Erläuterungen zum Entwurf des Personalreglements

Vorbemerkungen

1. Der Entwurf des Personalreglements lehnt sich in Bezug auf Systematik und Inhalt an das neue kantonale Personalgesetz sowie das Personalreglement der Stadt St. Gallen an. Spezifische Bedürfnisse der Stadt Wil wurden an der inhaltlich passenden Stelle integriert. Die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes finden subsidiär Anwendung, soweit das kommunale Recht oder besondere gesetzliche Bestimmungen keine abweichende Regelung treffen (vgl. Art. 6 PR).

2. Auch wenn die Reglementsstruktur gegenüber dem bisherigen Personalreglement geändert wurde, so wurde dennoch eine synoptische Darstellung mit Fokus auf den Inhalt der Bestimmungen erstellt, um die Vergleichbarkeit zu gewährleisten. Die geltenden Bestimmungen des Personalreglements sind in der Synopse deshalb den neuen Bestimmungen inhaltlich zugeordnet. So können die inhaltlichen Änderungen bzw. Ergänzungen und redaktionellen Anpassungen transparent nachvollzogen werden.

3. Die zahlreichen Ausführungsbestimmungen werden wie bisher ausserhalb des Personalreglements in einem oder mehreren separaten Vollzugsreglementen zusammengefasst. Die Kompetenz für Änderungen und Ergänzungen von Ausführungsbestimmungen liegt beim Stadtrat, was auch eine rasche und einfache Anpassung an veränderte Bedürfnisse ermöglicht.

4. In den nachstehenden Erläuterungen werden diejenigen Artikel erwähnt, welche zu einer ergänzenden Begründung veranlassen. Dabei handelt es sich vorwiegend um Bestimmungen, die im Vergleich zum geltenden Personalreglement neu oder inhaltlich geändert sind. Bei inhaltlich unveränderten Bestimmungen oder bei nur redaktionellen Anpassungen wird auf einen Hinweis verzichtet.

I. Grundlagen, Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 / Grundlagen, Allgemeine Bestimmungen
In der Terminologie wird analog der neuen städtischen Reglemente die Bezeichnung „Stadt Wil" verwendet.

Das Personalreglement gilt grundsätzlich für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt. Ausgenommen sind solche, deren Arbeitsverhältnis durch das kantonale Recht bestimmt wird. Dazu zählen die Lehrpersonen. Schulleitungen zählen zum Verwaltungspersonal, soweit sie nicht Unterrichtstätigkeiten ausüben.

Art. 2 / Personalpolitik

Im Sinne eines Zielartikels werden neu – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – einzelne Grundsätze der Personalpolitik im Personalreglement zusammenfassend erwähnt. Diese sind Ausgangspunkt für weitere konkretisierende Ausführungen in den vom Stadtrat zu erlassenen Richtlinien (Art. 3). Art. 2 ist auch als Auftrag zu verstehen, eine Personalpolitik zu verfolgen, die den Interessen sowohl der Arbeitnehmenden als auch der Stadt Wil als Arbeitgeberin gerecht wird. Dazu gehören nebst einer sozial verantwortungsvollen auch die wirtschaftlichen und damit finanziellen Rahmenbedingungen. Der in Art. 23 PR erfasste Schutz der Persönlichkeit führt die Grundsätze der Personalpolitik näher aus und deckt so in einem spezifischen Bereich einen Teil der notwendigen Konkretisierung ab. Auch in verschiedenen weiteren Bereichen sind bereits konkrete Grundlagen und Konzepte vorhanden. Zu erwähnen sind z.B. die Förderung der Fort- und Weiterbildung, Flexible Arbeitszeitmodelle, ausserordentliche Leistungsprämien etc.

Art. 4 / Sozialpartnerschaft und Information der Mitarbeitenden

Die Stadt Wil bekennt sich wie bisher zur Sozialpartnerschaft, die sich in den letzten Jahren grundsätzlich und trotz naturgemäss auch unterschiedlicher Interessenlagen bewährt hat. Neu wird nebst dem Mitwirkungsrecht des Personalverbandes auch das Informationsrecht der Mitarbeitenden im Reglement umschrieben. Diesen steht eine frühzeitige und umfassende Information über die Gestaltung (Strategie) und Umsetzung der Personalpolitik zu (Abs. 4).

Art. 5 / Personaldienst

Die Stellung und Kompetenz des Personaldienstes als Kompetenz- und Dienstleistungszentrum für personelle Aufgaben wird in Art. 5 gegenüber heute erweitert. Insbesondere weist das Personalreglement im Artikel einleitend darauf hin, dass der Personaldienst Mitarbeitende wie Führungskräfte unterstützt.

Der Personaldienst hat verschiedene Aufgaben: einerseits ist er administrative Drehscheibe für die Abwicklung von personalrechtlichen Angelegenheiten, anderseits auch Anlaufstelle sowohl für die Departemente als auch die Mitarbeitenden (vgl. Art. 73 betreffend gütliche Einigung). Eine wichtige präventive und repressive Aufgabe obliegt dem Personaldienst dafür zu sorgen, dass das Personalreglement und die sich darauf stützenden personalrechtlichen Ausführungserlasse über alle Departemente hinweg einheitlich angewendet werden. Dazu benötigt der Personaldienst auch entsprechende Instrumente wie ein Weisungsrecht. Zudem gibt es zustimmungsbedürftige Entscheide, wie z.B. Abweichungen von den Bestimmungen des Personalreglements gemäss Art. 9 Abs. 3 PR oder die Bewilligung von unbezahltem Urlaub gemäss Art. 61 PR. Die Konkretisierung der Aufgaben und Zuständigkeiten des Personaldienstes regelt der Stadtrat.

Art. 6 / Ergänzendes Recht

Als subsidiäres Recht findet wie bisher das kantonale Personalgesetz Anwendung. Dieses wiederum sieht eine sachgemässe Anwendung der arbeitsvertraglichen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) vor. Dies kann unter anderem bei Fragen über Art und Umfang des Schadenersatzes und Genugtuung bei missbräuchlicher oder ungenügend begründeter Kündigung der Fall sein. Die entsprechenden Bestimmungen des OR gelten dann aber als kommunales öffentliches Recht und Rechtsstreitigkeiten daraus werden nicht vor den Zivilgerichten, sondern vor dem Verwaltungsgericht ausgetragen.

II. Arbeitsverhältnis
1. Bestand

Art. 7 / Rechtsnatur
Das Arbeitsverhältnis der städtischen Mitarbeitenden bleibt wie bisher öffentlich-rechtlicher Natur, wie das bei allen öffentlichen Gemeinden der Fall ist. Der Umstand, dass das Arbeitsverhältnis gemäss neuem Revisionsentwurf (Art. 9 Abs. 1) durch Vertrag begründet wird, ändert daran nichts.
Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden wie bis anhin nur abgeschlossen, wenn eine bloss vorübergehende Beschäftigung in Frage kommt.

Art. 8 / Wahl
Die Zuständigkeit für die Wahl der Mitarbeitenden wird gegenüber heute geändert und funktionsbezogen den Wahlorganen Stadtparlament, Stadtrat und Departemente neu festgelegt. Wahlorgan für die Stadtschreiberin bzw. des Stadtschreibers ist das Stadtparlament gemäss definitiver Gemeindeordnung. Art. 8 Abs. 1 erklärt den Stadtrat als zuständig für die Wahl der Departementssekretärinnen und Departementssekretäre. Für die Wahl der übrigen Mitarbeitenden sieht Abs. 2 eine Delegationsnorm an den Stadtrat vor.

Art. 9 / Begründung des Arbeitsverhältnisses
Das Arbeitsverhältnis wird neu nicht mehr durch Verfügung, sondern durch Vertrag begründet. Der Vertrag bedarf der Schriftform. Der Vertrag entspricht auch der Vorstellung eines auf Konsens und Freiwilligkeit basierenden Arbeitsverhältnisses besser als die Verfügung als Instrument des Staates für hoheitlich, einseitig-autoritative Handlungen. In den Übergangsbestimmungen (Art. 84 Abs. 3 und 4) wird geregelt, dass sämtliche bestehenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse spätesten drei Monate nach Inkrafttreten des neuen Personalreglements an das neue Recht angepasst werden. Kommt kein neues Arbeitsverhältnis zustande, so gilt das altrechtliche Arbeitsverhältnis als gekündigt und endet in jedem Fall mit Ablauf der Kündigungsfrist nach altem Recht.

Abs. 2 regelt den Inhalt des Arbeitsvertrags. Inhaltlich ergeben sich dabei indes keine Änderungen im Vergleich zur bisherigen Anstellungsverfügung. Von besonderer Bedeutung ist demgegenüber Abs. 3. Die Stadt unterliegt als öffentliches Gemeinwesen auch als Arbeitgeberin den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit und der Rechtsgleichheit. Mit dem Arbeitsvertrag soll zwar eine gewisse Flexibilität in der Ausgestaltung der einzelnen Arbeitsverhältnisse erreicht werden. Es kann aber gerade auch mit Blick auf die Situation auf dem Arbeitsmarkt nicht beliebig von den Regelungen des Personalreglements abgewichen werden. Abs. 3 umschreibt deshalb, in welchen Regelungsbereichen Abweichungen zulässig sind, sofern besondere Umstände dies rechtfertigen und der Grundsatz rechtsgleicher Behandlung der städtischen Mitarbeitenden gewährleistet ist. Namentlich ist bei der Lohneinstufung eine Abweichung vom Einreihungsplan nicht zulässig.

2. Beginn

Art. 10 / Probezeit
Wie bisher gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Monaten, und zwar für unbefristete wie befristete Arbeitsverhältnisse. Abs. 2 regelt neu den Fall, wenn die oder der Mitarbeitende aus Krankheit, Unfall etc. verhindert ist, die Arbeit während der Probezeit zu leisten – dies in Anlehnung an Art.

335b Abs. 3 OR. Neu wird es den Vertragspartnern gemäss Abs. 3 auch überlassen, im Arbeitsvertrag eine kürzere Probezeit vorzusehen oder ganz darauf zu verzichten. Die Möglichkeit des Verzichts ist insbesondere bei internen Wechseln möglich, bei denen zwar ein neuer Arbeitsvertrag erstellt wird, eine neue Probezeit indes nicht zwingend opportun ist. Eine Verlängerung der Probezeit ist explizit nicht vorgesehen (vgl. auch Art. 335b Abs. 2 OR).

3. Ende

Art. 12 / Gründe
Diese Bestimmung hält neu die Beendigungsgründe in einer Übersicht fest. In der Auflistung befindet sich ausdrücklich auch die Aufhebung des Arbeitsvertrags in gegenseitigem Einvernehmen. Zusätzlich ist in Abs. 2 vorgesehen, dass die Vertragsparteien auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen eine vorzeitige Beendigung (z.B. nach Ablauf einer allfälligen Probezeit) vertraglich vorsehen können. Fehlt eine Beendigungsvereinbarung im Vertrag, ist das befristete Arbeitsverhältnis grundsätzlich nicht kündbar, sondern endet ohne weiteres nach Ablauf der vereinbarten Dauer.

Art. 13 / Kündigung, Grundsatz
Die ordentliche Kündigungsfrist dauert wie bisher drei Monate. Trotz stärkerer Anlehnung an das zivilrechtliche Arbeitsrecht soll die Frist bewusst nicht von der Dauer des Arbeitsverhältnisses abhängen, sondern für alle Mitarbeitenden nach Ablauf der Probezeit einheitlich dauern. Auch eine vertragliche Verlängerung oder Verkürzung der Kündigungsfrist ist wie bisher explizit nicht vorgesehen.

Art. 14 / Kündigung, Begründung
Im geltenden Personalreglement (aArt. 13) werden für die ordentliche Kündigung einzig die Kündigungsfristen geregelt. Weil die Stadt öffentliche Aufgaben wahrnimmt und damit an die Grundrechte rechtsstaatlichen Handels gebunden ist, galt aber schon bisher, dass die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses nur zulässig ist, wenn dafür ein ausreichender sachlicher Grund gegeben ist. Ein ausreichender sachlicher Grund kann nicht nur in mangelhaften Leistungen oder Verhalten bestehen, sondern auch in Gründen, die von den Mitarbeitenden nicht verschuldet sind, wie etwa bei Vorliegen betrieblicher Gründe. Auch mangelhaftes Verhalten ausserhalb des Arbeitsverhältnisses kann je nach den gegebenen Umständen und den Aufgaben der betreffenden Person ein ausreichender sachlicher Grund für die Kündigung darstellen. Führen wirtschaftliche oder betriebliche Gründe dazu, dass ein Arbeitsverhältnis nicht mehr weitergeführt werden kann, so verlangt der Grundsatz der Verhältnismässigkeit, dass den betroffenen Mitarbeitenden ein anderweitiges Arbeitsverhältnis innerhalb der städtischen Verwaltung angeboten wird, soweit dies möglich ist. Mittlerweile besteht eine einlässliche Rechtsprechung zur Frage, wann für die Kündigung ein ausreichender sachlicher Grund besteht. Neu wird aber im Sinne einer nicht abschliessenden Aufzählung im Personalreglement eine Konkretisierung der möglichen Konstellationen gemacht, bei denen eine Kündigung zulässig wäre. Letztlich ist in jedem Einzelfall auf die Gesamtheit der Umstände abzustellen.

Art. 15 / Gründe
Während für die ordentliche Kündigung innerhalb der gesetzlichen Kündigungsfrist ein ausreichender sachlicher Grund erforderlich, aber anderseits auch genügend ist, bedarf die fristlose Kündigung eines wichtigen Grundes. Dieser ist gegeben, wenn nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist Im Gegensatz zu Art. 14 wird hier mangels Praktikabilität auf eine bei-

spielhafte Aufzählung von Sachverhalten im Personalreglement verzichtet. Die fristlose Kündigung bewirkt die sofortige Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Auch eine gerichtliche Überprüfung führt somit nicht zur Weiterführung bis zum rechtskräftigen Entscheid (Abs. 2).

Art. 16 / Form
Kündigungen sind in jedem Fall schriftlich mitzuteilen und sind empfangsbedürftig. Schriftlichkeit ist somit Gültigkeitserfordernis. Dies gilt auch für die fristlose Kündigung nach Art. 15, womit die Regelung im Personalreglement über die Minimalvorschrift im Obligationenrecht hinausgeht, wo eine schriftliche Begründung erst auf Verlangen der anderen Partei auszustellen ist (vgl. Art. 337 Abs. 1 OR).

Art. 17 / Freistellung
Bei der Freistellung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird diese Person von der Arbeitspflicht entbunden, bezieht aber in der Regel bis zum Ende der Kündigungsfrist den vereinbarten Lohn. Das entspricht der Rechtsprechung, nach welcher innerhalb der Kündigungsfrist zwar ein Anspruch auf Lohn, nicht aber auf Beschäftigung besteht. Es ist unerheblich, wer die Kündigung ausgesprochen hat. Die Freistellung durch die Arbeitgeberin gilt auch dann, wenn die betroffene Person mit der Freistellung nicht einverstanden ist. Die Freistellungserklärung ist eine Anordnung der Arbeitgeberin Stadt Wil im Rahmen ihrer Weisungsbefugnis. Umgekehrt besteht kein Anspruch der Mitarbeiterin auf Freistellung. Anderweitig erzieltes Erwerbseinkommen während der Freistellung ist an den Lohn anzurechnen. Ferien- und Überzeitguthaben sind in der Freistellungszeit zu kompensieren, was zweckmässigerweise in der Freistellungsvereinbarung oder im Kündigungsschreiben festgehalten wird. Die Freistellung während der Kündigungsfrist ist zu unterscheiden von der Einstellung im Dienst, die im ungekündigten Arbeitsverhältnis aus Grund des öffentlichen Interesses angeordnet werden kann und die als personalrechtliche Massnahme gilt (Art. 76 Abs. 1 lit. e PR).

Art. 18 / Kündigungsschutz
Für den Kündigungsschutz wird auf die Regelung des OR verwiesen. Diese Bestimmungen finden aufgrund dieser Verweisung als städtisches öffentliches Recht Anwendung. Dabei finden einerseits die Bestimmungen des OR Anwendung, die regeln, wann eine Kündigung missbräuchlich ist oder zur Unzeit erfolgt (Art. 336; 336c - 336d) und anderseits auch die Bestimmungen des OR über die Entschädigung bei missbräuchlicher Kündigung. Das Personalreglement erweitert diese Folgen jedoch in zweifacher Hinsicht: Zum einen ist Entschädigung nicht nur dann geschuldet, wenn die Kündigung geradezu missbräuchlich im Sinne der OR-Regelung ist, sondern immer dann, wenn dafür kein ausreichender sachlicher Grund vorliegt. Zum andern ist die Höhe der maximalen Entschädigung nicht auf den Lohn für sechs Monate gemäss OR beschränkt, sondern auf zwölf Monate erweitert (Abs. 2). Dies stellt eine Maximalentschädigung dar, die im Einzelfall vom Richter unter Würdigung aller Umstände festzusetzen ist (Art. 336a Abs. 2 OR). In Abs. 3 ist der Kündigungsschutz während Krankheit und Unfall geregelt.

Art. 19 und 20 / Abgangsentschädigung
In diesem Artikel werden neu die Voraussetzungen für die Ausrichtung einer Abgangsentschädigung auf Reglementsstufe abschliessend geregelt. Dabei müssen drei Bedingungen kumulativ erfüllt sein, nämlich Kündigung durch Arbeitgeberin oder in gegenseitigem Einvernehmen, geringes Verschulden der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters und keine Leistungen aufgrund eines Sozialplans. Die Höhe

der Abgangsentschädigung von maximal vier Monatslöhnen legt der Stadtrat nach pflichtgemässem Ermessen und unter Würdigung der konkreten Umstände im Einzelfall in Anwendung der Kriterien in Art. 20 fest.

Art. 21 / Ende des Arbeitsverhältnisses aus Altersgründen
Die Bestimmung entspricht inhaltlich dem bisherigen Recht. Anzumerken ist hier, dass von der Ermächtigung in Abs. 3, das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen über das 65. Altersjahr hinaus zu verschieben, auch künftig mit Zurückhaltung Gebrauch gemacht wird. Ausschliesslich private Gründe sind nicht ausreichend für die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses über die Altersgrenze hinaus. Die Weiterführung muss aus besonderen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen gerechtfertigt sein. Zudem wird die Weiterführung praktisch immer befristet.

III. Unvereinbarkeit

Art. 22 /Ausschluss von Mitgliedschaft im Parlament
In diesem Artikel wird Art. 17 Abs. 2 der definitiven Gemeindeordnung umgesetzt und konkretisiert. Die vorgeschlagene Bestimmung lehnt sich inhaltlich an die geltenden Richtlinien des Stadtrats zur Ausübung eines Mandats als Parlamentsmitglied an und löst diese ab. Zusätzlich werden neu auch die Mitarbeitenden, die massgeblich in die Vorbereitung von Parlamentsgeschäften involviert sind, ausgeschlossen. Andere Ausschlusskriterien wie Besoldungsklasse oder Beschäftigungsgrad sind nicht tauglich, da sie nichts über die dienstliche Einflussmöglichkeit aussagen.

IV. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses
1. Grundsätze

Art. 23 / Schutz der Persönlichkeit
Beim Schutz der Persönlichkeit der Mitarbeitenden handelt es sich um konkretisierende Teilbereiche der städtischen Personalpolitik. Diese ist in den wesentlichen Grundzügen in Art. 2 formuliert und der Stadtrat erlässt gemäss Art. 3 entsprechende Richtlinien über die Personalpolitik. In Art. 23 werden die geschützten Persönlichkeitsgüter aufgezählt und die Fürsorgepflicht der Stadt als Arbeitgeberin umschrieben. Der Inhalt lehnt sich an Art. 328 OR und an die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes an und trägt auch dem Gleichstellungsgesetz Rechnung.

Art. 25 / Förderung von Fort- und Weiterbildung
Die Förderung der beruflichen Entwicklung erhält neu in einem separaten Artikel auch die notwendige gesetzliche Grundlage und den entsprechenden Stellenwert. Bereits heute besteht ein Weiterbildungsreglement des Stadtrats, das die Voraussetzungen für eine Kostenbeteiligung der Stadt umfassend regelt und auch den Abschluss einer Weiterbildungsvereinbarung explizit vorsieht. Die Kostenbeteiligung der Stadt richtet sich je nach Grad des Interesses der Parteien an der Fort- oder Weiterbildung und kann sich auch nur auf einen Teil beschränken. Wesentliche Anpassungen am geltenden Weiterbildungsreglement sind nicht vorgesehen.

Art. 26 / Anwesenheit am Dienstort
Nach der Rechtsprechung darf die garantierte Niederlassungsfreiheit nicht allgemein oder bloss aus fiskalischen Gründen eingeschränkt werden. Es ist aber zulässig, im Arbeitsvertrag eine Zeitspanne

festzulegen, innert welcher der Dienstort erreicht werden muss. Diesem Anspruch trägt die neue Formulierung entsprechend Rechnung. Derartige aufgabenspezifische Anstellungsbedingungen sind im Arbeitsvertrag und damit im gegenseitigen Einvernehmen festzuhalten.

Art. 27 / Arbeitszeugnis und Leistungsbeurteilung
Das Mitarbeitendengespräch hat im Rahmen der städtischen Personalpolitik eine wichtige Bedeutung für die Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Stadtrat hat dafür bereits im geltenden Recht entsprechende Bestimmungen erlassen. Der neue Absatz 3 nimmt die Vorgesetzten in die Pflicht und gibt den Mitarbeitenden einen Rechtsanspruch auf das jährliche Mitarbeitendengespräch.

2. Lohn sowie Zulagen und weitere Entschädigungen

Art. 28 / Lohn, Bemessung
Gegenüber der geltenden Regelung werden in Abs. 1 die Bemessungskriterien für die Lohnfestsetzung konkretisiert und zudem garantiert das Personalreglement in Abs. 2 neu die Lohngleichheit. Das bedeutet, dass bei vergleichbarer Ausbildung, Qualifikation, Leistung und Erfahrung für gleichwertige Arbeit der gleiche Lohn ausgerichtet wird. Im Weiteren wird neu im Reglement selbst (Abs. 5) die Lohnbandbreite für das städtische Personal als nominelle Vorgabe für den Stadtrat definiert. Diese entspricht der aktuellen Situation. Die Gestaltung des Lohnsystems obliegt wie bisher dem Stadtrat, indem er eine Besoldungstabelle erlässt.

Art. 31 / b) ausserordentlicher Stufenanstieg und Klassenwechsel
Die Voraussetzungen für einen ausserordentlichen Stufenanstieg und eine Beförderung werden neu auf Reglementsstufe konkretisiert, um damit auch dem Anspruch der Transparenz und Rechtsgleichheit Rechnung zu tragen.

Art. 32 / c) Zusatzklasse
Analog wie bei Art. 31 werden neu auch die Anforderungen an eine Beförderung in die Zusatzklasse auf Stufe Personalreglement konkretisiert und damit die sich entwickelte und bewährte Praxis ins Reglement übernommen.

Art. 33 / d) unvollständige Dienstjahre
Bisher fehlte eine gesetzliche Bestimmung darüber, unter welchen Voraussetzungen ordentliche und ausserordentliche Stufenanstiege bei längeren Abwesenheiten ausgerichtet werden können. Auch diesbezüglich hat der Stadtrat in den vergangenen Jahren eine Praxis entwickelt, welche aus Gründen der Rechtssicherheit in den Revisionsentwurf überführt werden soll. Bei Abwesenheiten von mehr als vier Monaten entfällt jegliche Lohnerhöhung für das Folgejahr. Neu eintretende Mitarbeitende, die bis spätestens am 31. Juli ihre Arbeit aufnehmen, erhalten in der Regel den ordentlichen Stufenanstieg.

Art. 34 / Zulagen
Wie bisher werden als Zulagen die einmalige Geburtszulage und die monatliche Kinder- und Ausbildungszulage ausgerichtet – dies in Anlehnung an die Regelung im kantonalen Personalgesetz. Die Höhe der Kinderzulage richtet sich nach der Gesetzgebung über die Kinderzulagen (sGS 371.1). Die Höhe der Geburtszulage legt die Regierung durch Verordnung fest, welches als ergänzendes Recht gemäss Art. 6 PR zur Anwendung kommt. Der Anspruch beträgt derzeit Fr. 1'360. — je Kind und

wird im Verhältnis des Beschäftigungsgrads ausgerichtet. Der Kanton verzichtete bei der Revision des kantonalen Personalrechts auf die Streichung der Geburtszulage mit Blick auf die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Art. 35 / Zuschlag zur Kinder- und Ausbildungszulage
Der Zuschlag zur Kinder- und Ausbildungszulage wird ins neue Personalreglement überführt, allerdings mit zwei Einschränkungen: Zum einen wird die Zulage nach Beschäftigungsgrad abgestuft; nur wer ein Pensum von mindestens 50 Prozent hat, erhält den vollen Zuschlag. Zum anderen wird neu eine Lohnobergrenze von brutto 130'000 Franken festgesetzt. Mitarbeitende mit einem höheren Lohn (umgerechnet auf eine Vollzeitbeschäftigung) haben keinen Anspruch auf den Zuschlag. Damit wird auch dem Sinn und Zweck der Zulage besser Rechnung getragen. Die Höhe des Zuschlags legt wie bisher der Stadtrat fest, wobei der heutige Zuschlag von Fr. 70.— keine Änderung erfahren soll.

Art. 36 / Ausschluss mehrfacher Ansprüche
Neu wird im Reglement festgeschrieben, wie zu verfahren ist, wenn beide Elternteile in Bezug auf die Geburtszulage sowie den Zuschlag zur Kinder- und Ausbildungszulage anspruchsberechtigt sind.

Art. 38 / Inkonvenienzen und Spesen
Für die Ausrichtung von Inkonvenienzen, Spesen und Pikettentschädigungen wird neu eine konkretisierende gesetzliche Grundlage mit den Rahmenbedingungen und der Delegationsnorm an den Stadtrat geschaffen. Das geltende Spesenreglement ist inhaltlich zu überprüfen und soweit notwendig zu präzisieren, um eine rechtsgleiche Behandlung über alle Departemente hinweg sicherzustellen.

Art. 39 / Dienst- und Schutzkleidung
Analog wie in Art. 38 wird auch für die Abgabe von Dienst- und Schutzkleidung eine gesetzliche Grundlage ins Reglement aufgenommen.

Art. 40 / Leistungsprämie
Die Modalitäten für die Ausrichtung von ausserordentlichen Leistungsprämien bleiben unverändert, für das jährliche Prämienvolumen wird indes ein Rahmen von 0,2 bis 0,4 Prozent der Bruttolohnsumme definiert. Das stadträtliche Ausführungsreglement, welches Zuständigkeiten, Kriterien und Verfahren definiert, hat sich bewährt.

Art. 41 / Treueprämie
Die Regelung der Treueprämie bleibt unverändert. Mit Blick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann die Treueprämie wie bisher auch als bezahlter Urlaub bezogen werden, wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen (Abs. 2).

3. Lohnfortzahlung und Vorsorge

Art. 42 / Anspruch
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wil haben Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und bei Dienstleistung in Armee, Zivilschutz und Feuerwehr sowie bei Leistung von zivilem Ersatzdienst. Weiter sind die Mitarbeitenden der beruflichen Vorsorge und der obligatorischen Unfallversicherung unterstellt. Zusätzlich besteht grundsätzlich Anspruch auf Leistungen aus

dem Sozialplan. Die verschiedenen Ansprüche werden neu in den Art. 43 bis 50 detailliert ausgeführt. Bisher bestand in aArt. 41 PR nur ein allgemeiner Verweis auf das kantonale Dienstrecht, was für die Mitarbeitenden nicht übersichtlich ist. Wenn die Stadt Wil ein eigenes Personalreglement erlässt, so rechtfertigt sich auch die detaillierte Regelung im städtischen Reglement selbst, auch wenn sie sich inhaltlich an die kantonalen und die heute gängigen Ansprüche weitgehend anlehnt.

Art. 43 / Lohnfortzahlung, Krankheit

Bis zur Revision des kantonalen Personalgesetzes per 1. Juni 2012 betrug die Lohnfortzahlungspflicht bei Krankheit der oder des Mitarbeitenden 12 Monate innert drei Jahren. Mit dem neuen Personalgesetz wurde diese auf 24 Monate ausgedehnt, wobei sie in den ersten zwölf Monaten 100 Prozent und anschliessend 80 Prozent beträgt bei gleichbleibender Rahmenfrist von drei Jahren. Damit wurde eine Gleichstellung mit der Lohnfortzahlung bei Unfall geschaffen. Dies ist auch gerechtfertigt, da sowohl Krankheit wie auch Unfall durchaus vergleichbare Auswirkungen auf die Arbeitsfähigkeit haben. Darüber hinaus lehnt sich die Lohnfortzahlungsdauer auch an die Praxis in der Privatwirtschaft an, gehört zu zeitgemässen Anstellungsbedingungen und kann weitgehend als Standard bezeichnet werden. Auch Taggeldversicherungen garantieren in der Regel eine Leistungsdauer von zwei Jahren. Mit Abs. 3 kann der Stadtrat eine solche Versicherung abschliessen und die Mitarbeitenden verpflichten, sich zur Hälfte an den Prämien zu beteiligen. Die Stadt Wil hat aufgrund der Bestimmung in aArt. 41 PR die neue kantonale Regelung per 1. Juni 2012 automatisch übernommen, weshalb sie jetzt explizit ins neue Reglement aufgenommen wird.

Art. 44 / Lohnfortzahlung, Unfall

Auch bei Unfall dauert die Lohnfortzahlung wie bisher zwei Jahre und beträgt während der ersten zwölf Monate 100 Prozent und während weiterer zwölf Monate 80 Prozent des Lohns. Die Kostenbeteiligung der Mitarbeitenden an den Versicherungsprämien beschränkt sich analog dem geltenden Recht auf die Hälfte an die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

Art. 45 / Lohnfortzahlung, Unfall

In diesem Artikel werden zwei mögliche Sachverhalte festgeschrieben, die eine Kürzung der Lohnfortzahlung zur Folge haben können. Zum einen im Verhalten der betroffenen Person, indem ihr grobes Verschuldung oder Wagnis zur Last gelegt werden kann. Zum anderen soll mit der Überentschädigungsregelung in Abs. 2 vermieden werden, dass der oder dem Mitarbeitenden wegen der gleichzeitigen Ausrichtung von Lohnfortzahlung und Rente mehr finanzielle Mittel zur Verfügung stehen, als sie oder er mit der erwerblichen Tätigkeit verdienen könnte.

Art. 46 / Lohnfortzahlung, Mutterschaft

Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft dauert gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft 14 Wochen bzw. 98 Tage und ist auf ein Taggeld begrenzt. Die Stadt Wil bezahlt bereits heute während 16 Wochen eine Mutterschaftsentschädigung in Höhe der Besoldung resp. dem Beschäftigungsgrad während der neun Monate vor der Geburt – dies in Analogie zum kantonalen Personalgesetz und gestützt auf aArt. 41 PR. Neu beträgt die Lohnfortzahlung zwanzig Wochen und damit vier Wochen mehr als bisher. Damit geht der Stadtrat mit Blick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bewusst über die Regelungen des kantonalen Personalgesetzes sowie des Personalreglements der Stadt St. Gallen hinaus.

Art. 47 / Lohnfortzahlung, Armee, Zivilschutz, Feuerwehr, Zivildienst
Die Lohnfortzahlung für die erwähnten Dienste beträgt generell 100 Prozent während des ersten Monats. Ab dem zweiten Monat erfolgt eine Abstufung unter Berücksichtigung der Unterhaltspflicht gemäss Zivilrecht. Ohne Unterhaltspflicht reduziert sich die Lohnfortzahlung auf 70 Prozent, mit Unterhaltspflicht beträgt sie 90 Prozent.

Art. 48 / Verhältnis zu Dritten
Dieser Artikel bietet die Rechtsgrundlage, dass Leistungen von Sozialversicherungen oder Dritten an die Stadt Wil übergehen im Ausmass der Lohnfortzahlung.

Art. 50 / Sozialplan
Neu wird im Personalreglement die Rechtsgrundlage geschaffen einen Sozialplan zu erlassen. Voraussetzung sind betriebliche Umstrukturierung oder Aufhebung von Dienststellen und mehr als fünf betroffene Mitarbeitende. Im Rahmen der Sozialpartnerschaft wird der Personalverband gemäss Art. 4 PR einbezogen.

4. Arbeitszeit, Ruhetage, Ferien und Urlaub

Art. 51 / Arbeitszeit
Die wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden bleibt unverändert. Der Stadtrat erhält wie bisher die Kompetenz, die in Abs. 2 umschriebenen Bereiche zu regeln. Neu wird in Abs. 3 die rechtliche Grundlage geschaffen, dass der Stadtrat Bestimmungen erlassen kann für die Arbeit von zu Hause aus (home office). Diesbezüglich wird auf die stadträtliche Antwort zur Interpellation Bosshart, CVP, vom 10. Februar 2016 verwiesen.
Die Stadt Wil bietet bereits heute familienfreundliche Arbeitszeitmodelle zur Auswahl an. Auf Gesuch hin können die Mitarbeitenden ihre wöchentliche Arbeitszeit auf 42,5 bzw. 43 Stunden erhöhen und erhalten dafür 2,5 bzw. 5 zusätzliche Kompensationstage. Im Rahmen der Überarbeitung des geltenden Arbeitszeitreglements werden auch Jahresarbeitszeitmodelle geprüft für Mitarbeitende in Bereichen, deren quantitative Arbeitsbelastung starken saisonalen Schwankungen ausgesetzt ist.

Art. 52 / Überzeit, Grundsatz
Neu wird im Personalreglement die Überzeit detailliert geregelt. Abs. 1 definiert den Begriff Überzeit, Abs. 2 entspricht inhaltlich weitgehend dem bisherigen Art. 22 Abs. 1 und Abs. 3 regelt die Schranken von Überzeit.

Art. 53 / Überzeit, Kompensation durch Freizeit
Der Grundsatz in Abs. 1, wonach Überzeit durch Freizeit ausgeglichen wird, entspricht bereits der heutigen Regelung. Neu wird in Abs. 2 indes vorgeschrieben, dass die Kompensation bis Ende des Kalenderjahres zu erfolgen hat. Ist der 31. Dezember als Stichtag aus betrieblichen Gründen unzweckmässig, so kann der Stadtrat für bestimmte Bereiche einen anderen Zeitpunkt festlegen.

Damit soll vermieden werden, dass Überzeit nicht kompensiert und über die Kalenderjahre hinaus angehäuft wird. Denn Ziel der Überzeit ist nicht die faktische Aufkummulierung zu Ferienguthaben.

Art. 54 / Überzeit, Entschädigung
Die bisherige Regelung in Art. 43, wonach bei Auszahlung von Überzeitguthaben ein Zuschlag von 25 bzw. 50 Prozent des Stundenansatzes geleistet wird, wird gestrichen. Der Stadtrat verfolgt damit das Ziel, dass mit Blick auf den Erholungswert wenn immer möglich Überzeit durch Kompensation ausgeglichen werden soll. Eine finanzielle Abgeltung, auch mit einem Zuschlag, kommt der Erholung nicht zugute.

Art. 56 / Ferienanspruch
Die Ferien für die beiden Alterskategorien 21 bis 49 und 50 bis 59 werden um je drei Tage auf 23 bzw. 28 Tage erhöht. Bis zum vollendeten 20. Altersjahr sind es weiterhin 25 Arbeitstage, ab dem 60. Altersjahr unverändert 30 Arbeitstage. Die Bandbreiten der Alterskategorien bleiben unangetastet.

Art. 57 / Ferienzuteilung
Der Bezug von Ferien hat unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse und in Absprache mit der oder dem Vorgesetzten zu erfolgen, wobei die Mitarbeitenden Anspruch auf jährlich mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen haben.

Art. 58 / Feriennachbezug
Neu wird in Abs. 1 der Grundsatz aufgenommen, dass Ferien in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen sind, damit sie auch dem ihr zugedachten Zweck, nämlich der Erholung, dienen können. Gemäss Abs. 2 verfallen die Ferientage entschädigungslos ein Jahr nach Ablauf des Kalenderjahres, in welchem sie entstanden sind. Abs. 3 bietet die Möglichkeit einer Ausnahmeregelung, wobei ausserordentliche Umstände gegeben sein müssen. Die Kompetenz dafür liegt beim Stadtrat, um auch eine rechtsgleiche Behandlung über alle Departemente hinweg sicherzustellen.

Art. 60 / Urlaub
Der Katalog der bezahlten Urlaube ohne Kürzung von Ferien wurde zwecks Förderung der Vereinbarung von Familie und Beruf mit dem Vaterschaftsurlaub von fünf Tagen innerhalb von zwei Monaten (Abs. 1 lit. d) sowie bei Geburt eines eigenen Kindes mit der Lohn-Zeit-Option bezogen auf den 13. Monatsgehalt (Abs. 5) erweitert.

Art. 61 / Unbezahlter Urlaub
Die Möglichkeit, unbezahlten Urlaub zu beziehen, besteht auch im neuen Recht, sofern es die dienstlichen Verhältnisse ermöglichen und daraus keine Nachteile für die Arbeitgeberin erwachsen. Neu liegt die Kompetenz dafür bei der Wahlinstanz mit Zustimmung des Pesonaldienstes.

5. Datenschutz

Art. 62 / Bearbeitung von Personendaten
Grundsätzlich ist die Bearbeitung von Personendaten, das heisst das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Bekanntgeben, Verändern und Vernichten von Personendaten (Art. 1 Bst. e DSchG), nur zulässig, soweit diese für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind und dafür eine Rechtsgrundlage besteht. Im Personalreglement wird dafür neu in Vollzug des kantonalen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 2009 die notwendige Rechtsgrundlage geschaffen. Zudem wird in Abs. 2 darauf hingewiesen, dass die für die Bearbeitung von Versicherungsfällen notwendigen Personendaten

der Versicherung bekannt gegeben werden dürfen.

V. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 63 / Grundsatz
Der Inhalt der Treuepflicht der Mitarbeitenden kann sowohl in positivem Handeln (Handlungspflicht) als auch im Unterlassen von Handlungen, die den Arbeitgeber schädigen (Unterlassungspflicht) bestehen. Abs. 2 postuliert die Handlungspflicht und in Abs. 3 ist die Unterlassungspflicht festgeschrieben. Darunter fallen unter anderem Vorschriften über die Bekleidung der Mitarbeitenden sowie die Nutzung der Informatikmittel. Inhaltlich entspricht sie weitgehend der bisherigen Regelung.

Art. 64 / Änderung der Aufgaben
Der Aufgaben- oder Arbeitsbereich der Mitarbeitenden kann durch die Stadt Wil als Arbeitgeberin ungeachtet der vertraglichen Begründung des Arbeitsverhältnisses verändert werden. Eine solche Anordnung ist im Gegensatz zu einer personalrechtlichen Massnahme keine Reaktion auf eine ungenügende Leistung oder ein ungenügendes Verhalten. Sie ist zulässig, wenn zwei Voraussetzungen erfüllt sind: Sie muss einerseits durch dienstliche Bedürfnisse erforderlich und anderseits für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zumutbar sein. Letzteres wäre zum Beispiel nicht der Fall, wenn sich von Anforderungen und Qualifikationen her massgebliche Abweichungen ergeben würden. Der Wechsel des Arbeitsortes allein würde indes kaum je als unzumutbar erscheinen. Die Zuteilung neuer Aufgaben kann gemäss Art. 78 PR bei der Schlichtungsstelle angefochten und damit rechtlich überprüft werden.

Art. 65 / Meldepflicht
Ins Personalreglement werden neu auch die wesentlichen Sachverhalte aufgenommen, die der Meldepflicht unterstehen. Aus der Treuepflicht fliesst auch, dass ein Arztzeugnis verlangt werden kann und zwar bei Bedarf bereits ab dem ersten Tag einer gesundheitsbedingten Abwesenheit. Meldepflichtig sind auch Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, soweit diese für das Arbeitsverhältnis relevant sind. Darunter fallen nebst Änderungen der Wohnadresse, des Zivilstandes, Geburt eines Kindes auch die Mitteilung einer beabsichtigten Nebenbeschäftigung oder die bewilligungspflichtige Ausübung öffentlicher Ämter.

Art. 66 und 67 / Nebenbeschäftigung und Ausübung öffentlicher Ämter
Die Voraussetzungen für eine Bewilligung werden in den Grundzügen übernommen. Die Stadt Wil hat dabei zu beurteilen, ob die Nebenbeschäftigung oder das öffentliche Amt mit der dienstlichen Tätigkeit zeitlich und inhaltlich vereinbar ist oder nicht. Dazu ist eine Abwägung zwischen den arbeitgeberseitigen Interessen und den Interessen der Mitarbeitenden vorzunehmen.

Art. 68 / Vertrauensärztliche Untersuchung
Der Beweis für die Arbeitsverhinderung durch Krankheit oder Unfall obliegt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter. Das Ausmass und die Dauer der Arbeitsunfähigkeit sind durch entsprechende Unterlagen zu beweisen. Aus der Treuepflicht folgt, dass von den Mitarbeitenden verlangt werden kann, sich bei einem Vertrauensarzt untersuchen zu lassen, wenn die Stadt Wil als Arbeitgeberin aufgrund von objektiven Anhaltspunkten den Wahrheitsgehalt oder die Vollständigkeit eines Arztzeugnisses bezweifelt. Aus datenschutzrechtlichen Gründen sind die Informationen des Vertrauensarztes an die

Arbeitgeberin auf Aussagen zu Ausmass und Dauer der Arbeitsunfähigkeit beschränkt (Abs. 2).

Art. 71 / Streikrecht
Trotz verfassungsrechtlichem Streikrecht (vgl. Koalitionsfreiheit in Art. 28 Abs. 3 BV) können die Rechte der Mitarbeitenden eingeschränkt werden, um grundlegende öffentliche Dienstleistungen aufrechtzuerhalten.

Art. 72 / Verzicht auf Rechte an Erfindungen und urheberrechtlich geschützten Werken
Aus der Arbeitsleistung der Mitarbeitenden resultieren Arbeitsergebnisse, die materieller wie auch immaterieller Natur sein können. Mit der vorgeschlagenen Regelung behält die Stadt Wil das Recht an sämtlichen Erfindungen und Werken, die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses entstehen, sichert aber gleichzeitig eine Vergütung zu, wenn den beiläufig entstandenen Erfindungen und Werken ein erheblicher wirtschaftlicher Wert zukommt.

VI. Konfliktregelung

Art. 73 und 74 / Gütliche Erledigung und Ombudsstelle
Die primäre Konfliktregelung beruht wie bisher auf den zwei Pfeilern der Gütlichen Erledigung und der Beschwerde an die Ombudsstelle. Die Zuständigkeit der Ombudsstelle entfällt indes neu auch, wenn ein Schlichtungsbegehren bei der Schlichtungsstelle (vgl. nachstehend Art. 78) eingereicht werden kann. Art. 74 Abs. 3 bietet neu dem Stadtrat die Möglichkeit, die Ombudsstelle auch mit externen Personen zu besetzen oder eine externe Organisation als Ombudsstelle zu bezeichnen, um eine neutrale und objektivierte Aussensicht in die Beurteilung zu gewährleisten, zumal sich der Personaldienst unter Umständen bereits im vorgelagerten Verfahren der gütlichen Einigung mit dem Fall befasst hat.

VII. Vorkehren bei Ungenügen oder Pflichtverletzung

Art. 75 / Grundsatz
In diesem und den folgenden Artikeln im Kapitel VII wird das bisherige Disziplinarrecht durch personalrechtliche Massnahmen ersetzt. Im Sinne eines Grundsatzartikels wird die Kaskade der möglichen und gebotenen Vorkehren aufgezeigt, wenn Leistung oder Verhalten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters nicht genügen oder Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt werden. Die Vorkehren bei Ungenügen oder Pflichtverletzungen können wie folgt dargestellt werden:

a) wenn das Arbeitsverhältnis im gegebenen Moment nicht beendigt werden soll:
   - geeignete Führungsmassnahmen (Art. 75 Abs. 1)
   - Beanstandung oder Ermahnung, mit oder ohne Androhung der Kündigung (Art. 75 Abs. 2)
   - Personalrechtliche Massnahmen (Art. 75 Abs. 3 i.V. mit Art. 76).

b) Wenn das Arbeitsverhältnis beendigt werden soll:
   - Ordentliche oder fristlose Kündigung (Art. 75 Abs. 3 i.V. mit Art. 13 ff)

Art. 75 Abs. 1 legt fest, dass bei Ungenügen oder Pflichtverletzungen die geeigneten Führungsmassnahmen zu treffen sind. Dies können zum Beispiel die vermehrte Anleitung oder Kontrolle, ein geeig-

netes Coaching oder Massnahmen der beruflichen Förderung sein. Die Führungsmassnahmen können wegen ihrer Verschiedenartigkeit nicht sinnvoll definiert werden.

Abs. 2 lit. a und b nennt die zusätzlichen Handlungsmöglichkeiten. Damit wird einerseits eine Kaskade zum Ausdruck gebracht und dass nach Möglichkeit vorerst die milderen Massnahmen angewendet werden sollen. Indes bedeutet die Aufzählung nicht, dass zwingend und in jedem Fall zuerst Führungsmassnahmen nach Abs. 1 oder die in Abs. 2 lit. a vorgesehenen Anordnungen zu treffen sind, bevor personalrechtliche Massnahmen nach Abs. 2 lit. b oder gar eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Abs. 3 zulässig sind. Massgebend sind unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismässigkeit die Umstände des Einzelfalls.

Art. 76 / Personalrechtliche Massnahmen
An der Spitze der Interventionsmöglichkeiten in einem Arbeitsverhältnis, das im gegebenen Zeitpunkt nicht beendet werden soll, stehen die personalrechtlichen Massnahmen. Diese sind inhaltlich in Art. 76 umschrieben. Die personalrechtlichen Massnahmen sind damit für ein Dienstverhältnis bestimmt, das im gegebenen Zeitpunkt weitergeführt werden soll. Darauf weist der Vorbehalt in Art. 75 Abs. 3 hin. Die Kündigung stellt im städtischen Personalreglement damit keine personalrechtliche Massnahme dar. Art. 76 enthält den Katalog der personalrechtlichen Massnahmen und ersetzt damit die bisherigen auf Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses ausgerichteten disziplinarischen Massnahmen. Die Auflistung ist ein geeignetes und differenziertes Instrument, um auf individuelle Pflichtverletzungen auch adäquat reagieren zu können.

Art. 77 / Rechtliches Gehör
Bei der Anordnung von personalrechtlichen Massnahmen oder bei der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses besteht Anspruch auf rechtliches Gehör. Nicht erforderlich ist dagegen, dass wie bis anhin bei den disziplinarischen Sanktionen eine von einer unabhängigen Kommission durchgeführte Untersuchung vorausgehen muss. Der Anspruch auf rechtliches Gehör und der nachfolgende Rechtsschutz gewährleisten die Zuverlässigkeit der Abklärungen. Sofern in besonderen Einzelfällen gleichwohl ein Bedarf nach einer Abklärung durch eine aussenstehende Person oder Kommission besteht, so steht dem nichts entgegen. Ein Rechtsanspruch auf eine solche aussenstehende Untersuchung besteht indes nicht.

VIII. Streiterledigungsverfahren

Art. 78 / Schlichtungsbegehren bei der Schlichtungsstelle
In den Art. 78 bis 82 werden neu die Regelungen für die Erledigung von Streitigkeiten festgeschrieben. Dieses im kantonalen Personalgesetz vorgezeichnete Streiterledigungsverfahren ersetzt das bisherige, auf Rekurs und Beschwerde basierende Rechtsmittelverfahren gemäss dem kantonalen Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege. Das neue Streiterledigungsverfahren wird ins städtische Personalreglement übernommen und soweit möglich und nötig modifiziert und vereinfacht (z.B. hinsichtlich der Besetzung der Schlichtungsstelle).
Im Art. 78 sind die Fälle aufgelistet, in denen ein Schlichtungsbegehren bei der Schlichtungsstelle eingereicht werden kann und innert welcher Frist dies geschehen muss. Diese Regelung ergibt sich aus dem kantonalen Personalgesetz. Von Bedeutung ist der Ausschluss von dienstlichen Anordnungen in Abs. 2 lit. a in Verbindung mit Abs. 1 lit a und b. Die Schlichtungsstelle kann in allen Fällen

angegangen werden, in denen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder personalrechtliche Massnahmen in Frage stehen, nicht jedoch bei Führungsmassnahmen gemäss Art. 75 Abs. 1 oder bei Beanstandungen und Ermahnungen gemäss Art. 75 Abs. 2 lit. a. Führungsmassnahmen sind dienstliche Anordnungen und sind deshalb dem Schlichtungsverfahren nicht zugänglich. Auch andere dienstliche Anordnungen wie Anweisungen, welche Aufgaben wie zu erledigen sind oder organisatorische Anweisungen hinsichtlich des Arbeitsplatzes etc. können nicht Thema eines Schlichtungsverfahrens sein. Keine dienstlichen Anordnungen stellen demgegenüber die Änderung des Aufgabenbereichs oder die Nichtbewilligung einer Nebenbeschäftigung dar. Die weiteren Ausnahmen gemäss Abs. 2 lit. b und c ergeben sich aus dem kantonalen Personalgesetz.
Abs. 3 regelt die Fristen, innert denen das Schlichtungsbegehren einzureichen ist. Unterbleibt die fristgerechte Einreichung des Begehrens, so erlischt ein Entschädigungsanspruch wegen Kündigung bzw. wird der Entscheid der Arbeitgeberin Stadt Wil rechtskräftig. In den Entscheiden der Stadt Wil wird jeweils auf die Möglichkeit des Schlichtungsbegehrens hingewiesen.

Art. 79 / Personalrechtliche Klage beim Verwaltungsgericht
In den Fällen, die der Zuständigkeit der Schlichtungsstelle unterliegen, kann nach Abschluss des Schlichtungsverfahrens personalrechtliche Klage beim Verwaltungsgericht eingereicht werden. Das kantonale Personalgesetz sieht dafür eine lange Frist von sechs Monaten vor. Diese Frist wird im städtischen Reglement auf drei Monate reduziert. Die Klage hat keine aufschiebende Wirkung.

Art. 80 / Wirkung von Schlichtungsbegehren und personalrechtlicher Klage
Die Bestimmung hält entsprechend der Regelung des kantonalen Personalgesetzes fest, dass Schlichtungsbegehren und personalrechtliche Klage keine aufschiebende Wirkung haben (Abs. 1) und dass im Falle der Kündigung nur Entschädigung, nicht aber die Aufhebung der Kündigung und Wiedereinsetzung verlangt werden kann (Abs. 2). Anders verhält es sich, wenn anderweitige Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder personalrechtliche Massnahmen im Streit liegen. In diesen Fällen kann mit der Klage die Aufhebung der Anordnung, die Erteilung einer verlangten Bewilligung oder die Zusprechung einer eingeklagten Forderung verlangt werden.

Art. 81 und 82 / Organisation der Schlichtungsstelle und Verfahren
Der Stadtrat kann entweder eine Schlichtungsstelle gemäss den Vorgaben von Art. 83 des kantonalen Personalgesetzes selbst einsetzen oder sich mit anderen Gemeinden zusammenschliessen und eine gemeinsame Schlichtungsstelle einrichten. Aus heutiger Sicht favorisiert der Stadtrat letzteres. Für das Schlichtungsverfahren und das Verfahren der personalrechtlichen Klage sind im Übrigen die Bestimmungen der Art. 78 ff des kantonalen Personalgesetzes anwendbar (Art. 82)

IX. Übergangsbestimmungen

Art. 83 / Ausführungsbestimmungen
Auf eine zusammenfassende Auflistung der Bereiche, für die der Stadtrat Ausführungsbestimmungen erlässt, wird verzichtet. Dieser Hinweis wurde jeweils bei den einzelnen materiellen Bestimmungen direkt angebracht, um den direkten Bezug herzustellen.

Art. 84 / Neues Recht
Übergangsrechtlich wird festgelegt, dass sämtliche bestehenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhält-

nisse innert dreier Monate durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag an das neue Recht angepasst werden.

Art. 85 / Ferienguthaben
In Bezug auf die aufgelaufenen Ferienguthaben ist eine auf den Einzelfall bezogene Regelung zu treffen, wie die Ferientage in einem angemessenen Zeitraum zu beziehen sind.

Wil, 29. Juni 2016