



**Motion von Manuel Strupler und Stefan Wolfer  
betreffend Auftrag an den Gemeinderat, die Anstellungsverordnung für das Personal der  
Politischen Gemeinde Weinfelden vom 25. Oktober 2001 zu überarbeiten.**

**Botschaft revidierte Anstellungsverordnung**

Der Gemeinderat  
an das  
Gemeindeparlament

Frau Präsidentin  
Sehr geehrte Damen und Herren

Am 22. Juni 2017 reichten Manuel Strupler und Stefan Wolfer mit 19 mitunterzeichnenden Mitgliedern des Gemeindeparlamentes Weinfelden folgende Motion ein:

„Der Gemeinderat wird beauftragt, die Anstellungsverordnung für das Personal der Politischen Gemeinde Weinfelden vom 25. Oktober 2001 zu überarbeiten.“

In der Begründung werden folgende Punkte angeführt:

Die gegenwärtige Anstellungsverordnung für das Personal der politischen Gemeinde Weinfelden ist schon über 15 Jahre alt. Sie enthält Artikel, welche in heutigen Anstellungsverhältnissen und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage in vielen anderen Verwaltungen und Betrieben angepasst wurden. Insbesondere wäre es wünschenswert, wenn die Ungleichbehandlung von jüngeren Arbeitnehmern korrigiert würde (Art. 45). Insbesondere sollen folgende Artikel überarbeitet werden:

- Art. 5: Die Angestellten sind auf Kosten der Gemeinde gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. (Empfehlung: Die Angestellten übernehmen die Kosten für die Nichtbetriebsunfallversicherung selber analog Kanton und vielen privatwirtschaftlichen Betrieben)
- Art. 45, Abs. 4: Der Grundlohn entspricht im Lohnsystem dem untersten Wert des betreffenden Lohnbandes für das Alter der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers. (Empfehlung: Die Besoldung soll unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung, Lebenserfahrung, besonderen Kenntnissen der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers sowie aufgrund des verwaltungsinternen Quervergleichs festgelegt werden. Nicht nach Altersjahren.)
- Art. 57, Abs. 1: Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird die volle Besoldung während längstens 2 Jahren weiter ausgerichtet. Soweit der Verdienstausschlag durch Sozialversicherungsbeiträge gedeckt ist, wird der Besoldungsanspruch um diese Leistungen gekürzt. (Empfehlung: Die Gemeinde garantiert 100 % vom Lohn im ersten Jahr und 80 % vom Lohn im zweiten Jahr. Die Krankentaggeldprämien werden je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und der Gemeinde getragen.)

Diese Vorschläge sind als Gedankenanstösse für den Gemeinderat gedacht und sind nicht abschliessend. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung Weinfelden machen ihre Arbeit gut. Eine Revision der Anstellungsverordnung soll dem aktuellen personalpolitischen Umfeld

Rechnung tragen. Die Politische Gemeinde soll eine attraktive Arbeitgeberin sein, dies aber im Kontext zu anderen Verwaltungen und der Privatwirtschaft.“

Der Gemeinderat beantwortete die Motion am 19. Dezember 2017 mit dem Antrag, sie nicht erheblich zu erklären und begründete seinen Antrag entsprechend. An seiner Sitzung vom 22. März 2018 erklärte das Gemeindeparlament die Motion erheblich und erteilte dem Gemeinderat damit den Auftrag, einen Vorschlag einer revidierten Anstellungsverordnung vorzulegen.

## **Vorbemerkungen**

Um genauer zu eruieren, in welchen Bereichen die Anstellungsverordnung revidiert werden soll, fand im Juli 2018 ein Gespräch zwischen dem Gemeinderat (delegiert wurden Gemeindepräsident und Gemeindegemeinschafter), den beiden Motionären und Vertretern sämtlicher Fraktionen statt. Das Resultat dieses Gespräch ergab kein einheitliches Bild. Wie bereits in der Parlamentssitzung vom 22. März 2018 wurde sich dahin gehend geäußert, dass Anpassungen zu prüfen seien, um die Verordnung aktuell zu halten. Zudem gehe es nicht darum, dem Personal der Gemeinde Weinfelden die Löhne zu kürzen. Kritisiert wurde das Alter als Kriterium für die Einstufung und die bei guter Leistung vorgegebene Lohnerhöhung (Stufenerhöhung). Diese Punkte müssten unbedingt angegangen werden. Weiter wurde auch die Einführung eines Vaterschaftsurlaubs angeregt.

Der Gemeinderat ist mit der Leistung der Verwaltung sehr zufrieden und vertritt mit Überzeugung die Meinung, dass das Preis- / Leistungsverhältnis bei der Gemeindeverwaltung Weinfelden stimmt. Die Stimmung beim Personal der Gemeindeverwaltung ist gut. Die Ämter und Abteilungen sind schlank organisiert. Wo Einsparungen oder Pensenreduktionen möglich sind, werden sie gemacht.

Das aktuelle Lohnsystem ist seit dem Jahr 2001 in Kraft. Es wurde damals in Zusammenarbeit mit externen Fachleuten erarbeitet und danach vom Gemeindeparlament mit den bis heute geltenden Bestimmungen verabschiedet. Die Bedingungen bezüglich Abzugsmodalitäten und Leistungen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung, Krankentaggeld und Pensionskasse werden in jedem Rekrutierungsverfahren als Stärke ausgespielt und sollten aus Sicht des Gemeinderats auch in Zukunft unbedingt beibehalten werden.

Der Gemeinderat hat seinen Auftrag ausgeführt und die Anstellungsverordnung so überarbeitet, dass bei der Besoldung der Faktor Alter nicht mehr der bestimmende ist und Lohnerhöhungen individuell erfolgen. Die Ausführungsbestimmungen sind noch nicht erarbeitet und müssen nach Verabschiedung des Reglements nachvollzogen werden. Sollte das Parlament das Anstellungsreglement umfassender anpassen wollen, hält der Gemeinderat es für unerlässlich, externe Fachpersonen zur Überarbeitung beizuziehen.

## **Vorgeschlagene Änderungen**

### *Begrifflichkeiten*

Beim vorliegenden Entwurf wurden die Begrifflichkeiten von Gemeinde auf Stadt angepasst. Zudem wurde die Anstellungsverordnung in Anstellungsreglement unbenannt. Die Änderungen auf Stadt wurden eingefügt, ohne dass sie in der Entwurfsfassung hervorgehoben werden. Die inhaltlichen Änderungen sind im Korrekturmodus verfasst, damit sie nachvollziehbar sind.

### *Zweck und Inhalt*

Bleibt Inhaltlich gleich, wird nun aber auch in diesem Reglement abschliessend aufgezählt. Vorgabe bildet die Gemeindeordnung.

#### *Beendigung des Anstellungsverhältnisses*

In den letzten Jahren wurden jeweils Kündigungsfristen von 3 Monaten nach Abschluss der Probezeit vereinbart. Die Anpassung vollzieht die gängige Praxis nach. Da in naher Zukunft mit Anpassungen beim Pensionsalter gerechnet wird, wird die Formulierung im Anstellungsreglement angepasst.

#### *Feier- und Ruhetag*

Die Arbeitszeit, die Feier- und Ruhetage richten sich nach den Vorgaben des Staatspersonals. Der Kanton Thurgau hat per 1. Januar 2019 einen Vaterschaftsurlaub von 5 Tagen eingeführt.

#### *Bestandteile der Besoldung*

Der Teuerungsausgleich war auch bisher ein Bestandteil der Besoldung, es soll neu auch explizit aufgeführt werden.

#### *Bewertungskriterien*

Die Bewertungskriterien werden detaillierter aufgeführt. Die Ausführungsbestimmungen dazu müssen nach Verabschiedung des Reglements festgelegt werden. Da die bisherige Stellenbewertung nicht mehr angewandt wird, können die beiden folgenden Artikel gestrichen werden.

#### *Lohnbänder*

Es werden weiterhin die bisher gültigen Lohnbänder verwendet. Der Grundlohn im Lohnband bleibt jedoch immer derselbe und erhöht sich nicht nach Altersstufen.

#### *Anfangsbesoldung*

Neu wird ausgeführt, auf welche Kriterien bei der Festlegung der Anfangsbesoldung abgestützt wird.

#### *Jährliche individuelle Lohnüberprüfung*

Wie bei der Rechtsstellungsverordnung des Staatspersonals wird festgelegt, um wieviel sich die gesamte Lohnsumme für individuelle Lohnanpassungen maximal erhöhen darf.

#### *Personalkommission*

Die Personalkommission soll in der bisherigen Form aufgehoben werden. Die Konsultation der Personalkommission hat in den letzten Jahren kaum stattgefunden. Personalfragen werden in anderen Organisationsgefässen, wie der Geschäftsleitung oder der Gesamtkonferenz der Amts- und Abteilungsleiter/innen, diskutiert.

## **A n t r a g**

**Es sei das revidierte Anstellungsreglement zu beraten und anschliessend zu genehmigen.**

GEMEINDERAT WEINFELDEN

Der Gemeindepräsident: Max Vögeli

Der Gemeindeschreiber: Reto Marty

Weinfelden, 28. Mai 2019

## Entwurf Gemeinderat 28. Mai 2019

### **Anstellungsreglementverordnung**

für das Personal der Stadt Weinfelden

vom xx.xx.xxxx

Art. 1 <sup>1</sup> Diese ~~mf~~ **Reglement-Verordnung** sind die definitiv angestellten Personen der Stadt Weinfelden unterstellt. Geltungsbereich

<sup>2</sup> Provisorisch angestellte Personen und Aushilfsangestellte unterstehen, wenn nichts anderes bestimmt wird, dem Arbeitsvertragsrecht des Obligationenrechts.

Art. 2 Bei der Anstellung wird im gegenseitigen Einvernehmen ein Anstellungsvertrag unterzeichnet. Darin werden die individuellen Vereinbarungen sowie allfällige, von diese ~~mf~~ **Reglement-Verordnung** abweichende Bedingungen geregelt. Anstellungsvertrag

Art. 3 <sup>1</sup> Dieses **Reglement-Verordnung** legt die Anstellungs- und Besoldungsbedingungen fest. Zweck und Inhalt

<sup>2</sup> Allfällige Abweichungen von diesen generellen Regelungen werden im Anstellungsvertrag schriftlich festgehalten.

<sup>3</sup> In besonderen Beschlüssen werden geregelt:

1. Festsetzung der Besoldung des/der Stadtpräsident/in und der übrigen Mitglieder des Stadtrates

2. die Sitzungsgehalte/Festsetzung der Entschädigung für die ~~der~~ Mitglieder des Stadtparlamentes und der Kommissionen;

~~23.~~ die Entschädigung der Mitglieder des Wahlbüros.

## I Anstellungsordnung

- Art. 4 <sup>1</sup> Sofern es die Aufgabenerfüllung erfordert, können Angestellte durch Arbeitsvertrag verpflichtet werden, in Weinfelden Wohnsitz zu nehmen. Wohnsitz
- Art. 5 Die Angestellten sind auf Kosten der Stadt gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Unfallversicherung
- Art. 6 <sup>1</sup> Der Eintritt in die Pensionskasse der Stadt ist für die Angestellten obligatorisch. Pensionskasse  
<sup>2</sup> Die Aufnahme in die Pensionskasse richtet sich nach dem entsprechenden Reglement.
- Art. 7 <sup>1</sup> Anstellungen erfolgen durch den Stadtrat. Anstellung, Probezeit  
<sup>2</sup> Aushilfsangestellte in Teilzeit und befristet tätige Personen werden auf Antrag des Amtschefs oder der Amtschefin und nach Rücksprache mit dem Ressortchef oder der Ressortchefin durch den Personalchef oder die Personalchefin angestellt.  
<sup>3</sup> Für die Vertragsparteien gelten die ersten drei Arbeitsmonate als Probezeit.  
<sup>4</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits unter Einhaltung einer siebentägigen Kündigungsfrist gelöst werden.
- Art. 8 Die Stellenbesetzung erfolgt in der Regel nach vorheriger Ausschreibung. Stellenausschreibung

Art. 9 Das Anstellungsverhältnis endet durch:

a) Kündigung unter Einhaltung ~~folgender einer~~ Kündigungsfrist von drei Monaten:

~~1. Dienstjahr~~ 1 Monat

~~2. 9. Dienstjahr~~ 2 Monate

~~ab 10. Dienstjahr~~ 3 Monate

Diese Fristen ~~kann können~~ im gegenseitigen Einvernehmen abgeändert werden.

Die Kündigung hat schriftlich auf das Ende des der Kündigungszeit vorangehenden Monats zu erfolgen.

b) Erreichen des ~~65. Altersjahres~~ resortentlichen Pensionsalters. Der Stadtrat kann das Anstellungsverhältnis im Einvernehmen mit der betroffenen Person ausnahmsweise über die Altersgrenze gemäss PK-Reglement hinaus verlängern.

c) Vorzeitige Pensionierung.

d) Disziplinarische Entlassung.

e) Fristlose Entlassung.

Art. 10 <sup>1</sup> Der Stadtrat kann Angestellte wegen fachlichem Ungenügen, unbefriedigender Arbeitsleistung, mangelnder Zusammenarbeit, fehlender Vertrauensbasis, der Aufhebung der Stelle oder anderer organisatorischer Gründe unter Beachtung der Kündigungsfristen gemäss Artikel 9 entlassen.

Entlassung durch den  
Stadtrat

<sup>2</sup> Eine Entlassung wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft oder Militärdienst ist nicht zulässig.

<sup>3</sup> Bezüglich Kündigungsschutz gelten die Bestimmungen für das Staatspersonal.

Art. 11 Austretende Angestellte sind zur korrekten Amtsübergabe verpflichtet.

Amtsübergabe

Art. 12	<p><sup>1</sup> Angestellte können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.</p> <p><sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der oder des Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>	Zeugnis
Art. 13	<p><sup>1</sup> Angestellte haben die Interessen der Stadt zu wahren und die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.</p> <p><sup>2</sup> Sie sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</p>	Pflichten der Angestellten
Art. 14	<p><sup>1</sup> Vollbeschäftigte Angestellte dürfen keine andere Erwerbstätigkeit ausüben. Ausnahmen können vom Stadtrat bewilligt werden.</p> <p><sup>2</sup> Bewilligungs- und Meldepflicht besteht auch für Teilzeitbeschäftigte, sofern die Nebenbeschäftigung zusammen mit der Teilzeitbeschäftigung die Normalarbeitszeit übersteigt.</p> <p><sup>3</sup> Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes, dessen Ausübung ganz oder teilweise in die Normalarbeitszeit fällt, ist die Bewilligung des Stadtrates einzuholen.</p>	Nebenbeschäftigung, Ausübung öffentlicher Ämter
Art. 15	<p><sup>1</sup> Angestellte dürfen für Dienstleistungen weder Geschenke annehmen noch Vorteile beanspruchen oder sich versprechen lassen.</p> <p><sup>2</sup> Vom Stadtrat können in bestimmten Dienstleistungsbetrieben Ausnahmen toleriert werden, solange diese allgemein üblich sind und zu keinem Missbrauch führen.</p>	Entgegennahme von Geschenken
Art. 16	<p><sup>1</sup> Die Ausstandspflicht richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> <p><sup>2</sup> Haben Angestellte den Ausstand zu wahren, so überweisen sie die Sache der vorgesetzten Person, welche die weitere Behandlung anordnet.</p>	Ausstand

Art. 17	Angestellte haben das Recht, über verwaltungstechnische und organisatorische Fragen, die sie betreffen, rechtzeitig informiert zu werden. Sie sind berechtigt, von den direkten Vorgesetzten Auskünfte zu verlangen und ihre Wünsche und Beschwerden vorzutragen.	Anhörungsrecht
Art. 18	<p><sup>1</sup> Angestellte sind berechtigt, dem Stadtrat Verbesserungsvorschläge einzureichen.</p> <p><sup>2</sup> Für Vorschläge von wesentlichen administrativen oder technischen Verbesserungen können Prämien ausgerichtet werden.</p>	Vorschlagsrecht
Art. 19	<p><sup>1</sup> Angestellten steht das Beschwerderecht zu.</p> <p><sup>2</sup> Wer eine Beschwerde einreichen will, soll sich vorerst mit der vorgesetzten Person persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen.</p> <p><sup>3</sup> Die Beschwerde ist schriftlich dem Personalchef oder der Personalchefin oder, wenn sie sich gegen diese Person richtet, dem/der Stadtpräsident/in einzureichen.</p> <p><sup>4</sup> Gegen den Beschwerdeentscheid kann innert 20 Tagen beim Stadtrat Rekurs eingereicht werden.</p>	Beschwerderecht
Art. 20	Die Abgabe von Spezialbekleidung und Schutzausrüstung wird durch den Stadtrat geregelt.	Schutzkleider
Art. 21	<p><sup>1</sup> Die Normalarbeitszeit richtet sich nach derjenigen des Staatspersonals. Vorbehalten bleiben abweichende Spezialregelungen für besondere betriebliche Verhältnisse.</p> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat bestimmt ihre Verteilung und die Art der Kontrolle.</p>	Arbeitszeit
Art. 22	<p><sup>1</sup> Wer verhindert ist, zur Arbeit zu erscheinen, hat dies unter Angabe des Grundes so bald wie möglich seiner vorgesetzten Person zu melden.</p> <p><sup>2</sup> Wer wegen Krankheit mehr als 3 Tage der Arbeit fern bleibt, hat ein Arztzeugnis beizubringen.</p>	Arbeitsverhinderung



Art. 23	Als arbeitsfreie Feier- und Ruhetage gelten die gleichen wie für das Staatspersonal.	Feier- und Ruhetage
Art. 24	Über den vorzeitigen Arbeitsschluss an den Vortagen gesetzlicher Feiertage und an besonderen kommunalen Anlässen sowie über die Brückenbildung zwischen Feiertagen und Wochenenden entscheidet der Stadtrat.	Vorzeitiger Arbeitsschluss
Art. 25	Arbeitsfreie Tage, Halbtage oder Stunden, die wegen Krankheit, Unfall, Militär-, Zivildienst oder höherer Gewalt nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.	Nachbezug
Art. 26	<p><sup>1</sup> Soweit dringliche Arbeiten es erfordern, haben die Angestellten ausnahmsweise auch über die Normalarbeitszeit zu arbeiten.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen gemäss Gleitzeitreglement und spezieller Anstellungsverträge.</p> <p><sup>3</sup> Als Überzeit gilt nur zusätzliche Arbeit, die von der vorgesetzten Person angeordnet wurde oder die im Interesse der Arbeit unumgänglich notwendig ist und der vorgesetzten Person sofort gemeldet wurde.</p> <p><sup>4</sup> Der Ausgleich bzw. die Entschädigung von Überzeit wird im Reglement für die gleitende Arbeitszeit geregelt.</p>	Überzeit
Art. 27	<p><sup>1</sup> Angestellte sind verpflichtet, zur Verhütung oder Behebung von Betriebsstörungen oder bei anderen Arbeiten dringlicher Art über die ordentliche Arbeitszeit hinaus und an arbeitsfreien Tagen auf Anordnung der vorgesetzten Person zu arbeiten. Wenn nötig haben sie auch Nacht-, Feiertags-, Samstags- und Sonntagsarbeit zu leisten.</p> <p><sup>2</sup> Angestellte können nach besonderen Vorschriften auf Pikett gestellt werden.</p>	Besondere Arbeiten Pikettendienst

Art. 28	<p><sup>1</sup> Für die Mitwirkung an Sitzungen des Stadtparlamentes, des Stadtrates und in behördlichen Kommissionen ab 17:00 Uhr besteht für Angestellte Anspruch auf Sitzungsgeld.</p> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat legt die Beträge fest und regelt die Ausrichtung.</p> <p><sup>3</sup> Angestellte, die im Wahlbüro mitzuwirken haben, erhalten die gleiche Vergütung wie die Mitglieder des Wahlbüros.</p>	Sitzungsgelder
Art. 29	Bei längerer Abwesenheit der vorgesetzten Person, ausgenommen Ferien, obligatorischer Militär- oder Zivildienst, kann der Stadtrat der Stellvertretung eine Zulage gewähren.	Funktionszulagen
Art. 30	Der Stadtrat regelt die Spesenentschädigung sowie den Ersatz anderer Barauslagen.	Spesenentschädigung
Art. 31	Die Angestellten erhalten bei voller Gehalts- und Lohnzahlung Ferien wie das Staatspersonal.	Ferien
Art. 32	<p><sup>1</sup> Bei Ein- und Austritt im Verlauf des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.</p> <p><sup>2</sup> Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferientage.</p> <p><sup>3</sup> Die Feiertage gemäss Art. 23 gelten, sofern sie auf einen Arbeitstag fallen, nicht als Ferientage.</p>	Ferienanteile, Ferienunterbrechungen
Art. 33	<p><sup>1</sup> Die Ferien sind in der Regel in grösseren zusammenhängenden Teilen zu beziehen.</p> <p><sup>2</sup> Die Ferien werden vom Amtschef oder von der Amtschefin unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Arbeitsstelle und der Wünsche der Anspruchsberechtigten festgelegt.</p> <p><sup>3</sup> Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr sowie Lehrlinge müssen wenigstens zwei Ferienwochen im Jahr zusammenhängend beziehen.</p> <p><sup>4</sup> Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen in der Regel im ersten Quartal des folgenden Jahres nachgeholt werden.</p>	Ferienbezug

Art. 34	<p><sup>1</sup> Eine finanzielle Abgeltung von Ferien kann nur beansprucht werden, wenn diese aus dienstlichen Gründen bis zum Austritt nicht bezogen werden können. Je Ferientag wird der entsprechende Teil des Jahresgehaltes ausbezahlt.</p> <p><sup>2</sup> Angestellten, die bis zum Austritt zu_viel Ferien bezogen haben, ist das Gehalt entsprechend zu kürzen.</p> <p><sup>3</sup> Im Todesfall haben bereits bezogene oder noch ausstehende Ferien keine Auswirkungen auf das Gehalt und dessen Weiterzahlung.</p>	Finanzielle Abgeltung beim Austritt
Art. 35	<p><sup>1</sup> Übersteigt die Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, unbezahlten Urlaubs oder Militärdienst einen Monat im Kalenderjahr, reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel.</p> <p><sup>2</sup> Keine Kürzung erfolgt, wenn eine Angestellte wegen Schwangerschaft oder Niederkunft bis zu 2 Monaten an der Arbeitsleistung verhindert ist.</p> <p><sup>3</sup> Als Monat gelten 30 Kalendertage.</p>	Kürzung des Ferienanspruches bei langer Abwesenheit
Art. 36	<p><sup>1</sup> Für die bewilligte Teilnahme an Weiterbildungskursen, Tagungen und Sitzungen kann bezahlter Urlaub gewährt werden.</p> <p><sup>2</sup> Der Personalchef oder die Personalchefin entscheidet nach Rücksprache mit den Budgetverantwortlichen, inwieweit die Kurskosten sowie allfällige Aufenthalts-, Verpflegungs-, und Reisespesen von der Stadt übernommen werden.</p> <p><sup>3</sup> Über Weiterbildungs- und Urlaubsgesuche von Amtschefs oder Amtschefinnen entscheidet der/die Stadtpräsident/in.</p> <p><sup>4</sup> Umfang und Art der Rückerstattung von Kurskosten inklusive Lohnanteil sind vor Kursbeginn zu vereinbaren.</p> <p><sup>5</sup> Pflanzzeitregelungen richten sich nach den Vorschriften des Kantons.</p>	Weiterbildungskurse
Art. 37	<p><sup>1</sup> Der Urlaubsanspruch für dringende persönliche und familiäre Angelegenheiten richtet sich nach den Vorgaben des Kantons.</p> <p><sup>2</sup> Aus wichtigen Gründen wird ohne Besoldungsabzug oder Kürzung der Ferien im erforderlichen Umfang Urlaub über das nach Absatz 1 sich ergebende Mass hinaus oder auch in anderen als dort vorgesehenen Fällen gewährt.</p>	Urlaub aus dringenden persönlichen und familiären Gründen

Art. 38 Die Angestellten der Stadt unterstehen den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Verantwortlichkeit der Gemeinwesen, Behördenmitglieder und Beamten. Verantwortlichkeitsgesetz

## II Besoldungsordnung

Art. 39 <sup>1</sup> Als Angestellte gelten Personen, die einen Anstellungsvertrag mit der Stadt Weinfelden abgeschlossen haben. Angestellte

<sup>2</sup> Teilzeitangestellte üben eine Beschäftigung von weniger als 100% aus. Sofern nicht Bestimmungen des Anstellungsvertrages eine abweichende Regelung vorsehen, haben sie dieselben Rechte und Pflichten wie Vollbeschäftigte. Ihre Ansprüche bemessen sich anteilmässig nach dem Beschäftigungsgrad.

Art. 40 Die Besoldung der Angestellten besteht aus: Bestandteile der Besoldung

1. Grundlohn zuzüglich Leistungsanteil;
- ~~2.~~ dem Steuerungsungleich
- ~~3.~~ den Sozialzulagen;
- ~~4.~~ allfälligen weiteren Zulagen.

Art. 41 <sup>1</sup> Die Stellenbeschreibung hält die Stellenbezeichnung, die organisatorische Eingliederung der Stelle, die wichtigsten Stellenziele, die wichtigsten externen Kontakte und die für die Stelle massgebenden Kennzahlen sowie die Unterschriftsberechtigung fest. Stellenbeschreibung

<sup>2</sup> Die vorgesetzten Personen überprüfen regelmässig die Stellenbeschreibung der ihnen unterstellten Stellen und passen sie gegebenenfalls im Einvernehmen mit dem Stelleninhaber oder der Stelleninhaberin an. Die Stellenbeschreibung ist integrierender Bestandteil des Anstellungsvertrages. Mit den Unterschriften der vorgesetzten Person und der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers wird sie in Kraft gesetzt.

<sup>3</sup> Die Stellenbeschreibung kann mit einer Tätigkeitsliste ergänzt werden.

Bewertungskriterien	
Art. 42	<p><sup>1</sup>-Die Stellen werden anhand der Kriterien Wissen und Können, Denkleistung/Problemlösung und Verantwortungswert bewertet.</p> <p><sup>2</sup>-Die entsprechenden Bewertungstabellen sind den Angestellten zugänglich. Die einstellende Instanz ordnet die einzelnen Stellen den Funktionsstufen zu, der Stadtrat kann bei wesentlichen Änderungen eine Neueinteilung vornehmen.</p> <p>Bei der Einteilung werden berücksichtigt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>die verlangte Ausbildung und Erfahrung</u></li> <li>2. <u>Die geistigen Anforderungen</u></li> <li>3. <u>Die mit der Stelle verbundene Verantwortung</u></li> <li>4. <u>Die sozialen Kompetenzen</u></li> <li>5. <u>Die psychische sowie physische Belastung</u></li> <li>6. <u>Das Ausmass der Selbständigkeit</u></li> <li>7. <u>Die Führungsverantwortung</u></li> </ol>
Stellenbewertung; Genehmigung	<p>Art. 43</p> <p><sup>1</sup>-Die Stellenbewertung wird in einem Stellenbewertungsprotokoll begründet. Dieses wird dem Anstellungsvertrag beigelegt.</p> <p><sup>2</sup>-Das Ergebnis der Stellenbewertung bedarf der Genehmigung durch den Stadtrat.</p>
Überprüfung der Stellenbewertung	<p>Art. 44</p> <p>Die vorgesetzten Personen beantragen die Überprüfung der Stellenbewertung für die ihnen unterstellten Stellen.</p>

Art. 45

<sup>1</sup> Aufgrund ihres Gesamtwertes werden die Stellen einer Funktionsstufe (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX) zugeordnet. Diese ist Ausdruck der Bedeutung der Stelle in der Organisation.

Funktionsstufen  
Lohnbänder

<sup>2</sup> Das Lohnsystem besteht aus einem Lohnbandbändern pro Funktionsstufe, welches in gleicher Weise für männliche und weibliche Angestellte gilt. Der Jahreslohn für Angestellte kann innerhalb des Lohnbandes festgelegt werden, dem die Stelle zugewiesen ist.

<sup>3</sup> Der Jahreslohn setzt sich aus dem Grundlohn für eine 100%-Anstellung und dem Anteil für den Leistungsgrad zusammen.

<sup>4</sup> Der Grundlohn entspricht im Lohnsystem dem untersten Wert des betreffenden Lohnbandes für das Alter der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers.

<sup>5</sup> Der Anteil für den Leistungsgrad kann jährlich überprüft und gegebenenfalls innerhalb des Lohnbandes neu festgelegt werden.

Der Stadtrat überprüft periodisch das Lohngefüge.

Der Stadtrat legt die Lohnbänder fest.

Art. neu

Die Anstellungsinstanz legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung, besonderen Kenntnissen des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin sowie aufgrund eines internen und externen Quervergleichs fest. Zu berücksichtigen sind ferner die Branchenüblichkeit und die jeweiligen Marktbedingungen

Anfangsbesoldung

Der Stadtrat kann zur Gewinnung von besonders qualifizierten Kaderangestellten in Ausnahmefällen das Maximum des jeweiligen Lohnbandes bis zu 15 % überschreiten.

Art. 46	<p><sup>1</sup> Die vorgesetzte Person führt mindestens einmal jährlich eine individuelle Beurteilung der Leistungen der ihr unterstellten Angestellten mittels eines einheitlichen Beurteilungsbogens durch. Sie richtet sich nach den Anforderungen der Stelle, die aus der Stellenbeschreibung <del>und dem Stellenbewertungsprotokoll</del> ermittelt werden <del>können</del><u>kann</u>.</p> <p><sup>2</sup> Sie berücksichtigt die vereinbarten Ziele, die erreichten Ergebnisse, die Arbeitsweise und das Verhalten während der Arbeitsausführung.</p> <p><sup>3</sup> Die allgemeinen Zwecke der Leistungsbeurteilung sind die Sicherstellung einer bedürfnisgerechten Leistungserbringung und die Förderung der Zusammenarbeit. Sie ist die Grundlage für die leistungsgerechte Festlegung der Löhne und für die Vereinbarung von Förderungsmaßnahmen.</p>	Leistungsbeurteilung
Art. 47	<p><sup>1</sup> Die vorgesetzte Person führt jährlich mit jeder ihr unterstellten angestellten Person mindestens ein Zusammenarbeitsgespräch. Sie erklärt und bespricht dabei ihre Leistungsbeurteilung und vereinbart mit der oder dem Angestellten Massnahmen für die kommende Periode.</p> <p><sup>2</sup> Entscheidungen betreffend Anpassungen des Lohns können erst nach Freigabe der Mittel durch den Stadtrat eröffnet werden.</p>	Zusammenarbeitsgespräch
Art. 48	<p><sup>1</sup> Unter Berücksichtigung der allgemeinen Lohnentwicklung in den öffentlichen Verwaltungen und in der Privatwirtschaft, <del>der Feuerung der Lebenskosten</del> sowie der Finanzlage der Stadt und ihrer Betriebe entscheidet der Stadtrat über den prozentualen Anteil an der gesamten Lohnsumme für individuelle Lohnanpassungen für das folgende Jahr. <u>Dieser beträgt maximal 1 Prozent.</u></p> <p><sup>2</sup> Er <del>kann</del><u>erlässt</u> Richtlinien und Kriterien für die individuellen Anpassungen <del>erlassen</del>.</p>	Jährliche individuelle Lohnüberprüfung
Art. 49	<p><sup>1</sup> Der Stadtrat kann einmalige Prämien für Sonderleistungen an einzelne Angestellte oder an ein Arbeitsteam ausrichten.</p> <p><sup>2</sup> Von den ausgerichteten Prämien werden die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge in Abzug gebracht.</p>	Prämien für Sonderleistungen

Art. 50	Ausrichtung und Umfang der Sozialzulagen richten sich nach den Regelungen für das Staatspersonal.	Sozialzulagen
Art. 51	Der Stadtrat legt die Teuerungszulage jährlich fest.	Teuerungszulage
Art. 52	Der Anspruch auf Lohn beginnt mit dem Tage des Stellenantrittes und endet mit dem Tage der Auflösung des Anstellungsverhältnisses.	Beginn und Ende des Lohnanspruches
Art. 53	<sup>1</sup> Der Bruttojahreslohn wird in 13 Monatslöhnen ausgerichtet. <sup>2</sup> Der Termin für die Auszahlung wird durch den Stadtrat festgelegt. <sup>3</sup> Der 13. Monatslohn wird in den Ein- und Austrittsjahren pro rata temporis ausgerichtet. <sup>4</sup> Die Sozialzulagen werden monatlich mit einem Zwölftel des Jahresbetrages ausgerichtet.	Lohnsystem
Art. 54	<sup>1</sup> Die Arbeitnehmerbeiträge an Vorsorgeeinrichtungen werden von den Besoldungen abgezogen. <sup>2</sup> Ansprüche der Stadt gegenüber den Angestellten aus dem Anstellungsverhältnis können mit der Besoldung verrechnet werden, wobei das Existenzminimum nicht unterschritten werden darf.	Verrechnung
Art. 55	Gebühren und Entschädigungen aus amtlicher Tätigkeit sowie Besoldungsbeiträge von Dritten fallen an die Stadtkasse. Ausnahmen regelt der Stadtrat.	Gebührenablieferung



Art. 56	<p><sup>1</sup> Bei der Erfüllung des 10. und danach aller weiteren fünf Dienstjahre erhalten die Angestellten bis zur Erreichung des reglementarischen Rücktrittsalters ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt für das 10. und 15. Dienstjahr eine halbe, ab dem 20. Dienstjahr eine volle Monatsbesoldung.</p> <p><sup>2</sup> Das Dienstaltersgeschenk ist in der Regel in Form eines Urlaubes zu beziehen. In Ausnahmefällen kann der Ressortvorsteher oder die Ressortvorsteherin Auszahlung bewilligen.</p> <p><sup>3</sup> Zulagen werden dabei nicht berücksichtigt.</p>	Dienstaltersgeschenke
Art. 57	<p><sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall wird die volle Besoldung während längstens 2 Jahren weiter ausgerichtet. Soweit der Verdienstaufschlag durch Sozialversicherungsbeiträge gedeckt ist, wird der Besoldungsanspruch um diese Leistungen gekürzt.</p> <p><sup>2</sup> Ist ein Dritter dem oder der Angestellten gegenüber für die Krankheit oder Unfall schadenersatzpflichtig, gehen die Schadensersatzansprüche der geschädigten Person auf die Stadt über, soweit diese, gestützt auf Absatz 1, Leistungen erbringt.</p> <p><sup>3</sup> Der Stadtrat kann den Besoldungsanspruch aufheben oder kürzen, soweit der oder die Angestellte die Krankheit oder den Unfall vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt hat.</p>	Besoldung der Angestellten bei Krankheit und Unfall
Art. 58	Die Besoldungsansprüche und die Regelungen betreffend Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub richten sich nach den Regelungen für das Staatspersonal.	Besoldung bei Schwangerschaft und Niederkunft
Art. 59	<p><sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf die volle Besoldung während des obligatorischen Militärdienstes. Der Stadtrat kann Fälle besonders regeln, in denen die Dauer der Abwesenheit im Vergleich zur Dauer des Anstellungsverhältnisses unverhältnismässig wird.</p> <p><sup>2</sup> Dem Militärdienst gleichgestellt sind der zivile Ersatzdienst, der Zivilschutzdienst, der militärische Frauendienst und der Rotkreuzdienst.</p> <p><sup>3</sup> Leistungen der Erwerbsersatzordnung fallen an die Stadt.</p> <p><sup>4</sup> Der Stadtrat erlässt Weisungen über die Besoldung bei freiwilligen Dienstleistungen.</p>	Besoldung bei Militärdienst oder zivilem Ersatzdienst

Art. 60	Beim Tode einer angestellten Person wird an die Hinterbliebenen, deren Versorger oder Versorgerin verstorben ist, die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt.	Besoldungsnachgenuss
Art. 61	Besoldung und Anstellungsbedingungen für aushilfsweise oder stundenweise Angestellte legt der Stadtrat fest.	Ausnahmen
<del>Art. 62</del>	<del>1-Die Personalkommission nimmt Stellung zu grundlegenden Personalfragen, die ihr vom Stadtrat vorgelegt werden. Sie kann dem Stadtrat Vorschläge für personalrechtliche Erlasse unterbreiten. Insbesondere entscheidet der Stadtrat über Anträge zur Änderung dieser Verordnung nach eingehender Konsultation der Personalkommission. Nicht zu ihrer Aufgabe gehört die Beurteilung einzelner konkreter Arbeitsverhältnisse und Monatsgehälter.</del> <del>2-Die Personalkommission besteht aus: —— Dem/der Stadtpräsident/in, dem Personalchef oder der Personalchefin, dem Chef oder der Chefin der Finanzverwaltung, —— 4 Vertretungen des Personals</del>	Personalkommission
<del>Art. 63</del>	<del>3-Die Personalvertretung wird von den Angestellten gewählt:</del> <del>Den Angestellten der Stadt Weinfelden wird im Hinblick auf das Inkrafttreten ein Anstellungsvertrag auf der Grundlage dieser Verordnung, sowie die neue Stellenbeschreibung und Bewertung zur Unterschrift angeboten.</del>	Übergangsbestimmungen
Art. 64	Dieses Anstellungsreglement tritt auf einen vom Stadtrat festzulegenden Zeitpunkt in Kraft.	Inkrafttreten