitende erhalten nach dem vollendeten 5. Dienstjahr und danach alle weiteren fünf Jahre ein Jubiläumsgeschenk in der Höhe eines halben Monatslohns ohne Zulagen.

<sup>2</sup> Der Anspruch entsteht und die Auszahlung erfolgt mit der Vollendung des entsprechenden Dienstjahres bei der Stadt. Als theoretischer Eintritt gilt der Tag des Eintrittes unter Berücksichtigung allfälliger Unterbrüche.

<sup>3</sup> Es werden die Dienstjahre angerechnet, aus welchen ein Anstellungsverhältnis mit der Stadt entstanden ist (inkl. Lehrjahre und Praktikumseinsätze). Bei einem Unterbruch von mehr als zwei Jahren werden die bisherigen Dienstjahre nicht angerechnet.

<sup>4</sup> Bei Mitarbeitenden mit unregelmässigem Beschäftigungsgrad wird die Höhe des Dienstaltersgeschenkes nach dem Durchschnitt der letzten fünf Jahre berechnet.

## **Art. 47 Umwandlung von Dienstaltersgeschenken**

<sup>1</sup> Soweit es der betriebliche Ablauf erlaubt, kann das Stadtpräsidium Dienstaltersgeschenke auf Gesuch zur Hälfte in Ferien umwandeln. Dabei entspricht ein Dienstaltersgeschenk 91 Stunden (Basis 100 Prozent Pensum, prozentuale Anpassung bei Teilzeitarbeit). Es besteht kein Anspruch auf Umwandlung.

<sup>2</sup> Die zusätzlichen Ferien müssen innerhalb von zwei Jahren bezogen werden.

## **Art. 48 Familienzulagen**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben gemäss dem Gesetz über die Familienzulagen Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen.

<sup>2</sup> Zusätzlich zur kantonalen Zulage richtet die Stadt ab einem Beschäftigungsgrad von 40 Prozent eine freiwillige Familienzulage aus. Die Höhe dieser freiwilligen Zulagen beträgt CHF 50 pro Monat und Kind. Die freiwillige Zulage kann ebenfalls als Differenzzahlung beantragt werden, wenn aufgrund der Rangfolge der andere Elternteil Anspruch auf die kantonale Zulage hat. Eine entsprechende kantonale Verfügung ist der Lohnbuchhaltung vorzulegen.

<sup>3</sup> Änderungen sind unverzüglich der Lohnbuchhaltung zu melden.

<sup>4</sup> Die freiwillige Zulage unterliegt nicht dem Teuerungsausgleich.

### **Art. 49 Pikettdienst und Sondereinsätze**

<sup>1</sup> Für Pikettdienst oder Sondereinsätze werden Spezialentschädigungen ausgerichtet.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt die Anspruchskriterien und die Höhe in einer entsprechenden Verordnung.

### **Art. 50 Auslagenentschädigung**

<sup>1</sup> Geschäftlich begründete Auslagen werden vergütet.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt die Voraussetzungen und die Ansätze der Entschädigungen in der entsprechenden Verordnung. Dabei können auch pauschale Spesenentschädigungen vorgesehen werden.

### **Art. 51 Dienstkleidung**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die zum Tragen von Dienstkleidern verpflichtet sind, erhalten diese unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

<sup>2</sup> Die Reinigung der Dienstkleidung erfolgt durch die Mitarbeitenden. Es werden keine Aufwandsentschädigungen dafür vergütet.

### **Art. 52 Beiträge und Entschädigungen**

<sup>1</sup> Beiträge und Entschädigungen, die an Mitarbeitende im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Stadt von Dritten ausgerichtet werden, fallen an die Stadt, sofern diese während der Arbeitszeit geleistet werden.

<sup>2</sup> Die Beiträge und Entschädigungen sind dem Stadtpräsidium schriftlich zu melden.

### **Art. 53 Abtretung von Lohnforderungen**

<sup>1</sup> Die Abtretung des Lohnes ist verboten.

<sup>2</sup> Zur Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten können die Mitarbeitenden künftige Lohnforderungen soweit abtreten oder verpfänden, als sie pfändbar sind.

## 4.2. Lohn unter besonderen Umständen

### Art. 54 Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden während längstens zwei Jahren Leistungen ausgerichtet, vorausgesetzt, dass die Unfallversicherung resp. die Krankentaggeldversicherung Taggelder, abzüglich der Wartefrist, ausgerichtet.

<sup>2</sup> Im ersten Jahr wird der volle Lohn ausgerichtet. Im zweiten Jahr reduziert sich der Lohnanspruch auf die Höhe des Taggeldes. Für Mitarbeitende in gekündigten Arbeitsverhältnissen werden die Leistungen nach 30 Absenztagen auf die Höhe des Taggeldes gekürzt.

<sup>3</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Berufsunfalls besteht für die gesamte Dauer der Taggeldleistungen, längstens jedoch bis zur Rentenfestsetzung, Anspruch auf den vollen Lohn.

<sup>4</sup> Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit erfolgt keine anteilmässige Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung.

<sup>5</sup> Bei vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführter Krankheit oder Unfall wird die Besoldung gekürzt.

<sup>6</sup> Für medizinisch nicht zwingend indizierte Behandlungen mit nachfolgenden Arbeitsunfähigkeiten erfolgt keine Lohnfortzahlung.

<sup>7</sup> Für Mitarbeitende im Stundenlohn besteht ein Anspruch gemäss durchschnittlicher Arbeitszeit der letzten zwölf Monate.

<sup>8</sup> Eine Wiederaufnahme der Arbeit von minimal 75 Prozent gilt als Unterbrechung der Arbeitsunfähigkeit.

<sup>9</sup> Die Stadt oder die Versicherungen können vertrauensärztliche Untersuchungen anordnen. Eine Verweigerung zur Teilnahme an vertrauensärztlichen Untersuchungen, an einem Case Management oder zur generellen Mitwirkung in der Zusammenarbeit mit der Versicherung führt zur Kürzung oder Sistierung des Lohnes.

## **Art. 55 Krankentaggeldversicherung**

Die Mitarbeitenden sind bei einer Krankentaggeldversicherung gegen Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit versichert. Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung trägt die Stadt.

## **Art. 56 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Alle Mitarbeitende sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten versichert. Mitarbeitende, die mindestens acht Stunden pro Woche bei der Stadt arbeiten, sind zusätzlich gemäss UVG gegen Nichtberufsunfälle versichert.

<sup>2</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung zahlt die Stadt, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung die Mitarbeitenden mittels Lohnabzug.

<sup>3</sup> Der Versicherungsschutz für Nichtberufsunfälle endet gemäss UVG.

## **Art. 57 Kürzung und Übergang von Leistungen**

<sup>1</sup> Soweit der Lohnausfall durch Sozialversicherungsleistungen gedeckt ist, wird der Anspruch um diese Leistungen gekürzt. Bei nachträglicher Rentengutsprache können Zahlungen rückwirkend verrechnet werden.

<sup>2</sup> Verursachen Mitarbeitende den Unfall vorsätzlich oder grobfahrlässig, kürzt oder entzieht der Stadtrat den Lohnanspruch gemäss den Grundzügen des UVG.

<sup>3</sup> Ist eine dritte Person gegenüber Mitarbeitenden für die Krankheit oder den Unfall schadenersatzpflichtig, gehen die Schadenersatzansprüche solcher Mitarbeitenden auf die Stadt über, soweit sie gestützt auf Absatz 1 Lohn ausrichtet oder ausrichtete.

## **Art. 58 Mutter- und Vaterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen, welche die Voraussetzungen für die Mutterschaftsentschädigung gemäss Bundesgesetz über die Erwerbsersatzordnung erfüllen, haben Anspruch auf den vollen Lohn während der Dauer des gesetzlichen Mutterschaftsurlaubs sowie vier zusätzlichen Wochen. Sie haben dem Stadtpräsidium den ärztlich errechneten Niederkunftstermin, die Art sowie Umfang der Weiterbeschäftigung und allfällig gewünschter unbezahlter Urlaub spätestens vier Monate vor dem errechneten Geburtstermin bekannt zu geben.

<sup>2</sup> Bei Vaterschaft besteht Anspruch auf die Dauer des gesetzlichen Vaterschaftsurlaubs sowie zwei zusätzliche Wochen, sofern die Voraussetzungen gemäss Bundesgesetz über die Erwerbsersatzordnung erfüllt sind. Während dieser Zeit wird der volle Lohn entrichtet. Der Bezug des Urlaubes richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Erwerbsersatzordnung EO. Mitarbeitende haben den Zeitpunkt des Vaterschaftsurlaubs mindestens vier Monate im Voraus zu beantragen. Die Personalfachstelle ist darüber zu unterrichten.

<sup>3</sup> Bei gleichgeschlechtlichen Paaren gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Erwerbsersatzordnung EO.

## **Art. 59 Adoptionsurlaub**

Mitarbeitende, die ein Kind von unter vier Jahren zur Adoption aufnehmen, haben Anspruch (nur ein Elternteil) auf einen zweiwöchigen Adoptionsurlaub, sofern die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Erwerbsersatzordnung EO erfüllt sind. Während dieser Zeit wird der volle Lohn ausgerichtet, sofern der Bezug über die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der Stadt Arbon erfolgt.

## **Art. 60 Militär und Zivil- sowie Zivilschutzdienst**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben während des obligatorischen Militärdienstes Anspruch auf den vollen Lohn. Nicht angeordnete Diensttage bzw. Diensttage, welche die obligatorische Dienstzeit übertreffen (z. B. Diensttage infolge Kaderbeförderungen), werden gemäss Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Erwerbsersatzordnung EO vergütet.

<sup>2</sup> Zivil- und Zivilschutzdienst sowie Militärdienst von Frauen (während der Dauer des obligatorischen Dienstes für Männer) sind dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann Fälle besonders regeln, wo die Dauer der Abwesenheit im Vergleich zur Dauer des Anstellungsverhältnisses unverhältnismässig ist; insbesondere kann er den Lohn auf die Höhe des EO-Taggeldes kürzen.

## **Art. 61 Betreuungsurlaub**

Mitarbeitende haben Recht auf Betreuungsurlaub zur Pflege eines gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes von höchstens 14 Wochen, wenn ein Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach Erwerbsersatzgesetz (EOG) besteht. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen und kann unter beiden Elternteilen aufgeteilt werden. Der Urlaub kann am Stück oder teilweise bezogen werden. Während dieser Zeit wird der volle Lohn ausgerichtet, sofern der Bezug über die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der Stadt Arbon erfolgt. Weiter gelten die gesetzlichen Bestimmungen gemäss EOG über den Betreuungsurlaub.

## **Art. 62 Lohnnachgenuss**

<sup>1</sup> Bei Tod von Mitarbeitenden wird Hinterbliebenen, deren Versorgung der verstorbenen Person oblag, der volle Lohn bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, ausgerichtet.

## **Art. 63 Berufliche Vorsorge (2. Säule)**

<sup>1</sup> Mitarbeitende erhalten nach Beendigung der Anstellung infolge Alter oder Invalidität Versicherungsnachleistungen gemäss den Reglementen der Vorsorgeeinrichtung, welcher die Stadt angeschlossen ist.

<sup>2</sup> Bei Ausscheiden infolge Todesfalls stehen die Versicherungsleistungen gemäss den entsprechenden Bestimmungen den Hinterbliebenen zu.

## **4.3. Weitere Rechte**

### **Art. 64 Besondere Umstände**

Das Stadtpräsidium kann zur Verminderung von Langzeitabsenzen und Invaliditätsfällen Mitarbeitende in beruflich und gesundheitlich schwierigen Situationen begleiten lassen.

### **Art. 65 Ferien**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben jährlich Anspruch auf bezahlte Ferien im Umfang von 30 Tagen.

<sup>2</sup> Ferien haben der Erholung zu dienen. Mindestens einmal jährlich müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend bezogen werden. Die Ausübung einer eigentlichen Erwerbstätigkeit während der Ferien ist nicht gestattet.

<sup>3</sup> Erfolgt die Anstellung, ein Austritt oder eine Änderung des Beschäftigungsgrades während eines Kalenderjahres, wird der Ferienanspruch anteilmässig berechnet.

<sup>4</sup> Ferienüberzug führt zu einer Lohnkürzung, wenn die Mitarbeitenden das Arbeitsverhältnis beenden oder wenn die Anstellungsinstanz aus Gründen, die bei den Mitarbeitenden liegen, eine ordentliche oder fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses ausspricht. Eine finanzielle Abgeltung von Ferien kann nur beansprucht werden, wenn diese aus betrieblichen Gründen bis zum Austritt aus dem Anstellungsverhältnis nicht bezogen werden können.

<sup>5</sup> Mitarbeitende haben die Möglichkeit, zusätzliche Ferientage zu kaufen. Weitere Bestimmungen sind in separaten Richtlinien festgehalten.

### **Art. 66 Ferien im Stundenlohn**

Bei Stundenlöhnen wird der Anspruch auf Ferien, Freitage und öffentliche Ruhetage durch Zuschläge abgegolten. Der Ferienbezug ist in der Zeiterfassung festzuhalten. Die prozentualen Ferienzuschläge werden kumuliert und bei Bezug der nächsten Ferien ausbezahlt.

### **Art. 67 Ferienplanung**

<sup>1</sup> Die Stadt bestimmt den Zeitpunkt der Ferien, wobei sie nach Möglichkeit auf die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht nimmt.

<sup>2</sup> Fallen Ruhetag gemäss Verordnung über die Arbeitszeit in eine Ferienwoche, so reduziert sich die Anzahl der zu beziehenden Ferientage. Vorausgesetzt ist, dass diese Ruhetage nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

### **Art. 68 Übertragung**

<sup>1</sup> Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in dem sie fällig werden.

<sup>2</sup> Die Übertragung von bis zu fünf Ferientage ins nächste Kalenderjahr ist mit Zustimmung der Abteilungsleitung möglich. Die Übertragung ab sechs Ferientagen ist nur mit Zustimmung des Stadtpräsidiums möglich.

<sup>3</sup> Die ins Folgejahr übertragenen Ferien müssen in der Regel bis spätestens 30. April bezogen werden, ansonsten wird deren Bezugszeitpunkt von der Abteilungsleitung resp. dem Stadtpräsidium festgelegt.

<sup>4</sup> Wird für ein persönliches Projekt resp. Reiseziel mehr Ferienguthaben gewünscht,

so dürfen auf vorgängigen schriftlichen Antrag zuhanden des Stadtpräsidiums während drei Kalenderjahren maximal jährlich fünf Ferientage angespart werden.

### **Art. 69 Krankheit oder Unfall während Ferien**

<sup>1</sup> Treten während Ferien Erkrankungen oder Unfälle ein, die gemäss ärztlichem Zeugnis zu einer Ferienunfähigkeit (Vereitelung des Erholungszwecks) führen, ist die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu informieren. Die Ferien dürfen in solchen Fällen frühzeitig abgebrochen und der Restanspruch der Ferien nachbezogen werden.

<sup>2</sup> Der vorgesetzten Stelle ist ein ärztliches Zeugnis der Ferienunfähigkeit vorzulegen.

### **Art. 70 Kürzung**

<sup>1</sup> Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischen Militärdienstes, Krankheit, Nichtberufsunfalls oder bezahlten Urlaubs im gleichen Kalenderjahr zwei beziehungsweise bei Schwangerschaft oder Mutterschaft drei Monate, so wird der Ferienanspruch gekürzt.

<sup>2</sup> Die Kürzung beträgt ab dem dritten beziehungsweise vierten Monat für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung ein Zwölftel des Ferienanspruches. Teilarbeitsunfähigkeiten werden anteilmässig berücksichtigt.

<sup>3</sup> Bei unbezahltem Urlaub von mindestens einem Monat beträgt die Kürzung für jeden vollen Monat ein Zwölftel des Ferienanspruches.

<sup>4</sup> Kein Ferienanspruch entsteht bei ganzjähriger Abwesenheit vom Arbeitsplatz.

<sup>5</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit über das Jahresende hinaus, wird die für die Ferienkürzung massgebende Frist am 1. Januar nicht unterbrochen.

### **Art. 71 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Auf Antrag der Mitarbeitenden kann das Stadtpräsidium unbezahlten Urlaub gewähren. Eine Woche unbezahlter Urlaub dauert von Montag bis Sonntag. Für unbezahlten Urlaub wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Das Merkblatt "unbezahlter Urlaub" ist integrierender Bestandteil der Vereinbarung.

<sup>2</sup> Unbezahlter Urlaub ist am Stück zu beziehen. In unbezahlten Urlaub fallende Feiertage werden nicht nachvergütet.

## **Art. 72 Pflegebedürftigkeit**

<sup>1</sup> Für die Pflege, beziehungsweise die Organisation der Pflege eines in der Hausgemeinschaft lebenden erkrankten Kindes, wird bezahlter Urlaub pro Ereignis von bis zu drei Tagen gewährt, sofern eine anderweitige Betreuung oder Pflege nicht gewährleistet werden kann. Bei Teilzeitmitarbeitenden erfolgt die maximale Zeitgutschrift gemäss durchschnittlicher Tagessollarbeitszeit.

<sup>2</sup> Für die Pflege, beziehungsweise die Organisation der Pflege von in der Hausgemeinschaft lebenden Familienmitgliedern, wird bezahlter Urlaub von bis zu drei Tagen pro Ereignis, jedoch maximal zehn Tage pro Kalenderjahr, gewährt, sofern eine anderweitige Betreuung oder Pflege nicht gewährleistet werden kann. Ebenfalls gilt diese Regelung für Lebenspartnerinnen und Lebenspartner, welche seit mindestens fünf Jahren in einem gemeinsamen Haushalt leben. Bei Teilzeitmitarbeitenden erfolgt die maximale Zeitgutschrift gemäss durchschnittlicher Tagessollarbeitszeit.

<sup>3</sup> Reicht der bezahlte Urlaub für die aufgeführten Ereignisse nicht aus, so kann unbezahlter Urlaub gemäss Art. 71 bewilligt werden.

<sup>4</sup> Auf Verlangen ist ein ärztliches Zeugnis über die Pflegebedürftigkeit vorzuweisen.

## **Art. 73 Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Stadtrat fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Die Kosten für obligatorische interne und externe Aus- und Weiterbildungen trägt die Stadt.

<sup>3</sup> An den Kosten freiwilliger Aus- und Weiterbildungen kann sich die Stadt je nach ihrem Interesse beteiligen. Die Bestimmungen sind in der entsprechenden Verordnung festgehalten.

## **Art. 74 Mitsprache und Personalverbände**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können zur Wahrung ihrer Interessen eine Personalkommission bilden oder Personalverbänden beitreten.

<sup>2</sup> Die Personalkommission oder die Personalverbände sind berechtigt, die Mitarbeitenden in sämtlichen Personalangelegenheiten zu vertreten.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben in Personalangelegenheiten ein Mitspracherecht. Die Bestimmungen sind in den Richtlinien für die städtische Personalkommission sowie im Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz; SR 822.14) festgehalten.

## **Art. 75 Persönliche Würde**

Die Stadt achtet und schützt die physische sowie psychische Unversehrtheit und respektiert die Würde sowie Integrität aller Mitarbeitenden. Diskriminierung, sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz werden nicht geduldet. Den Vorwürfen wird nachgegangen und geeignete Massnahmen in die Wege geleitet. Weitere Bestimmungen sind in separaten Richtlinien geregelt.

## **Art. 76 Lohnnebenleistungen**

<sup>1</sup> Der Stadtrat definiert mittels Richtlinien das Angebot sowie die Anspruchskriterien der Lohnnebenleistungen.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende besteht grundsätzlich kein individueller Anspruch, Produkte oder Dienstleistungen ausserhalb der definierten Lohnnebenleistungen für private Zwecke über die Stadt, situativ mit ermässigten Firmenkonditionen, zu erwerben. Ausgenommen bleiben individuelle Regelungen, welche schriftlich beim Stadtpräsidium zu beantragen sind.

# **5. Verantwortlichkeit und Disziplinarwesen**

## **Art. 77 Verantwortlichkeit**

Soweit in diesem Reglement nichts anderes bestimmt ist, richtet sich die Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden nach dem Gesetz über die Verantwortlichkeit.

## **Art. 78 Disziplinarwesen**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die vorsätzlich oder grobfahrlässig ihre Arbeitspflichten verletzen, werden disziplinarisch zur Verantwortung gezogen.

<sup>2</sup> Die zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit wird durch eine disziplinarische Massnahme nicht ausgeschlossen.

## **Art. 79 Disziplinar massnahmen**

<sup>1</sup> Es können folgende Disziplinar massnahmen einzeln oder kombiniert verfügt werden:

- 1.1 Aktennotiz
- 1.2 Schriftlicher Verweis
- 1.3 Lohnkürzungen
- 1.4 Versetzung
- 1.5 Ordentliche Kündigung
- 1.6 Fristlose Kündigung

<sup>2</sup> Art und Umfang der Disziplinarmaßnahmen richtet sich nach dem Verschulden der fehlbaren Mitarbeitenden. Dabei sind die Beweggründe, das bisherige Verhalten und die Schwere der Verfehlung zu berücksichtigen.

### **Art. 80 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz ist nach Rücksprache mit der zuständigen Ressortleitung zuständig für das Aussprechen der einzelnen Disziplinarmaßnahmen. Bei ordentlichen und fristlosen Kündigungen bei Mitarbeitenden ohne Kaderfunktion wird der Stadtrat in Kenntnis gesetzt.

### **Art. 81 Verfahren**

<sup>1</sup> Die Eröffnung des Disziplinarverfahrens erfolgt durch das Stadtpräsidium und wird schriftlich mitgeteilt.

<sup>2</sup> Das Stadtpräsidium oder dessen Beauftragte klären den Tatbestand ab und nehmen alle Beweise auf, die von Bedeutung sind.

### **Art. 82 Vorsorgliche Massnahmen**

<sup>1</sup> Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich freigestellt werden, wenn

- 1.1 Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen oder
- 1.2 ein Strafverfahren wegen eines Verbrechens oder Vergehens eingeleitet worden ist oder
- 1.3 zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern
- 1.4 dies zum Schutz von Mitarbeitenden dient.

<sup>2</sup> Allfällige positive Gleitzeitsaldi sind während der Freistellung infolge vorsorglicher Massnahme zu kompensieren.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet über die Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses gefunden.

### **Art. 83 Anhörung**

<sup>1</sup> Die betroffenen Mitarbeitenden sind über die gegen sie erhobenen Vorwürfe sowie zu den beabsichtigten Massnahmen zu informieren.

<sup>2</sup> Es ist ihnen Gelegenheit zu bieten, dazu Stellung zu nehmen.

### **Art. 84 Entscheid**

<sup>1</sup> Das Verfahren ist durch eine Aktennotiz, einen schriftlichen Verweis oder einen formellen Beschluss abzuschliessen.

<sup>2</sup> Formelle Beschlüsse müssen schriftlich eröffnet werden. Sie haben den Sachverhalt, die Entscheidungsgründe, den Entscheid und die Rechtsmittel zu enthalten.

### **Art. 85 Verjährung**

Disziplinarvergehen verjähren fünf Jahre nach ihrer Begehung, bleiben jedoch Bestandteil des Personaldossiers. Sieht das Strafrecht eine längere Verjährungsfrist vor, gilt diese.

## **6. Rechtsmittel**

### **Art. 86 Rechtsmittel**

Den Mitarbeitenden steht gegen sie betreffende personalrechtliche Entscheide der Rechtsmittelweg offen.

### **Art. 87 Rekursinstanz**

<sup>1</sup> Gegen Entscheide des Stadtpräsidiums kann Rekurs beim Stadtrat erhoben werden. In diesem Falle hat das Stadtpräsidium in den Ausstand zu treten.

<sup>2</sup> Gegen Entscheide des Stadtrates steht der Rekurs an die zuständig kantonale Rekursinstanz offen.

### **Art. 88 Rekursfrist**

Der Rekurs ist innert 30 Tagen schriftlich bei der zuständigen Rekursinstanz einzureichen. Die Rekurschrift ist unterzeichnet und im Doppel abzugeben. Der Rekurs muss einen Antrag und eine Begründung enthalten sowie die Beweismittel aufführen.

## **7. Schlussbestimmungen**

### **Art. 89 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Das vorliegende Personal- und Besoldungsreglement tritt nach der Annahme

durch das Stadtparlament auf einen vom Stadtrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.

<sup>2</sup> Das das Personal- und Besoldungsreglement vom 28. Oktober 2008 und alle weiteren mit dem vorliegenden Personal- und Besoldungsreglement im Widerspruch stehenden Vorschriften werden dadurch aufgehoben.

### **Arbon, Datum**

**Der Parlamentspräsident  
XY**

**Der Parlamentssekretär  
XY**

Vom Stadtrat mit Beschluss Nr.            /            vom            in Kraft  
gesetzt per            .