



# **Reglement über die Dienstverhältnisse des Personals der Stadt Kreuzlingen (Personalreglement)**

26. Mai 2005 (inkl. Nachträge bis 26. Juni 2018)

## Dokumenteninformationen

# **Reglement über die Dienstverhältnisse des Personals der Stadt Kreuzlingen (Personalreglement)**

vom 26. Mai 2005 (inkl. Nachträge bis 26. Juni 2018)

Vom Gemeinderat genehmigt am 26.05.2005

Vom Stadtrat in Kraft gesetzt am 07.06.2006 auf den 01.01.2006

Vom Stadtrat geändert am 08.05.2007 und rückwirkend auf den 01.01.2007 in Kraft gesetzt.

### **1. Revision**

Vom Gemeinderat genehmigt am 19.11.2009

Vom Stadtrat in Kraft gesetzt am 19.01.2010, rückwirkend auf den 01.01.2010

### **2. Revision**

Vom Gemeinderat genehmigt am 15.12.2016

Vom Stadtrat in Kraft gesetzt am 07.02.2017, rückwirkend auf den 01.01.2017

### **3. Revision**

Geändert infolge Totalrevision der Gemeindeordnung (auf den 01.02.2018 in Kraft gesetzt)

Vom Stadtrat am 26.06.2018 auf den 01.07.2018 in Kraft gesetzt

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>1</b>
Art. 1 Geltungsbereich und Ausnahmen	1
Art. 2 (entfällt)	1
Art. 3 Arbeitsverhältnisse und Rechtsnatur	2
Art. 4 Anstellungsvoraussetzungen	2
Art. 5 Pensionskasse	2
Art. 6 Voll- und Teilzeitbeschäftigte, unterjährige Ein- und Austritte	2
Art. 7 Dienstaufsicht	2
<b>II. Begründung, Änderung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>2</b>
<b>A. Begründung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>2</b>
Art. 8 Besetzung offener Stellen	2
Art. 9 Anstellungsinstanz	3
Art. 10 (entfällt)	3
Art. 11 Anstellungsverfügung	3
Art. 12 Probezeit	3
<b>B. Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>3</b>
Art. 13 Funktionsänderung, Stellenumbesetzung	3
Art. 14 Beendigungsgründe	3
Art. 15 Kündigungsfristen	4
Art. 16 Kündigungsschutz	4
Art. 17 Einvernehmliche Auflösung	4
Art. 18 Kündigung durch die Stadt	4
Art. 19 Fristlose Kündigung	5
Art. 20 Freistellung	5
Art. 21 Auflösung wegen Arbeitsunfähigkeit	5
Art. 22 Altersrücktritt	6
<b>C. Rechtsschutz und Rechtsmittel</b>	<b>6</b>
Art. 23 Gewährung	6
Art. 24 Untersuchung gegen sich selbst	6
Art. 25 Weiterzug personalrechtlicher Entscheide	7
<b>D. Austritt</b>	<b>7</b>
Art. 26 Amtsübergabe	7
Art. 27 Arbeitszeugnis	7
<b>III. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>7</b>
<b>A. Arbeits- und Freizeit</b>	<b>7</b>
Art. 28 Arbeitszeit im Allgemeinen	7
Art. 29 Arbeitsverhinderung	7
Art. 30 Bezahlte freie Zeit	8
Art. 31 Vorzeitiger Arbeitsschluss	8
Art. 32 Nachbezug	8
Art. 33 Überstunden bei Wochenarbeitszeit	8
Art. 34 Besondere Arbeiten, Pikettdienst	9
Art. 35 Pausen	9
Art. 36 Private Termine	9
<b>B. Aus- und Weiterbildung</b>	<b>9</b>
Art. 37 Grundsätze	9
Art. 38 Kosten	10
Art. 39 Pflichtzeit	10
Art. 40 Rückzahlungspflicht	10
Art. 41 Gesuche	11
<b>C. Leistungsbewertung und Mitarbeiterförderung</b>	<b>11</b>
Art. 42 Grundsätze	11
Art. 43 Beurteilungsprädikate	11
Art. 44 Förderungs- und Beurteilungsgespräch	12
Art. 45 Beurteilungsperiode	12

Art. 46 Zuständigkeit	12
Art. 47 Anhörung	12
Art. 48 Form der Beurteilung	12
<b>IV. Pflichten der Mitarbeitenden</b>	<b>13</b>
<b>A. Grundlagen</b>	<b>13</b>
Art. 49 Aufgaben und Pflichten	13
Art. 50 Zuweisung weiterer Aufgaben	13
<b>B. Dienstpflichten</b>	<b>13</b>
Art. 51 Treuepflicht	13
Art. 52 Meldepflicht	13
Art. 53 Amtsgeheimnis	13
Art. 54 Urheberrecht	13
Art. 55 Verbot der Annahme von Geschenken	13
Art. 56 Haftung	14
Art. 57 Ausstand	14
<b>V. Rechte der Mitarbeitenden</b>	<b>14</b>
<b>D. Allgemeine Rechte, Besoldung und Entschädigungen</b>	<b>14</b>
Art. 58 Schutz der Persönlichkeit	14
Art. 59 Personaldienst	14
Art. 60 Besoldung und Entschädigungen	14
Art. 61 Versicherungen	14
Art. 62 Nutzungsrechte	15
<b>B. Ferien und Urlaub</b>	<b>15</b>
Art. 63 Ferienanspruch	15
Art. 64 Ferienzuteilung	15
Art. 65 Feriendauer	15
Art. 66 Ferienbezug	15
Art. 67 Ferienabgeltung und -verrechnung	16
Art. 68 Ferienanteile bei freien Tagen und vorzeitigem Arbeitsschluss	16
Art. 69 Kürzung des Ferienanspruchs bei langer Abwesenheit	16
Art. 70 Ferienanspruch im Ein- und Austrittsjahr	16
Art. 71 Ferien für Mitarbeitende im Stundenlohn sowie Teilzeitbeschäftigte	16
Art. 72 Krankheit oder Unfall während der Ferien	16
Art. 73 Urlaub allgemein	17
Art. 74 Bewilligung von Urlaub	17
Art. 75 Bezahlter Urlaub	17
Art. 76 Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub	18
Art. 77 Bezahlter Urlaub aus besonderen Gründen	18
Art. 78 Unbezahlter Urlaub	18
Art. 78 <sup>bis</sup> Ausserschulische Jugendarbeit	18
Art. 79 Kontrolle	18
<b>C. Nebenbeschäftigung, Nebentätigkeit</b>	<b>18</b>
Art. 80 Nebenbeschäftigung, persönliche Aufgabenerfüllung	19
Art. 81 Meldepflicht	19
Art. 82 (entfällt)	19
Art. 83 Teilzeitbeschäftigte	19
<b>D. Datenschutz</b>	<b>19</b>
Art. 84 Zuständigkeit	19
<b>E. Mitspracherecht und Information</b>	<b>19</b>
Art. 85 Mitsprache- und Vorschlagsrecht	19
Art. 86 Recht auf Information	19
Art. 87 Zwischenzeugnis	19
<b>VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>20</b>
Art. 88 Durchführung	20
Art. 89 Übergangsrecht	20
Art. 90 (entfällt)	20
Art. 91 Inkraftsetzung	20

Gestützt auf Art. 29 b. Ziff. 3 der Gemeindeordnung der Stadt Kreuzlingen vom 26. November 2017<sup>1</sup> erlässt der Gemeinderat das nachstehende Personalreglement.

## I. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1  
Geltungsbereich  
und Ausnahmen<sup>2</sup>
- 1 Dieses Reglement ist für alle Personen gültig, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt Kreuzlingen, einschliesslich ihrer Betriebe, stehen.<sup>3</sup>
  - 2 <sup>4</sup>Diesem Reglement nicht unterstellt sind:
    1. Behördenmitglieder;
    2. andere Personen, die aus besonderen Gründen nach Massgabe des Schweizerischen Obligationenrechts angestellt werden, wie beispielsweise
      - a. Lernende und Praktikanten/Praktikantinnen;
      - b. Jugendliche bis zum vollendeten 18. Alterjahr;
      - c. sowie alle übrigen in Ausbildung stehenden Personen;
      - d. Arbeitskräfte, die nur vorübergehend, in der Regel längstens ein Jahr beschäftigt sind.

Für diese Personen gelten die Bestimmungen dieses Reglements, soweit in den vertraglichen Abmachungen darauf Bezug genommen wird.
  - 3 Im Übrigen gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes.<sup>5</sup>
  - 4 Vorbehalten bleiben das übergeordnete Recht sowie abweichende Bestimmungen für einzelne Personalbereiche.<sup>6</sup>
  - 5 Der Stadtrat kann für einzelne Abteilungen, Ämter, Bereiche oder Personalkategorien während einer befristeten Dauer zur probeweisen Umsetzung geplanter Neuerungen von einzelnen Bestimmungen abweichen.<sup>7</sup>
  - 6 Die im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt Kreuzlingen stehenden männlichen und weiblichen Personen werden im Folgenden "Mitarbeitende" / "die Mitarbeitenden" (Mehrzahl) oder "der Mitarbeitende" (Einzahl) genannt.<sup>8</sup>
- Art. 2  
(entfällt)
- 9

<sup>1</sup> Fassung gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 2018-126 vom 26.06.2018

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010 (Zusammenlegung mit Art. 2)

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 3  
Arbeitsverhältnisse  
und Rechtsnatur
- 1 Die bei der Stadtverwaltung Kreuzlingen tätigen Mitarbeitenden stehen der Natur nach in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis, soweit nicht ausdrücklich ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis abgeschlossen wurde.
  - 2 Die Anstellung erfolgt befristet oder unbefristet.<sup>1</sup>
- Art. 4  
Anstellungsvoraussetzungen
- Für bestimmte Funktionen kann der Stadtrat Voraussetzungen, wie Schweizer Bürgerrecht, Wohnsitznahme in der Stadt Kreuzlingen, Erreichbarkeit des Arbeitsortes innert bestimmter Frist oder den Bezug einer Dienstwohnung, festlegen.<sup>2</sup>
- Art. 5  
Pensionskasse
- Die Mitarbeitenden werden gemäss den entsprechenden Bestimmungen bei der Comunitas, Vorsorgestiftung des Schweizerischen Gemeindeverbandes, versichert.<sup>3</sup>
- Art. 6  
Voll- und Teilzeitbeschäftigte, unterjährige Ein- und Austritte
- 1 Vollzeitbeschäftigte üben eine Beschäftigung von 100 %, Teilzeitbeschäftigte eine solche von weniger als 100 % aus.
  - 2 Für Teilzeitbeschäftigte und während des Jahres ein- oder austretende Mitarbeitende gelten dieselben Rechte und Pflichten wie für Vollzeitbeschäftigte, sofern nicht besondere Bestimmungen eine abweichende Regelung vorsehen. Die Ansprüche bemessen sich anteilmässig nach dem Beschäftigungsgrad beziehungsweise der Dauer des Arbeitsverhältnisses.
- Art. 7  
Dienstaufsicht
- 1 Der Stadtrat übt die personelle Oberaufsicht über die Stadtverwaltung und die Technischen Betriebe aus.<sup>4</sup>
  - 2 Ansprechstelle in personellen Belangen ist der Personaldienst. Dieser ist in allen personalrechtlichen Fragen vorgängig anzuhören.<sup>5</sup>
  - 3 <sup>6</sup>

## II. Begründung, Änderung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses

### A. Begründung des Arbeitsverhältnisses

- Art. 8  
Besetzung offener  
Stellen
- Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Vom Stadtrat geändert am 08.05.2007 und rückwirkend auf den 01.01.2007 in Kraft gesetzt

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 9  
Anstellungsinanz<sup>1</sup>
- 1 Anstellungsinanz für Abteilungs- und Ressortleiter ist der Stadtrat.<sup>2</sup>
  - 2 Anstellungsinanz für alle übrigen Mitarbeitenden sind die Abteilungsleiter. Die Anstellung dieser Personalkategorie bedingt das Einverständnis des Departementschefs und des Personaldienstes.<sup>3</sup>
  - 3 Diese Kompetenzen gelten unter Beachtung des bewilligten Stellenplans und der Budgetvorgaben.<sup>4</sup>
- Art. 10  
(entfällt) <sup>5</sup>
- Art. 11  
Anstellungsverfügung
- Den Mitarbeitenden sind mit der Anstellungsverfügung die das Arbeitsverhältnis betreffenden Erlasse und Reglemente auszuhändigen.<sup>6</sup>
- Art. 12  
Probezeit
- Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit, sofern keine andere Vereinbarung in der Anstellungsverfügung festgehalten wurde.<sup>7</sup>

## B. Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Art. 13  
Funktionsänderung,  
Stellenumbesetzung
- 1 Wenn es die Umstände erfordern, kann dem Mitarbeitenden jederzeit eine den Fähigkeiten und der Eignung entsprechende andere Funktion zugewiesen werden.<sup>8</sup>
  - 2 Die Funktionsänderung ist zu begründen, und der Mitarbeitende sowie der Personaldienst sind vorgängig anzuhören.<sup>9</sup>
  - 3 Eine mit der Zuweisung einer anderen Stelle oder Tätigkeit verbundene Besoldungsreduktion kann nur unter Einhaltung analoger Fristen zur Kündigung angeordnet werden.
- Art. 14  
Beendigungsgründe
- 1 Das Arbeitsverhältnis endet durch:
    1. Kündigung;
    2. Ablauf einer befristeten Anstellung;
    3. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
    4. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
    5. Auflösung aufgrund von Invalidität;
    6. Erreichen des ordentlichen AHV-Alters;
    7. Tod;
    8. Frühpensionierung.<sup>10</sup>
  - 2 <sup>11</sup>

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>10</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>11</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 15  
Kündigungsfristen
- 1 Unter Vorbehalt abweichender Regelungen in der Anstellungsverfügung gelten für die ordentliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses beidseitig die folgenden Kündigungsfristen, jeweils auf Ende eines Monats:<sup>1</sup>
    1. 1 Monat im 1. Dienstjahr;
    2. 2 Monate im 2. bis 9. Dienstjahr;
    3. 3 Monate ab dem 10. Dienstjahr.
  - 2 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden; vorbehalten bleiben abweichende Regelungen in der Anstellungsverfügung.<sup>2</sup>
- Art. 16  
Kündigungsschutz
- 1 Mitarbeitende können nicht entlassen werden:
    1. während der Leistung von obligatorischem Militär- oder Schutzdienst oder der Leistung von Zivildienst sowie bei Dienstleistungen von mehr als zwölf Tagen während vier Wochen vorher und nachher;<sup>3</sup>
    2. während einer ganzen oder teilweisen Verhinderung an der Arbeitsleistung durch Unfall oder Krankheit ohne eigenes grobfahrlässiges Verschulden, und zwar während der Dauer des Lohnfortzahlungsanspruchs bei Krankheit und Unfall, beziehungsweise längstens während zwei Jahren;
    3. während der Schwangerschaft und in den sechzehn Wochen nach Niederkunft;<sup>4</sup>
    4. während der Teilnahme an einer von der Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion, der die zuständige Instanz zugestimmt hat.<sup>5</sup>
  - 2 Eine während einer solchen Sperrfrist ergangene Kündigung ist nichtig. Die Sperrfristen finden keine Anwendung während der Probezeit und bei einer fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.<sup>6</sup>
  - 3 Tritt während laufender Kündigungsfrist ein Sperrgrund ein, wird diese unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Im Falle einer Unterbrechung bei Krankheit oder Unfall wird die Kündigungsfrist wie folgt unterbrochen:
    1. Im 1. Dienstjahr während 30 Tagen;
    2. Im 2. bis 5. Dienstjahr während 90 Tagen;
    3. Ab dem 6. Dienstjahr während 180 Tagen.Das Dienstverhältnis endet danach formlos auf das Monatsende.<sup>7</sup>
- Art. 17  
Einvernehmliche  
Auflösung
- Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis durch schriftliche Vereinbarung abweichend von den Bestimmungen aufgelöst werden.<sup>8</sup>
- Art. 18  
Kündigung durch die  
Stadt
- 1 Die Kündigung darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus; andernfalls kommen die Sanktionen gemäss Art. 336a OR analog zur Anwendung. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.<sup>9</sup>

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- 2 Sachliche Gründe sind insbesondere:
    1. Aufhebung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen;
    2. ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten;
    3. Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten;
    4. fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllen gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsvoraussetzungen.
  - 3 Bevor eine Kündigung auf Grund ungenügender Leistungen oder unbefriedigenden Verhaltens ausgesprochen wird, ist in der Regel unter Einbezug des Personaldienstes eine Standortbestimmung durchzuführen und eine Frist zur positiven Veränderung anzusetzen.<sup>1</sup>
  - 4 Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen gekündigt wird, haben Anrecht auf Beratung und Begleitung im beruflichen Veränderungsprozess durch den Personaldienst.<sup>2</sup>
  - 5 <sup>3</sup>Die Anstellungsinstanz ist zuständig für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Der Stadtrat kann in jedem Fall eine Entlassung anordnen.
- Art. 19  
Fristlose Kündigung
- 1 Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung beidseitig ohne Berücksichtigung von Kündigungsfristen und -terminen aufgelöst werden. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung sowie des ungerechtfertigten Nichtantritts einer Stelle richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (OR Art. 337 bis 337d).<sup>4</sup>
  - 2 <sup>5</sup>
  - 3 Die Kündigung hat unverzüglich und begründet nach Kenntnisnahme des wichtigen Grundes zu erfolgen.
  - 4 <sup>6</sup>Die fristlose Auflösung aus wichtigem Grund kann nur durch den Stadtrat erfolgen.
- Art. 20  
Freistellung
- 1 Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungszeit ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes.
  - 2 Die Freistellung ist schriftlich zu verfügen oder zu vereinbaren.
- Art. 21  
Auflösung wegen  
Arbeitsunfähigkeit
- 1 Bei dauernder Arbeitsunfähigkeit endet das Arbeitsverhältnis auf das Ende des Monats, in welchem der Anspruch auf Leistungen infolge von Unfall oder Krankheit erschöpft ist.
  - 2 Bei einer andauernden teilweisen Arbeitsunfähigkeit ist zu prüfen, ob das Arbeitsverhältnis mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad weitergeführt werden kann.
  - 3 Bei voraussichtlich andauernder Arbeitsunfähigkeit kann die Stelle in der Regel frühestens nach einem Jahr seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit wieder unbefristet besetzt werden.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 22  
Altersrücktritt
- 1 Der altersmässige Rücktritt kann frühestens nach Vollendung des 58.<sup>1</sup> Altersjahres erfolgen. Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann ein gestaffelter Altersrücktritt gewählt werden.
  - 2 Eine Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Alter hinaus ist nur in Ausnahmefällen möglich, sofern sie im besonderen Interesse der Stadt liegt.
  - 3 Mitarbeitenden, die<sup>2</sup> auf Wunsch des Stadtrates vorzeitig in den Ruhestand treten, wird ein Zuschuss zum Pensionskassen-Sparguthaben gewährt, sofern dies aus strukturellen Gründen erfolgt und eine Kosteneinsparung erzielt werden kann. Der Stadtrat regelt die Bedingungen und die Ausgestaltung im Einzelfall.
  - 4 <sup>3</sup>Mitarbeitenden, die vor dem gesetzlich festgelegten Pensionierungsalter in den Ruhestand treten wollen, wird eine Überbrückungsrente zu folgenden Bedingungen gewährt:
    - a) Die Überbrückungsrente wird maximal zwei Jahre vor dem gesetzlich festgelegten Pensionierungsalter gewährt.
    - b) Die Überbrückungsrente wird in der Höhe der gesetzlich festgelegten maximalen einfachen AHV-Altersrente ausgerichtet.
    - c) Die Überbrückungsrente wird voll gewährt, wenn die Mitarbeitenden mindestens zehn Dienstjahre bei der Stadtverwaltung geleistet haben.
  - 5 <sup>4</sup>Für Mitarbeitende mit neun oder weniger Dienstjahren wird die Überbrückungsrente pro fehlendem Dienstjahr um 1/10 gekürzt.

### C. Rechtsschutz und Rechtsmittel

- Art. 23  
Gewährung
- 1 Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung der Rechte als notwendig und angemessen, gewährt der Stadtrat durch Beizug eines Rechtsbeistandes für das erstinstanzliche Verfahren Rechtsschutz. Er kann den Rechtsschutz auch in nachfolgenden Verfahren gewähren.
  - 2 Von diesem Rechtsschutz sind ausgenommen:
    1. geringfügige Übertretungen;
    2. Verfahren, in denen die Stadt Gegenpartei ist.
  - 3 Der Stadtrat kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn Mitarbeitende eine schwerwiegende und offenkundige Amtspflichtverletzung begangen haben. Hat sich dies erst aus dem Verfahren ergeben, kann eine Kostenrückerstattung verfügt werden.<sup>5</sup>
- Art. 24  
Untersuchung gegen sich selbst
- 1 Mitarbeitende, gegen die Anschuldigungen erhoben werden, sind berechtigt, beim Stadtrat die Einleitung einer Untersuchung gegen sich selbst und, nach deren Durchführung, die geeignete Bekanntmachung des Ergebnisses zu verlangen.<sup>6</sup>
  - 2 Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich von einem Rechtsbeistand vertreten zu lassen. In der Regel tragen sie die Kosten selbst.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Neu gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>4</sup> Neu gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

Art. 25  
Weiterzug personalrechtlicher Entschiede  
Der Weiterzug personalrechtlicher Entschiede richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege<sup>1</sup>.

## D. Austritt

Art. 26  
Amtsübergabe  
Ausscheidende Mitarbeitende sind zur korrekten Amtsübergabe verpflichtet. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen.<sup>2</sup>

Art. 27  
Arbeitszeugnis

- 1 Ausscheidende Mitarbeitende haben Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.
- 2 Auf besonderes Verlangen ausscheidender Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## III. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses

### A. Arbeits- und Freizeit

Art. 28  
Arbeitszeit im Allgemeinen

- 1 Die Ausgestaltung der Arbeitszeit soll den Bedürfnissen der Kunden, des Betriebes sowie der Mitarbeitenden Rechnung tragen.
- 2 In der Regel gilt die Jahresarbeitszeit. Sofern aus betrieblichen Gründen erforderlich, kann für einzelne Abteilungen oder Ressorts die Wochenarbeitszeit gewählt werden.
- 3 Der Stadtrat erlässt die entsprechenden Detailbestimmungen.
- 4 Die Normalarbeitszeit bei Wochenarbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die durchschnittliche Jahresarbeitszeit beträgt 2184 Stunden (52 Wochen x 42 Wochenstunden inkl. Ferienansprüche und angerechnete Feier- und Brückentage). Bei Jahresarbeitszeit wird die genaue Normalarbeitszeit jährlich auf Basis der effektiven Arbeitstage errechnet. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen für spezielle betriebliche Verhältnisse.<sup>3</sup>
- 5 Der Stadtrat kann allgemein oder für bestimmte Dienstzweige die individuelle Arbeitszeit mit Blockzeiten bzw. gleitender Arbeitszeit einführen, sofern dadurch die Abdeckung der Kundenbedürfnisse gewährleistet bleibt.

Art. 29  
Arbeitsverhinderung

- 1 Sind Mitarbeitende verhindert, zur Arbeit zu erscheinen, haben sie dies unter Angabe des Grundes sobald als möglich ihrem Vorgesetzten zu melden oder melden zu lassen.

---

<sup>1</sup> Thurgauer Rechtsbuch (RB) 170.1

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- 2 Bei einer Arbeitsverhinderung von mehr als fünf Arbeitstagen infolge Krankheit oder von mehr als drei Tagen<sup>1</sup> bei Unfall, ist von den Mitarbeitenden ein Arztzeugnis beizubringen, aus dem die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit hervorgeht. Ein solches kann durch den Vorgesetzten auch bei einer Arbeitsunfähigkeit von weniger als fünf Arbeitstagen jederzeit verlangt werden.<sup>2</sup>
- 3 Wird das Arztzeugnis nicht beigebracht, ist die Anstellungsinstanz berechtigt, Gehaltskürzungen vorzunehmen.
- 4 Die Anstellungsinstanz kann vertrauensärztliche Untersuchungen anordnen; eine Verweigerung führt zu Kürzung oder Sistierung der Leistungen der Stadt.

Art. 30  
Bezahlte freie Zeit

Arbeitsfrei und bezahlt sind:

1. Ruhetage gemäss § 1 Ziff. 2 und 3 des kantonalen Gesetzes über die öffentlichen Ruhetage (Ruhetagsgesetz)<sup>3</sup>;
2. Die Nachmittage des Jahrmarktes und des 24. Dezembers;
3. Die Zeit zwischen vorzeitigem und normalem Arbeitsschluss gemäss Art. 31.

Art. 31  
Vorzeitiger Arbeitschluss

- 1 Am 24. Dezember und am Jahrmarktstag endigt die Arbeitszeit um 11:30 Uhr, an den Vortagen der Feiertage gemäss § 2 des kantonalen Gesetzes über die öffentlichen Ruhetage (Ruhetagsgesetz) um 16.00 Uhr. Vor den übrigen Ruhetagen (1. Mai und 1. August) gilt der normale Arbeitsschluss.
- 2 <sup>4</sup>Zeitgutschriften bei vorzeitigem Arbeitsschluss gemäss Abs. 1 richten sich nach der Arbeitszeitverordnung<sup>5</sup>.

Art. 32  
Nachbezug

- 1 Arbeitsfreie Tage gemäss Art. 30, die wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst oder höherer Gewalt nicht bezogen werden können, sind ereignisgebunden und können nicht nachbezogen werden.<sup>6</sup>
- 2 Wer an einem freien Tag gemäss Art. 30 Dienst leisten muss, kann diese Zeit kompensieren.
- 3 In Urlaube gemäss Art. 73ff. sowie in Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaube fallende Ruhetage können nicht nachbezogen werden.

Art. 33  
Überstunden bei  
Wochenarbeitszeit

- 1 Soweit dringliche Arbeiten oder die Stellvertretung eines wegen Urlaubs, Krankheit, der Leistung von obligatorischem Militär- oder Schutzdienst oder der Leistung von Zivildienst abwesenden Mitarbeitenden es erfordern, haben Mitarbeitende auch über die Normalarbeitszeit hinaus zu arbeiten. Für Mitarbeitende der Funktionsstufe A des Besoldungsreglements<sup>7</sup> gelten diese Überstunden in der Regel mit der Besoldung als abgegolten.<sup>8</sup>
- 2 Als Überstunden gelten nur zusätzliche Arbeiten, die vom Vorgesetzten angeordnet wurden, oder die im Interesse der Arbeit unumgänglich sind und dem Vorgesetzten unverzüglich gemeldet wurden.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Kantonales Rechtsbuch (RB) 822.9

<sup>4</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Verordnung über die Arbeitszeit

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Besoldungsreglement

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- 3 Arbeitszeitüberschreitungen bis zu einer Viertelstunde im Tag gelten nicht als Überstunden. Für Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit gelten die Bestimmungen des entsprechenden Reglements<sup>1</sup>.
  - 4 Die Kompensation angeordneter Überstunden hat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle und in der Regel innerhalb von zwölf Monaten zu erfolgen; sie kann aus betrieblichen Gründen vorgeschrieben werden.<sup>2</sup>
  - 5 Ist der Ausgleich dienstlich angeordneter Überstunden mit Freizeit aus betrieblichen Gründen nicht innerhalb von zwölf Monaten möglich, kann eine Auszahlung mit dem Lohn erfolgen. Sie beträgt für alle Mitarbeitenden je Stunde den 2184. Teil des Jahresbruttogehaltes ohne Sozialzulagen.<sup>3</sup>
  - 6 Ein Anspruch auf Auszahlung von Überstunden oder eines Überstundenzuschlages besteht nicht. Vorbehalten bleiben die besonderen Bestimmungen gemäss Verordnung zum Besoldungsreglement.
- Art. 34  
Besondere Arbeiten,  
Pikettendienst
- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, zur Verhütung oder Behebung von Betriebsstörungen oder bei anderen Arbeiten dringlicher Art auf Anordnung des Vorgesetzten über die ordentliche Arbeitszeit hinaus und an arbeitsfreien Tagen im Dienst zu verbleiben. Wenn nötig haben sie auch Nacht-, Feiertags- und Sonntagsarbeit zu leisten.
  - 2 Die Mitarbeitenden können nach besonderen Vorschriften<sup>4</sup> auf Pikett gestellt werden.
- Art. 35  
Pausen
- 1 Bei einer Arbeitsleistung von mehr als sieben Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten, die nicht als Arbeitszeit gilt, einzuhalten.
  - 2 Pro Arbeitstag sind Pausen von zusammen höchstens 30 Minuten in der Arbeitszeit inbegriffen.<sup>5</sup>
- Art. 36  
Private Termine
- 1 Absenzen aufgrund privater Termine wie Arzt- und Zahnarztbesuche, nicht ärztlich angeordnete Therapien und in anderen dringenden Fällen sind analog Art. 75 Abs. 3 zu gewähren, gelten jedoch in der Regel nicht als Arbeitszeit respektive als krankheits- oder unfallbedingte Ausfallzeit.<sup>6</sup>
  - 2 <sup>7</sup>Ärztlich verordnete Therapien aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls sind in der Regel an Randstunden (ausserhalb der Blockzeit) zu legen und gelten nicht als Arbeitszeit. Ist dies aufgrund der Terminvorgaben des Therapeuten nicht möglich, wird die dafür beanspruchte Zeit an die Arbeitszeit angerechnet, maximal jedoch bis zur Soll-Arbeitszeit des vereinbarten Arbeitspensums des Mitarbeitenden.

## B. Aus- und Weiterbildung

- Art. 37  
Grundsätze
- 1 Die Stadt unterstützt und fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.
  - 2 Die Aus- und Weiterbildung umfasst Angebote, die<sup>8</sup> zur Erhaltung der beruflichen Qualifikationen und zum Erwerb neuer Kompetenzen beitragen.

<sup>1</sup> Verordnung über die Arbeitszeit

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Verordnung zum Besoldungsreglement

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

Art. 38  
Kosten

- 1 Die Stadt trägt die Kosten für die interne und die obligatorisch erklärte externe Aus- und Weiterbildung.
- 2 <sup>1</sup>Die Höhe der Kostenbeteiligung bei freiwilligen Aus- und Weiterbildungen richtet sich wie folgt nach dem Nutzen für die Ausübung der Funktion in der Stadtverwaltung:
  - a) grosser Nutzen
  - b) teilweiser Nutzen
  - c) wenig Nutzen

Nutzen / Kosten	a) Beteiligung Stadt	b) Beteiligung Stadt	c) Beteiligung Stadt
Kurs- / Prüfungskosten	Bis 100 %	Bis 70 %	0 %
Reisekosten / Unterkunft / Verpflegung	0 %	0 %	0 %
Lohnzahlung	Bis 100 %	Bis 70 %	0 %

- 3 Für teilzeitlich beschäftigte Mitarbeitende werden die Kosten gleich wie bei Vollzeitbeschäftigten übernommen.

Art. 39  
Pflichtzeit

- 1 Durch die Beteiligung der Stadt an den Kosten der freiwilligen Aus- und Weiterbildung werden die Mitarbeitenden verpflichtet, für eine bestimmte Zeit im Dienste der Stadt zu verbleiben oder den Beitrag ganz oder teilweise zurückzuzahlen.
- 2 Die Pflichtzeit beginnt nach Abschluss oder bei vorzeitiger Aufgabe der Aus- und Weiterbildung. Sie ist abhängig von der Höhe der Aufwendungen der Stadt.

<i>Aufwendungen der Stadt pro Ausbildung</i>	<i>Pflichtzeit</i>
unter CHF 5'000.-	Keine
ab CHF 5'000.-	12 Monate
ab CHF 10'000.- <sup>2</sup>	24 Monate
ab CHF 20'000.- <sup>3</sup>	36 Monate

- 3 Als Aufwendungen der Stadt gelten die Kosten gemäss Art. 38 Abs. 2. Die Lohnkosten berechnen sich aufgrund der Grundbesoldung und allfälliger Zulagen.
- 4 Die Pflichtzeit verlängert sich um unbezahlte Urlaube sowie um Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaube.

Art. 40  
Rückzahlungspflicht

- 1 Bei Austritt vor Ablauf der Pflichtzeit besteht eine anteilmässige Rückzahlungspflicht für die nicht geleisteten Monate. Die Mitarbeitenden müssen diese Kosten bis spätestens 30 Tage nach Beendigung der Anstellung zurückbezahlt haben.<sup>4</sup> Bei einer Änderung des Beschäftigungsgrades wird die Pflichtzeit anteilmässig bis maximal 48 Monate angepasst.
- 2 Aus zureichenden Gründen kann der Stadtrat den rückzahlungspflichtigen Betrag reduzieren oder ganz erlassen.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

- 3 <sup>1</sup>Erfolgt ein Austritt während der Aus- und Weiterbildung, muss der bisher durch die Stadt geleistete Beitrag vollumfänglich bis spätestens 30 Tage nach Beendigung der Anstellung<sup>2</sup> zurückbezahlt werden.

Art. 41  
Gesuche

- 1 Das Gesuch um eine Beteiligung an einer freiwilligen Aus- oder Weiterbildung muss mit dem direkten Vorgesetzten vorbesprochen und danach schriftlich eingereicht werden. Die Einreichung des Gesuchs hat vor der Anmeldung bei der Aus- und Weiterbildungsinstitution zu erfolgen.<sup>3</sup>
- 2 Bei Aufwendungen der Stadt, die insgesamt CHF 10'000.- pro Aus- und Weiterbildung übersteigen, ist die Bewilligung durch den Stadtrat erforderlich. Der Personaldienst ist vorgängig anzuhören.<sup>4</sup>

## C. Leistungsbewertung und Mitarbeiterförderung<sup>5</sup>

Art. 42  
Grundsätze

- 1 Die Leistungen der Mitarbeitenden werden mindestens einmal jährlich gemäss den Vorgaben des IPS<sup>6</sup> beurteilt. Beurteilt werden:
1. die Umsetzung des fachlichen Wissens und Könnens;
  2. die Wahrnehmung der Verantwortung;
  3. das Teamverhalten und der Umgang mit Kunden;
  4. die Flexibilität und Belastbarkeit.
- Ebenso wird eine Potenzialbeurteilung vorgenommen.<sup>7</sup>
- 2 Bei Führungskräften wird zudem das Führungsverhalten beurteilt.<sup>8</sup>
- 3 Mit der Leistungsbewertung wird festgestellt, inwieweit die Funktionserwartungen gemäss Funktionsbeschreibung für die Beurteilungsperiode erfüllt wurden. Die Leistungsbewertung dient ferner der Leistungslohnbeurteilung.<sup>9</sup>
- 4 Die Potenzialbeurteilung dient einer gezielten Förderung der Mitarbeitenden.
- 5 <sup>10</sup>Die Mitarbeitenden werden zudem mit Zielen geführt, die sich aus den übergeordneten Zielen der Abteilungen oder der Stadtverwaltung ableiten. Ebenso können Verhaltensziele vereinbart werden. Die Messung der Zielerreichung sowie die Zielsetzung für die Folgeperiode erfolgen zusammen mit dem jährlichen Beurteilungsgespräch.

Art. 43  
Beurteilungsprädi-  
kate

Es werden die folgenden Beurteilungsprädi-kate eingesetzt:

1. Aufgabenerweiterung++: Die Stellenerwartungen wurden weit über-troffen; eine Aufgabenerweiterung ist angezeigt;
2. Aufgabenerweiterung+: Die Stellenerwartungen wurden übertroffen; eine Aufgabenerweiterung ist denkbar;
3. Stellenziel erreicht: Die Stellenerwartungen wurden vollumfänglich erfüllt;
4. Weiterentwicklungsbedarf+: Die Stellenerwartungen wurden nur teil-weise erfüllt; es besteht Weiterentwicklungsbedarf;
5. Weiterentwicklungsbedarf++: Die Stellenerwartungen wurden nicht erfüllt; es besteht erheblicher Weiterentwicklungsbedarf.<sup>11</sup>

<sup>1</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> IPS = Integriertes Personalinformationssystem

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>10</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>11</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- |  |   |   |
|--|---|---|
| Art. 44<br>Förderungs- und<br>Beurteilungsgespräch | 1 | Die Leistungsbewertung wird den Mitarbeitenden in einem Mitarbeitergespräch schriftlich (Leistungsreport) und mündlich eröffnet. <sup>1</sup>                                       |
|  | 2 | Den Mitarbeitenden ist Gelegenheit zu geben, zur Leistungsbewertung Stellung zu nehmen und Bemerkungen oder Vorschläge anzubringen. <sup>2</sup>                                    |
|  | 3 | Gleichzeitig werden die Ziele und die Förderungsmassnahmen für die nächste Beurteilungsperiode vereinbart.  |
| Art. 45<br>Beurteilungsperiode                     |   | Die Leistungsbewertung erfolgt in der Regel über den Zeitraum eines Jahres. <sup>3</sup>  |
| Art. 46<br>Zuständigkeit                           | 1 | Der bzw. die direkte Vorgesetzte nimmt die Leistungsbewertung vor, legt die Gesamtbewertung fest und vereinbart mit den Mitarbeitenden die Leistungs- und Förderziele. <sup>4</sup> |
|  | 2 | <sup>5</sup>  |
|  | 3 | Die Gesamtbewertung wird dem Personaldienst in Form des vom Vorgesetzten und Mitarbeitenden unterschriebenen Leistungsreports zugestellt. <sup>6</sup>                              |
| Art. 47<br>Anhörung                                | 1 | Die Mitarbeitenden können nach der Leistungsbewertung das Gespräch mit der nächsthöheren Instanz und/oder der Abteilungsleitung verlangen. <sup>7</sup>                             |
|  | 2 | Lässt sich dabei keine Einigung erzielen, kann die Anhörung durch den Departementchef verlangt werden.  |
|  | 3 | Der Personaldienst kann beigezogen werden. <sup>8</sup>   |
| Art. 48<br>Form der Beurteilung                    | 1 | Die Beurteilung wird dem Mitarbeitenden in einem Leistungsreport bekanntgegeben. <sup>9</sup>   |
|  | 2 | <sup>10</sup>   |
|  | 3 | Alle Akten zur Mitarbeiterbeurteilung werden vertraulich behandelt und bilden einen Bestandteil der Personalakten. <sup>11</sup>  |
|  | 4 | Die Mitarbeitenden unterzeichnen den Leistungsreport im Sinne der Kenntnisnahme. <sup>12</sup>  |

---

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>10</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>11</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>12</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

## IV. Pflichten der Mitarbeitenden

### A. Grundlagen

- |   |  |
|---|--|
| Art. 49<br>Aufgaben und<br>Pflichten      | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen bestimmen sich nach der Art der Funktion, der Funktionsbeschreibung, den einschlägigen Reglementen und den besonderen Weisungen des bzw. der Vorgesetzten.</li><li>2 Die Mitarbeitenden haben alle Aufgaben zu erfüllen, die wesensmässig zu ihrem Tätigkeitsgebiet gehören oder die ihnen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten vom Vorgesetzten übertragen werden.</li></ol> |
| Art. 50<br>Zuweisung weiterer<br>Aufgaben | Den Mitarbeitenden können unabhängig von der Anstellungsdauer auch andere der Berufsbildung und Eignung entsprechende Aufgaben zugewiesen werden, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erfordern.  |

### B. Dienstpflichten

- |  |  |
|--|--|
| Art. 51<br>Treuepflicht                                | Die Mitarbeitenden sind zu treuer und sorgfältiger Dienstleistung verpflichtet. Sie haben dabei die Interessen der Stadt zu wahren und alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt oder schädigt.   |
| Art. 52<br>Meldepflicht                                | Die Mitarbeitenden haben Veränderungen in den persönlichen Verhältnissen, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, umgehend dem Personaldienst und der Lohnbuchhaltung mitzuteilen. <sup>1</sup>   |
| Art. 53<br>Amtsgeheimnis                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die auf Grund von Vorschriften<sup>2</sup> oder ihrer Natur nach geheim zu halten sind.</li><li>2 Den Mitarbeitenden ist die Einsichtnahme in amtliche Akten nur gestattet, soweit der Geschäftsgang es bedingt oder ein Gesetz sie dazu ermächtigt.</li><li>3 Die Erteilung von Auskünften an Aufsichtsorgane bedarf des Einverständnisses der vorgesetzten Instanz.</li><li>4 Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</li></ol> |
| Art. 54<br>Urheberrecht                                | Von den Mitarbeitenden bei Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung ihrer Arbeitspflichten erstellte Werke und gemachte Erfindungen sind Eigentum der Stadt. Urheberrechte und alle sonstigen Rechte an den Werken und Erfindungen sind vollumfänglich auf die Stadt zu übertragen und können zu keinem Zeitpunkt von den Mitarbeitenden geltend gemacht werden.   |
| Art. 55<br>Verbot der An-<br>nahme von Ge-<br>schenken | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Es ist den Mitarbeitenden untersagt, für sich oder andere Personen Geschenke anzunehmen oder Vorteile zu beanspruchen, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit bei der Stadtverwaltung angeboten werden. Ebenso ist es untersagt, für im Dienste der Stadt erbrachte Dienstleistungen von Dritten Entschädigungen anzunehmen.<sup>3</sup></li><li>2 Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert (Richtwert CHF 50.-) nach erbrachter</li></ol>  |

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Systematische Sammlung des Bundesrechts (SR) 235.1, Thurgauer Rechtsbuch (RB) 170.7

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

Dienstleistung, sofern dies zu keinem Missbrauch führt. Im Zweifelsfall ist der Vorgesetzte zu informieren.<sup>1</sup>

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Art. 56<br>Haftung  | 1 Die Haftung für amtliche Verrichtungen richtet sich, soweit sie nicht durch Bundesrecht oder andere kantonale Erlasse geregelt ist, nach dem Verantwortlichkeitsgesetz des Kantons <sup>2</sup> . |
|                     | 2 Die Stadt versichert die Mitarbeitenden für deren Haftung aus dienstlicher Tätigkeit gegenüber Dritten.   |
| Art. 57<br>Ausstand | 1 Die Ausstandspflicht der Mitarbeitenden richtet sich, soweit keine anderen Erlasse anwendbar sind, nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege <sup>3</sup> .             |
|                     | 2 Haben die Mitarbeitenden den Ausstand zu wahren, so überweisen sie die Sache der vorgesetzten Stelle, die die weitere Behandlung festlegt.  |

## V. Rechte der Mitarbeitenden

### D. Allgemeine Rechte, Besoldung und Entschädigungen

- |  |   |
|--|---|
| Art. 58<br>Schutz der Persönlichkeit     | Der Stadtrat erlässt Weisungen zum Schutz vor Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.   |
| Art. 59<br>Personaldienst <sup>4</sup>   | Der Personaldienst berät und unterstützt die Mitarbeitenden in allen Personalangelegenheiten und kann zur Vermittlung bei Differenzen angerufen werden. <sup>5</sup>  |
| Art. 60<br>Besoldung und Entschädigungen | 1 Die Besoldungen und Entschädigungen richten sich nach dem Besoldungsreglement. <sup>6</sup>   |
|  | 2 Sonstige Entschädigungen für spezielle Verrichtungen wie Sitzungen, Spesen, Pikettdienst und Ähnliches regelt der Stadtrat in einem separaten <sup>7</sup> Reglement. <sup>8</sup>                                |
|  | 3 Leistungen von Arbeitskräften, die durch die Verwaltungsabteilungen direkt verpflichtet werden, und von stundenweise beschäftigtem Personal werden in Anlehnung an das Besoldungsreglement vergütet. <sup>9</sup> |
|  | 4 Entschädigungen an Jugendliche setzt der Stadtrat in der Verordnung zum Besoldungsreglement <sup>10</sup> oder auf dem Wege der Internen Weisung fest.  |
| Art. 61<br>Versicherungen                | 1 Hinsichtlich der Krankentaggeld- und Unfallversicherung für die Mitarbeitenden sind die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Bestimmungen des Besoldungsreglements massgebend. <sup>11</sup>                       |

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Thurgauer Rechtsbuch (RB) 170.3

<sup>3</sup> Thurgauer Rechtsbuch (RB) 170.1

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Besoldungsreglement

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Verordnung zum Besoldungsreglement resp. Reglement über die Entschädigung behördlicher Tätigkeiten

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>10</sup> Verordnung zum Besoldungsreglement

<sup>11</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- 2 Für die Versicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod gelten die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Bestimmungen des Pensionskassenreglements und des Leistungsplans der Co-munitas, Vorsorgestiftung des Schweizerischen Gemeindeverbandes.<sup>1 2</sup>

- Art. 62  
Nutzungsrechte
- 1 Die Mitarbeitenden haben das Recht, die städtische Informations- und Kommunikationsinfrastruktur zu nutzen.
  - 2 Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

## B. Ferien und Urlaub

- Art. 63  
Ferienanspruch
- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien. Diese haben der Erholung zu dienen.
  - 2 Eine Ferienwoche entspricht fünf Arbeitstagen.

- Art. 64  
Ferienzuteilung
- 1 Die Ferien werden unter Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeitenden und der Erfordernisse der Arbeitsstelle sowie der Abteilung festgelegt.<sup>3</sup>
  - 2 Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Mitarbeitenden, soweit dies die Art des Dienstes zulässt, ohne Anstellung von Aushilfen gegenseitig vertreten können.

- Art. 65  
Feriendauer
- 1 Die Dauer der Ferien beträgt:<sup>4</sup>
    1. 25 Arbeitstage für alle Mitarbeitenden bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden;
    2. 24 Arbeitstage für alle Mitarbeitenden bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden;
    3. 26 Arbeitstage für alle Mitarbeitenden vom Kalenderjahr an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden;
    4. 30 Arbeitstage für alle Mitarbeitenden vom Kalenderjahr an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.
  - 2 Mitarbeitende der Funktionsstufe A haben in Abgeltung der Überstunden im Sinne von Art. 33 Abs. 2 Anspruch auf eine zusätzliche Ferienwoche pro Jahr.<sup>5</sup>

- Art. 66  
Ferienbezug
- 1 Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Dienstjahres zu gewähren. Dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend bezogen werden.<sup>6</sup>
  - 2 <sup>7</sup>
  - 3 Der Übertrag von Ferienguthaben auf das folgende Jahr muss vom Abteilungsleiter bewilligt werden. Übersteigt das übertragene Guthaben zehn Arbeitstage, trifft der Vorgesetzte mit dem Mitarbeitenden eine Vereinbarung über den Abbau der Guthaben.<sup>8</sup>
  - 4 <sup>9</sup>

<sup>1</sup> Vom Stadtrat geändert am 08.05.2007 und rückwirkend auf den 01.01.2007 in Kraft gesetzt

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 67  
Ferienabgeltung und  
-verrechnung
- 1 Die Auszahlung von Ferien, Feier- und öffentlichen Ruhetagen kann nur erfolgen, wenn diese aus zwingenden dienstlichen Gründen bis zum Austritt aus dem Anstellungsverhältnis nicht bezogen werden können sowie bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses infolge Tod. Je Ferientag wird der entsprechende Teil des Jahresgehältes ausbezahlt.<sup>1</sup>
  - 2 Über die finanzielle Abgeltung entscheidet der zuständige Abteilungsleiter.<sup>2</sup>
  - 3 <sup>3</sup>
- Art. 68  
Ferienanteile bei  
freien Tagen und  
vorzeitigem Arbeits-  
schluss
- 1 Fällt ein freier Tag gemäss Art. 30 Ziff. 1 und 2 in die Ferien, so zählt er nicht als Ferientag.
  - 2 <sup>4</sup>
- Art. 69  
Kürzung des Ferien-  
anspruchs bei lan-  
ger Abwesenheit
- 1 Übersteigt der Arbeitsausfall wegen der Leistung von obligatorischem Militär- oder Schutzdienst oder der Leistung von Zivildienst, Krankheit, Nichtberufsunfalls oder bezahlten Urlaubes im gleichen Kalenderjahr oder zusammenhängend drei volle Monate beziehungsweise vier Monate bei Schwangerschaft und Mutterschaft, so wird der Ferienanspruch um jeden zusätzlichen vollen Monat um 1/12 gekürzt bis auf die minimale Dauer von 10 Arbeitstagen.<sup>5</sup>
  - 2 Bei unbezahltem Urlaub von mindestens einem Monat beträgt die Kürzung für jeden vollen Monat 1/12 des Ferienanspruches.
  - 3 Kein Ferienanspruch besteht bei ununterbrochener, 100%-iger Abwesenheit vom Arbeitsplatz während 365 Kalendertagen.
- Art. 70  
Ferienanspruch im  
Ein- und Austritts-  
jahr
- Im Jahre des Dienstan- und Dienstaustritts beschränkt sich der Ferienanspruch auf den der effektiven Dienstdauer dieses Jahres entsprechenden Bruchteil.<sup>6</sup>
- Art. 71  
Ferien für Mitarbei-  
tende im Stunden-  
lohn sowie Teilzeit-  
beschäftigte
- 1 Die pro Stunde oder Tag festgesetzten Besoldungen enthalten, sofern in der Anstellungsverfügung keine anderen Regelungen vorgesehen sind, einen Zuschlag für Ferien, freie Tage und Feiertage. Eine weitere Entschädigung wird nicht ausgerichtet.<sup>7</sup>
  - 2 Festangestellte Mitarbeitende, die weniger als die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäss Art. 28 arbeiten, haben einen der individuellen Arbeitszeit entsprechenden Ferienanspruch.<sup>8</sup>
- Art. 72  
Krankheit oder Un-  
fall während der Fe-  
rien
- 1 Tritt während der Ferien eine unverschuldete Erkrankung oder ein Unfall ein, wonach der Erholungszweck der Ferien nicht mehr gegeben ist, so gelten diese Tage nicht als Ferien. Der Restanspruch kann später nachbezogen werden.
  - 2 Der vorgesetzten Stelle ist auf jeden Fall ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.<sup>9</sup>

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>6</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>7</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>8</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>9</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 73  
Urlaub allgemein
- 1 Als Urlaub gilt jede aus anderen Gründen als Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft, der Leistung von obligatorischem Militär- oder Schutzdienst oder der Leistung von Zivildienst bewilligte Dienstabwesenheit.<sup>1</sup>
  - 2 Durch den Urlaub erfährt das Anstellungsverhältnis keinen Unterbruch.
  - 3 Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien oder auf einen dienstfreien Tag, so wird der Urlaub nicht vor- oder nachgewährt.
  - 4 Ebenso begründet freiwillig nicht bezogener Urlaub keinen Anspruch auf Ersatz.
  - 5 Ein bereits angetretener Urlaub wird nicht unterbrochen durch Krankheit oder Unfall.

- Art. 74  
Bewilligung von Urlaub
- 1 Urlaub kann bewilligt werden, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben.
  - 2 Liegt der Urlaubsgrund vorwiegend im Interesse der Mitarbeitenden, ist unbezahlter Urlaub zu gewähren.<sup>2</sup>
  - 3 Wo die Art des Urlaubsgrundes es rechtfertigt, kann bezahlter Urlaub zugesprochen werden.

- Art. 75  
Bezahlter Urlaub
- 1 Die nachstehend aufgeführten Ereignisse geben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

	<i>Grund</i>	<i>Tage</i>
1.	Eigene Hochzeit	2
2.	Hochzeit eines eigenen Kindes	1
3.	Geburt eines eigenen Kindes	2
4.	Wohnungswechsel (1x pro Kalenderjahr) <sup>3</sup>	1
5.	Orientierungstag über Militär-, Schutz- und Zivildienst	1
6.	Todesfälle	
	a) Ehepartner / Lebenspartner	5 <sup>4</sup>
	b) Nachkommen	3
	c) Eltern / Schwiegereltern	2
	d) Eltern Lebenspartner	2
	e) fest im eigenen Haushalt lebende Personen	2
	f) Geschwister	1
	g) Grosseltern	1
	h) Begräbnis eines näheren Arbeitskollegen	½

- 2 Für die notwendige, unvorhergesehene Organisation der Pflege einer im eigenen Haushalt lebenden Person (Kinder, Angehörige, Lebenspartner) werden pro Ereignis zwei Tage bezahlter Urlaub gewährt. Es ist in jedem Fall ein ärztliches Zeugnis über die Pflegebedürftigkeit einzureichen.<sup>5</sup>
- 3 Für zivile Angelegenheiten, die nicht in Art. 36 geregelt sind und soweit sich solche nicht auf die Freizeit verlegen lassen, kann die Abteilungsleitung auf entsprechendes Gesuch hin Urlaub über das vorgesehene Mass hinaus gewähren.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 76  
Schwangerschafts-  
und Mutterschaftsur-  
laub
- 1 Es besteht Anspruch auf bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub gemäss Besoldungsreglement (Art. 25). Es besteht ferner ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis maximal sechs Monate nach der Niederkunft.<sup>1</sup>
  - 2 Der Bezug des Urlaubs ist spätestens drei Monate vor dem ärztlich angegebenen Geburtstermin der vorgesetzten Stelle und dem Personaldienst zu melden.<sup>2</sup>
- Art. 77  
Bezahlter Urlaub  
aus besonderen  
Gründen
- 1 Bei ausreichender Begründung kann ohne Besoldungsabzug oder Kürzung der Ferien im erforderlichen Umfang Urlaub über das in Art. 75 vorgesehene Mass hinaus oder auch in andern als den dort vorgesehenen Fällen gewährt werden, wie zur Teilnahme an Sitzungen, Tagungen, Aus- und Weiterbildungen.
  - 2 Für die Ausübung von Lehrtätigkeiten ist beim Stadtrat um eine Bewilligung nachzusuchen. Mit dieser wird auch die Gehaltszahlung geregelt.
  - 3 Die Abteilungsleitung kann Urlaub gemäss Abs. 1 bis zu höchstens fünf Tagen im Kalenderjahr bewilligen. Für die Bewilligung von mehr als fünf Arbeitstagen im Kalenderjahr ist der Stadtrat zuständig.
- Art. 78  
Unbezahlter Urlaub
- 1 Auf schriftlich begründetes Gesuch hin kann der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub gewähren. Der Departementschef und der Personaldienst sind entsprechend zu informieren.<sup>3</sup>
  - 2 Der 13. Monatslohn ist anteilmässig zu kürzen.
  - 3 Sind an Sozialversicherungseinrichtungen während der Dauer eines unbezahlten Urlaubs Beiträge zu bezahlen, sind sowohl die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge von den Beurlaubten zu erbringen.
- Art. 78<sup>bis</sup>  
Ausserschulische  
Jugendarbeit<sup>4</sup>
- 1 Der Arbeitgeber gewährt den Mitarbeitenden für unentgeltliche leitende oder betreuende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer sportlichen, sozialen oder kulturellen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung jedes Kalenderjahr unbezahlten Urlaub bis zu maximal einer Arbeitswoche.
  - 2 Über den Zeitpunkt und die Dauer des unbezahlten Urlaubes einigen sich Arbeitgeber und Mitarbeitende; dabei werden die beidseitigen Interessen berücksichtigt. Nicht bezogene Urlaubstage für ausserschulische Jugendarbeit verfallen am Ende des Kalenderjahres.
- Art. 79  
Kontrolle
- 1 Die Abteilungsleitung führt eine Kontrolle über Ferien und Urlaub.
  - 2 Die Absenzen sind grundsätzlich<sup>5</sup> vorgängig oder unmittelbar nach der Absenz der vorgesetzten Stelle zu beantragen respektive zu melden.

### C. Nebenbeschäftigung, Nebentätigkeit

- 1 Mitarbeitende sind ausschliesslich zu persönlicher Dienstleistung unter Einsatz ihrer vollen Arbeitskraft verpflichtet.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Neu gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

- Art. 80 Nebenbeschäftigung, persönliche Aufgabenerfüllung 2 Es darf keine Nebenbeschäftigung ausgeübt werden, die sich mit der amtlichen Stellung nicht verträgt, sich nachteilig auf die Erfüllung der Hauptaufgaben auswirkt oder die Interessen der Stadt beeinträchtigt oder schädigt (Art. 51).<sup>1</sup>
- Art. 81 Meldepflicht 1 Andauernde oder wiederkehrende bezahlte Nebenbeschäftigungen, sind der Abteilungsleitung und dem Personaldienst zu melden und durch den Departementschef für Ressort- und Abteilungsleiter bzw. den Abteilungsleiter für alle übrigen Mitarbeitenden zu bewilligen.<sup>2</sup>
- 2 Änderungen in der Art oder im Umfang einer Nebenbeschäftigung sind ebenfalls meldepflichtig.
- 3 Vorübergehende Tätigkeiten, die ausserhalb der Arbeitszeit erfolgen, bedürfen keiner Meldung.
- Art. 82 (entfällt) 3
- Art. 83 Teilzeitbeschäftigte Für Teilzeitbeschäftigte besteht ebenfalls eine Meldepflicht. Es besteht aber nur soweit eine Bewilligungspflicht, falls die Nebenbeschäftigung zusammen mit der amtlichen Tätigkeit die Normalarbeitszeit übersteigt oder bei möglichen Interessenskonflikten mit der amtlichen Tätigkeit.<sup>4</sup>

## D. Datenschutz

- Art. 84 Zuständigkeit 1 Die Bestimmungen der Datenschutzgesetzgebung sind anwendbar.
- 2 Für das Anlegen von Datensammlungen oder die Weitergabe von Daten an Private bedarf es eines Beschlusses des Stadtrates.

## E. Mitspracherecht und Information

- Art. 85 Mitsprache- und Vorschlagsrecht 1 Die Personalverbände mit Mitgliedern im Anstellungsverhältnis mit der Stadt werden in personalrechtlichen Fragen vor einer definitiven Beschlussfassung angehört.<sup>5</sup>
- 2 <sup>6</sup>
- 3 Alle Mitarbeitenden sowie ihre Personalverbände sind berechtigt, zuhanden der zuständigen Abteilungsleitung Vorschläge einzureichen, die einen zweckmässigeren oder wirtschaftlicheren Arbeitsablauf anstreben oder für die Verwaltung und ihre Mitarbeitenden allgemein von Vorteil sind.
- Art. 86 Recht auf Information 1 Die Mitarbeitenden haben das Recht, über verwaltungstechnische und organisatorische Fragen rechtzeitig informiert zu werden.
- 2 Sie sind berechtigt, von den direkten Vorgesetzten Auskünfte zu verlangen und ihre Wünsche oder Beschwerden vorzutragen.
- Art. 87 Zwischenzeugnis Den Mitarbeitenden ist auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis gemäss Art. 27 auszustellen.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>3</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>4</sup> Fassung gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>5</sup> Fassung gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

<sup>6</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 15.12.2016, in Kraft gesetzt auf 01.01.2017

## VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 88 Durchführung	Der Stadtrat erlässt alle für die Durchführung dieses Reglements erforderlichen Beschlüsse.
Art. 89 Übergangsrecht	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Nach Inkrafttreten gilt dieses Reglement für alle bestehenden ungekündigten, befristeten oder unbefristeten Anstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden.</li><li>2 Für Anstellungsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt sind, gilt bisheriges Recht.</li><li>3 Bestehende privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden nach Inkrafttreten dieses Reglements als solche weitergeführt.</li><li>4 <sup>1</sup></li></ol>
Art. 90 (entfällt)	<sup>2</sup>
Art. 91 Inkraftsetzung	Dieses Reglement tritt auf einen durch den Stadtrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.

---

<sup>1</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010

<sup>2</sup> Aufgehoben gemäss Revision vom 19.11.2009, in Kraft gesetzt auf 01.01.2010