

Personalreglement (SRV 17) der Gemeinde Herisau: Entwurf Teilrevision; 2. Lesung

Geltendes Recht	Fassung vom 20. Oktober 2020
<p>1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen</p> <p>I. Zweck und Geltungsbereich</p> <hr/> <p>Art. 1 Zweck und Geltungsbereich</p> <p>¹ Dieses Reglement bestimmt das Arbeitsverhältnis für das Personal der Gemeinde Herisau.</p> <p>² Lehrende unterstehen nicht diesem Reglement.</p> <p>³ Angestellte, die nach den Vorschriften des Obligationenrechts beschäftigt werden, unterstehen nicht diesem Reglement, sofern die Verordnung oder der Arbeitsvertrag nichts Gegenteiliges vorsieht.</p>	<p>¹ Dieses Reglement regelt die Grundzüge des Arbeitsverhältnisses zwischen der Gemeinde als Arbeitgeberin und ihren Angestellten.</p>
<p>II. Anwendbares Recht</p> <p>Art. 2 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis</p> <p>¹ Die Arbeitsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich. Sie richten sich nach diesem Reglement, dessen Ausführungsbestimmungen sowie dem übergeordneten Bundesrecht.</p> <p>² Soweit dieses Reglement und dessen Ausführungsbestimmungen nichts Abweichendes bestimmen, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss.</p> <p>³ Der Gemeinderat erlässt zur Sicherstellung eines einheitlichen und rechtsgleichen Vollzuges Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Art. 3 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis</p> <p>¹ Durch die Verordnung können ausnahmsweise bestimmte Personen oder Berufsgruppen vom Geltungsbereich dieses Reglements ausgenommen und den Vorschriften des Obligationenrechts unterstellt werden.</p> <p>² Für Angestellte, die nach den Vorschriften des Obligationenrechts angestellt werden, gelten jene Bestimmungen, insbesondere Art. 319 f. OR sowie die Vorschriften des</p>	<p>⁴ Der Gemeinderat regelt die Arbeitsverhältnisse der Auszubildenden.</p>

<p>Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann. ¹⁾</p>	
<p>III. Personalpolitik und Sozialpartnerschaft</p>	
<p>Art. 4 Grundsätze und Ziele der Personalpolitik</p> <p>¹ Die Gemeinde bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortungsvollen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik. Insbesondere fördert sie die Angestellten, gewährleistet deren Gleichbehandlung und die Chancengleichheit von Frau und Mann.</p> <p>² Die Gemeinde achtet die Grundsätze der Sozialpartnerschaft. Diese sollen mit regelmässigen paritätischen Treffen von Gemeinderat und einer mandatierten Vertretung der Angestellten gepflegt werden. Anlässlich dieser Treffen, die mindestens einmal jährlich stattfinden, ist über Entscheide, die sich auf die Angestellten auswirken können, zu informieren und es sind Entscheidungsgrundlagen vorzubereiten.</p> <p>³ Sie achtet und schützt die Persönlichkeit der Angestellten und nimmt auf deren Gesundheit Rücksicht.</p> <p>⁴ In angemessenem Umfang unterstützt die Gemeinde das Angebot von Ausbildungsplätzen und Arbeitsplätzen für die Integration von Personen mit Behinderungen oder reduzierter Belastbarkeit.</p> <p>⁵ Sie ist offen für Angebote von flexiblen Arbeitsformen und Arbeitszeitmodellen und fördert umweltbewusstes Verhalten auf dem Weg zur Arbeit und am Arbeitsplatz.</p>	<p>⁴ In angemessenem Umfang unterstützt die Gemeinde das Angebot von Ausbildungsplätzen und Arbeitsplätzen für die Integration von Personen mit Beeinträchtigungen oder reduzierter Belastbarkeit.</p>
<p>IV. Zuständigkeiten</p>	
<p>Art. 5 Zuständigkeiten</p> <p>¹ Der Gemeinderat ist für die Anstellung des Personals zuständig.</p> <p>² Er kann diese Zuständigkeit delegieren. Nicht delegiert werden kann die Anstellung der Abteilungsleitungen und des Gemeindeschreibers bzw. der Gemeindeschreiberin.</p>	<p>Art. 5 Anstellungsbehörde</p> <p>¹ Soweit keine besondere Regelung besteht, werden sämtliche Rechte und Pflichten des Arbeitgebers durch die Anstellungsbehörde ausgeübt.</p> <p>² Der Gemeinderat ist zuständig für Anstellung und Kündigung der Abteilungsleitungen und der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers.</p>

¹⁾ GIG, SR 151.1

<p>3 Die Anstellung erfolgt in jedem Fall in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst.</p> <p>4 Für den Erlass personalrechtlicher Verfügungen ist die jeweilige Anstellungsinstanz in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst zuständig.</p> <p>5 Das Weisungsrecht liegt unabhängig von der Anstellungsinstanz beim jeweiligen direkten Vorgesetzten.</p>	<p>3 Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten für Anstellung und Kündigung nach der Verordnung.</p> <p>4 Der Personaldienst ist als Fachstelle für sämtliche Personalfragen in sämtliche personalrechtlichen Prozesse einzubeziehen und sorgt für eine einheitliche Anwendung des Personalrechts. Im Rahmen seiner Zuständigkeiten und Aufgaben hat der Personaldienst ein vollumfängliches Einsichts- und Auskunftsrecht in sämtlichen personalrechtlichen Angelegenheiten.</p> <p>5 Das Weisungsrecht liegt unabhängig von der Anstellungsbehörde beim jeweiligen direkten Vorgesetzten.</p>
<p>2. Abschnitt: Beginn, Beendigung und Änderung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>I. Beginn des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>Art. 6 Stellenausschreibung</p> <p>1 Frei werdende oder neu geschaffene Stellen werden in der Regel öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben.</p> <p>2 Die Stellen können auch auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung besetzt werden.</p> <p>Art. 7 Entstehung des Arbeitsverhältnisses und Probezeit</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis entsteht mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages durch die Parteien.</p> <p>2 Die Probezeit beträgt 3 Monate. In begründeten Fällen, insbesondere bei Änderung des Beschäftigungsgrades oder der Funktion, kann vertraglich auf eine Probezeit verzichtet, sie kann verkürzt oder um maximal 3 Monate verlängert werden.</p> <p>3 Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder militärischen und anderen Dienstleistungen verlängert sich die Probezeit entsprechend.</p> <p>Art. 8 Befristete und unbefristete Arbeitsverhältnisse</p> <p>1 Das Arbeitsverhältnis kann unbefristet</p>	<p>1 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages.</p> <p>3 Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Vaterschaft oder militärischen und anderen Dienstleistungen verlängert sich die Probezeit entsprechend.</p>

<p>oder in begründeten Fällen befristet sein.</p> <p>² Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis kann im Arbeitsvertrag die Probezeit wegbedungen oder die ordentliche Kündigung vor dessen Ablauf ausgeschlossen werden.</p>	
<p>II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>Art. 9 Im Allgemeinen Das Arbeitsverhältnis endet:</p> <p>a) mit Erreichen des ordentlichen Rentenalters (Art. 10)</p> <p>b) mit vorzeitiger Pensionierung (Art. 11)</p> <p>c) durch Aufhebung im gegenseitigen Einvernehmen (Art. 12)</p> <p>d) bei vollständiger Invalidität der oder des Angestellten (Art. 13)</p> <p>e) mit Ablauf der vereinbarten Dauer (Art. 14)</p> <p>f) durch ordentliche oder fristlose Kündigung (Art. 15)</p> <p>g) mit Tod der oder des Angestellten.</p> <p>Art. 10 Ordentliche Pensionierung ¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf Ende des Monats, in welchem das ordentliche Rentenalter nach dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung ²⁾ erreicht wird.</p> <p>² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bewilligen. Das Gesuch ist mindestens 6 Monate im Voraus einzureichen.</p> <p>Art. 11 Vorzeitige Pensionierung ¹ Die vorzeitige Pensionierung ist ab dem vollendeten 60. Altersjahr auf Gesuch der oder des Angestellten möglich.</p> <p>² Das Gesuch ist mindestens 6 Monate im Voraus einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet nach Rücksprache mit der zuständigen Abteilungsleitung und dem Personaldienst.</p> <p>³ Wird die vorzeitige Pensionierung bewilligt, so endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung auf den Beginn der vorzeitigen</p>	<p>b) aufgehoben</p> <p>² In begründeten Fällen kann das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen vertraglich bis zum vollendeten 70. Altersjahr verlängert werden.</p> <p>Art. 11 aufgehoben</p>

²⁾ AHVG, SR 831.10

<p>Pensionierung.</p> <p>⁴ Die Leistungen richten sich nach der Verordnung über die Pensionskasse des Kantons Appenzell Ausserrhoden ³⁾ sowie Art. 31 f..</p> <p>Art. 12 Einvernehmliche Aufhebung Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aufgehoben werden. Die Aufhebung hat schriftlich zu erfolgen. Sie ist dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.</p> <p>Art. 13 Invalidität Das Arbeitsverhältnis endet bei vollständiger Invalidität der oder des Angestellten ohne Kündigung mit Eintritt der Rechtskraft der IV-Verfügung.</p> <p>Art. 14 Ablauf der vereinbarten Dauer Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Dauer.</p>	<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit mit einem schriftlichen Vertrag aufgehoben werden.</p> <p>² Die Vereinbarung einer Entschädigung ist im Umfang von maximal 6 Monatslöhnen möglich.</p> <p>³ Beabsichtigt die Anstellungsbehörde eine einvernehmliche Aufhebung des Arbeitsverhältnisses, ist vorgängig der Personaldienst beizuziehen.</p>
III. Kündigung – Im Besonderen	
<p>Art. 15 Ordentliche und fristlose Kündigung</p> <p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Partei ordentlich oder fristlos gekündigt werden.</p> <p>² Die ordentliche Kündigung durch die Arbeitgeberin bedarf eines sachlichen Grundes.</p> <p>³ Die fristlose Kündigung bedarf eines wichtigen Grundes. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die kündigende Partei unzumutbar macht.</p> <p>⁴ Kündigungen sind dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.</p>	<p>⁴ aufgehoben</p>

³⁾ Pensionskassenverordnung, bGS 142.213

Art. 16 Freistellung

¹ In begründeten Fällen kann die Arbeitgeberin eine Freistellung anordnen.

² Während der Freistellung muss sich die oder der Angestellte an den Lohn anrechnen lassen, was sie oder er durch eine anderweitige Tätigkeit verdient.

Art. 17 Kündigungsfristen und Kündigungsstermine

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 7 Kalendertagen auf jeden beliebigen Termin ordentlich gekündigt werden.

² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende jedes Monats ordentlich gekündigt werden:

- a) zwei Monate im ersten Dienstjahr.
- b) drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.

³ In begründeten Fällen können die Parteien im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von bis zu 6 Monaten vereinbaren.

Art. 18 Formelles

¹ Der oder dem Angestellten ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, muss die Anhörung so bald als möglich nachgeholt werden.

² Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt in Form einer Verfügung.

Art. 19 Missbräuchliche Kündigung

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a) wegen einer Eigenschaft, die der oder dem Angestellten kraft ihrer oder seiner Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtigt wesentlich die Zusammenar-

¹ In begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde eine Freistellung anordnen.

¹ Beabsichtigt die Anstellungsbehörde die Kündigung des Arbeitsverhältnisses, ist der Personaldienst beizuziehen.

² Der oder dem Angestellten ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, muss die Anhörung so bald als möglich nachgeholt werden.

³ Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt in Form einer Verfügung.

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

<p>beit;</p> <p>b) weil die oder der Angestellte ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit;</p> <p>c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der oder des Angestellten aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;</p> <p>d) weil die oder der Angestellte nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;</p> <p>e) weil die oder der Angestellte schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;</p> <p>f) weil die oder der Angestellte einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört, oder weil sie oder er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;</p> <p>g) wenn sie diskriminierend ist nach den Vorschriften des zweiten Abschnittes des Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann. ⁴⁾</p> <p>² Die Rechtsfolgen einer missbräuchlichen Kündigung richten sich nach Art. 21.</p> <p>Art. 20 Kündigung zur Unzeit</p> <p>¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:</p> <p>a) während die oder der Angestellte schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie während 4 Wochen vorher und nachher, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Kalendertage dauert;</p> <p>b) während 90 Kalendertagen im ersten Dienstjahr, danach während 180 Kalendertagen, an denen die oder der Angestellte ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist;</p> <p>c) während der Schwangerschaft und in den 112 Kalendertagen nach der Geburt des</p>	<p>¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:</p>
---	---

⁴⁾ GlG, SR 151.1

Kindes;

d) während die oder der Angestellte mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

² Die Kündigungsfrist beginnt mit Empfang der Kündigung durch die Angestellte oder den Angestellten zu laufen.

³ Wird die Kündigung vor einer Sperrfrist ausgesprochen und ist die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Wird die Kündigung während einer Sperrfrist ausgesprochen, so beginnt die Kündigungsfrist erst nach Beendigung der Sperrfrist zu laufen.

⁴ Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats, und fällt dieser Termin nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Art. 21 Anfechtung der Kündigung

¹ Eine ordentliche oder fristlose Kündigung kann nach Art. 65 angefochten werden.

² Eine ausgesprochene Kündigung ist in jedem Fall gültig. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Arbeitsverhältnisses besteht nicht.

³ Erweist sich die Kündigung nachträglich als rechtswidrig oder wurde ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz grob verletzt, so hat die oder der Angestellte Anspruch auf Entschädigung von bis zu 6 Monatslöhnen.

⁴ Im Falle einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung hat die oder der Angestellte zudem Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die oder

d) während die oder der Angestellte mit Zustimmung der Anstellungsbehörde an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

³ Wird die Kündigung angefochten, so kann die Anstellungsbehörde der oder dem Gekündigten die Weiterbeschäftigung oder eine andere zumutbare Arbeit anbieten.

⁴ Erweist sich die Kündigung nachträglich als rechtswidrig, oder wurde ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz grob verletzt, so hat die oder der Angestellte Anspruch auf Entschädigung von bis zu 6 Monatslöhnen, sofern keine Weiter- oder Wiederbeschäftigung erfolgte.

⁵ Im Falle einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung hat die oder der Angestellte zudem Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die oder

<p>der Angestellte muss sich daran anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat oder was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.</p> <p>Art. 22 Sozialplan Kommt es wegen Stellenabbaus zu einer erheblichen Zahl von Kündigungen, legt der Gemeinderat unter Beizug der Vertretungen der betroffenen Angestellten einen Sozialplan fest. Dieser regelt die finanziellen Leistungen der Gemeinde an die gekündigten Angestellten. Die Gemeinde kann auch Leistungen anderer Art vorsehen.</p>	<p>der Angestellte muss sich daran anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat oder was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.</p>
<p>IV. Änderung des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>Art. 23 ¹ In gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit umgestaltet werden. ² Kommt keine Einigung zustande, kann jede Partei die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses beantragen (Änderungskündigung). Die Änderungskündigung richtet sich nach Art. 15 f..</p>	<p>¹ In gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis in Absprache mit dem Personaldienst jederzeit umgestaltet werden. Die Änderung hat schriftlich zu erfolgen.</p>
<p>3. Abschnitt: Rechte der Angestellten I. Lohn</p>	
<p>Art. 24 Bestimmung des Lohnes ¹ Die Angestellten haben Anspruch auf einen angemessenen Lohn. Die Höhe des Lohnes richtet sich nach einer Funktions- oder Vergleichsbewertung und den individuellen Eigenschaften der Angestellten wie namentlich Qualifikation, Ausbildung, Leistung und Erfahrung. ² Die Angestellten haben bei vergleichbarer Ausbildung, Erfahrung oder Leistung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit. ³ Jede Stelle wird gestützt auf die Funktions- oder Vergleichsbewertung einer bestimmten Bandbreite von Gehaltsklassen zugeordnet. Der Anhang zum Personalreglement legt für jede Gehaltsklasse den mini-</p>	

malen und den maximalen Lohn fest; er wird durch den Gemeinderat bei einer generellen Lohnanpassung und/oder Teuerung entsprechend nachgeführt.

4 Der Gemeinderat überprüft alle vier Jahre die minimalen und maximalen Löhne aller Gehaltsklassen der Besoldungstabelle.

5 In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine Entlohnung in Abweichung von Abs. 2 und 3 festlegen.

6 Die Verordnung regelt das Nähere.

Art. 25 Gehaltsauszahlung

1 Monatlich ausgerichtet wird ein Dreizehntel des Jahreslohnes.

2 Der 13. Monatslohn wird mit der Besoldung vom November ausbezahlt.

3 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

Art. 26 Anpassung des Lohnes

1 Die Löhne der Angestellten werden jährlich überprüft. Lohnerhöhungen und -kürzungen können generell oder individuell ausgesprochen werden.

2 Die Verordnung regelt das Nähere.

Art. 27 Lohnerhöhung

1 Der Gemeinderat legt jährlich eine allfällige generelle Lohnerhöhung (Realloohnerhöhung und/oder Teuerungsausgleich) unter Berücksichtigung der Entwicklung der Lebenshaltungskosten sowie der allgemeinen Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage fest.

2 Die Anstellungsinstanz legt die individuelle Jahresbesoldung gemäss den Vorgaben des Gemeinderates jährlich fest.

4 aufgehoben

5 In begründeten Ausnahmefällen kann eine von Abs. 2 und 3 abweichende Entlohnung festgelegt werden, namentlich wenn auf dem Arbeitsmarkt keine Fachkräfte gemäss den Regeln über die Bestimmung des Lohnes gefunden werden können.

1 Der Gemeinderat entscheidet über generelle Lohnanpassungen.

2 Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag von Ressort- und Abteilungsleitung über individuelle Lohnanpassungen.

3 Generelle und individuelle Lohnerhöhungen stehen unter Vorbehalt der Genehmigung des Voranschlags.

<p>Art. 28 Lohnkürzung Sind die Leistungen ungenügend, kann nach vorangehender, schriftlicher Androhung und unter Gewährung des rechtlichen Gehörs eine Rückstufung der Besoldung verfügt werden.</p>	
<p>II. Abgeltungen</p> <p>Art. 29 Zulagen ¹ Die Verordnung sieht für Inkonvenienzen, wie namentlich unregelmässige Arbeitszeiten, zusätzliche Dienste oder Arbeiterschwernisse sowie für ausserfamiliäre Kinderbetreuung Zulagen vor. ² Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach dem Gesetz über die Familienzulagen.⁵⁾</p> <p>Art. 30 Spesen ¹ Die Angestellten haben Anspruch auf Ersatz für berufsbedingte Auslagen (Spesenentschädigung). ² Die Verordnung regelt das Nähere.</p>	<p>² Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.</p>
<p>III. Personalvorsorge und Lohnfortzahlung</p>	
<p>Art. 31 Personalvorsorge ¹ Die Gemeinde ist bei der Pensionskasse von Appenzell A.Rh. angeschlossen.⁶⁾ ² Der Beitritt zur Pensionskasse ist für alle der beruflichen Vorsorge unterstehenden Angestellten obligatorisch. ³ Angestellte mit einem niedrigeren Jahresbruttolohn werden auf Mitteilung hin freiwillig in die Versicherung aufgenommen. ⁴ Die Finanzierung der Pensionskasse beruht auf dem Beitragsprimat. Die Beiträge zur Finanzierung der Altersgutschriften und der Risikoversicherung tragen die Gemeinde sowie die jeweiligen Versicherten je zur Hälfte. Die Gemeinde trägt die Verwaltungskosten.</p>	<p>² Der Beitritt zur Pensionskasse ist für alle der beruflichen Vorsorge unterstehenden Angestellten obligatorisch. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>³ aufgehoben</p> <p>⁴ aufgehoben</p>

⁵⁾ EG zum FamZG, bGS 822.41

⁶⁾ Pensionskassengesetz, bGS 142.22

Art. 32 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erhalten die Angestellten eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während der ersten 6 Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100 % des Lohnes, im Anschluss daran 80 %.

² Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Gemeinde und den Angestellten getragen.

Art. 33 Lohnfortzahlung bei Unfall

¹ Die Angestellten sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁷⁾ gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall erhalten die Angestellten eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während der ersten 6 Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100 % des Lohnes, im Anschluss daran 80 %.

³ Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung tragen die Angestellten.

Art. 34 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

¹ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft. ⁸⁾

² Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert 112 Kalendertage. Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 14 Kalendertage vor der voraussichtlichen Geburt des Kindes und ist zusammenhängend zu beziehen.

³ Die Arbeitgeberin schliesst für den Teil der Lohnfortzahlung, welcher die Leistungen nach EOG übersteigt, eine Versicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und den Angestellten getragen.

⁴ Für Angestellte mit Teilpensen gelten

¹ Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft ⁸⁾

⁷⁾ UVG, SR 832.20

⁸⁾ EOG, SR 834.1

diese Bestimmungen sinngemäss.

⁵ Anschliessend an den Mutterschaftsurlaub wird einer Angestellten auf Gesuch hin ein unbezahlter Urlaub gemäss Art. 46 von bis zu sechs Monaten gewährt. Das entsprechende Gesuch ist spätestens drei Monate vor der voraussichtlichen Geburt an den Personaldienst zu richten.

Art. 35 Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen

Bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen (insbesondere Zivildienst, Schutzdienst, Rotkreuzdienst) erhalten Angestellte während 3 Monaten pro Jahr eine Lohnfortzahlung in der Höhe von 100 % des Lohnes. Nach Ablauf dieser Frist erhalten sie die Leistungen nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft. ⁹⁾

Art. 36 Weitere Regelungen zur Lohnfortzahlung

¹ Kinder- und Ausbildungszulagen werden während der gesamten Dauer der Lohnfortzahlungspflicht ausgerichtet. Zulagen für ausserfamiliäre Kinderbetreuung werden während der ersten 6 Monate der Arbeitsverhinderung ausgerichtet. Die weiteren Entschädigungen sind von der Lohnfortzahlungspflicht ausgenommen, sofern diese während der Arbeitsverhinderung nicht

Art. 34a Lohnfortzahlung bei Vaterschaft

¹ Der Vaterschaftsurlaub beträgt zwei Wochen.

² Die Anspruchsberechtigung auf bezahlten Vaterschaftsurlaub richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft.

³ Die Lohnfortzahlung erfolgt in der Höhe von 100 % des Lohnes.

⁴ Für Angestellte mit Teilpensen gelten diese Bestimmungen sinngemäss.

⁵ Der Vaterschaftsurlaub muss innert sechs Monaten nach Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

Bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen (insbesondere Zivildienst, Schutzdienst, Rotkreuzdienst) erhalten Angestellte während 3 Monaten pro Jahr eine Lohnfortzahlung in der Höhe von 100 % des Lohnes. Nach Ablauf dieser Fristen erhalten sie die Leistungen nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft. ⁹⁾

⁹⁾ EOG, SR 834.1

<p>trotzdem anfallen.</p> <p>2 Der Gemeinderat kann die Lohnfortzahlung kürzen oder entziehen, wenn die oder der Angestellte:</p> <p>a) die Krankheit oder den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeiführte;</p> <p>b) sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis aussetzte.</p> <p>3 Von Dritten erbrachte Lohnersatzzahlungen, wie namentlich Erwerbsausfallentschädigungen, Taggelder und Renten der Unfall-, Kranken- oder Invalidenversicherung, gehen im Umfang der von der Gemeinde erbrachten Lohnfortzahlungspflicht an sie über. Die Lohnfortzahlung darf den ausbezahlten Lohn bei Arbeitsfähigkeit nicht übersteigen und endet in jedem Fall mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</p> <p>4 Im Umfang der durch die Gemeinde erbrachten Lohnfortzahlungspflicht gehen Ansprüche der Angestellten gegenüber haftpflichtigen Dritten auf sie über.</p> <p>Art. 37 Zusätzliche Versicherungen</p> <p>1 Die Gemeinde und die Angestellten können den Abschluss zusätzlicher Kollektivversicherungen, wie namentlich einer überobligatorischen Kranken- oder Unfallversicherung, vereinbaren.</p>	<p>2 Die dafür anfallenden Prämien gehen vollumfänglich zu Lasten der oder des Angestellten.</p>
<p>IV. Weitere Leistungen</p> <p>Art. 38 Anerkennungsprämie</p> <p>1 Für besondere, die Erwartungen übersteigenden Leistungen können Einmalzulagen oder andere Anreize ausgerichtet bzw. bewilligt werden.</p> <p>2 Die Verordnung regelt das Nähere.</p> <p>Art. 39 Dienstaltersgeschenk</p> <p>1 Nach Vollendung des</p> <p>a) 5. Dienstjahres steht den Angestellten eine einmalige Treueprämie zu.</p>	<p>1 Für besondere Leistungen können Anerkennungsprämien ausgerichtet werden.</p> <p>2 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Ausrichtung einer Anerkennungsprämie.</p> <p>3 Die Verordnung regelt das Nähere.</p>

b) 10., 20., 30. und 40. Dienstjahres erhält die oder der Angestellte als Anerkennung ein Dienstaltersgeschenk.

² Ein Dienstaltersgeschenk beträgt nach Wahl der/des Angestellten entweder 10 Arbeitstage bezahlter Ferien und 1/24 des Jahreslohnes oder 20 Arbeitstage bezahlter Ferien oder 1/12 des Jahreslohnes.

³ Die individuelle Höhe des Dienstaltersgeschenkens bemisst sich nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 10 Jahre.

⁴ Dienstaltersgeschenke werden nur an Angestellte in ungekündigter Stellung ausgerichtet.

⁵ Die Verordnung regelt das Nähere.

Art. 40 Leistungen bei Todesfall

¹ Im Todesfall der oder des Angestellten richtet die Gemeinde den Lohn während 3 Monaten weiter aus und zwar an:

- a) die hinterbliebene Ehegattin oder den hinterbliebenen Ehegatten;
- b) die hinterbliebene Partnerin oder den hinterbliebenen Partner einer eingetragenen Partnerschaft;
- c) natürliche Personen, die von der versicherten Person in erheblichem Masse unterstützt worden sind, oder die Person, die mit dieser in den letzten fünf Jahren bis zu ihrem Tod ununterbrochen eine Lebensgemeinschaft geführt hat oder die für den Unterhalt eines oder mehrerer gemeinsamer Kinder aufkommen muss;
- d) die hinterbliebenen minderjährigen Kinder und an volljährige Kinder bis zum 25. Altersjahr, die sich in einer Ausbildung befinden, sofern keine Auszahlung nach lit. a-c erfolgt.

² Führt der Todesfall bei den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen zu einer finanziellen Notlage, so kann der Gemeinderat auf Gesuch die Dauer der Leistungen bis auf 6 Monate ausdehnen. Der Gemeinderat entscheidet endgültig.

⁴ aufgehoben

¹ Im Todesfall der oder des Angestellten wird der Lohn während 3 Monaten weiter ausgerichtet und zwar an:

- c) die hinterbliebenen Kinder, welche Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen berechtigen, sofern keine Auszahlung nach lit. a und b erfolgt.
- d) die hinterbliebene Konkubinatspartnerin oder der hinterbliebene Konkubinatspartner, wenn mit der verstorbenen Person unmittelbar vor deren Ableben nachweisbar mindestens 5 Jahre eine eheähnliche Gemeinschaft bestanden hat und sofern keine Auszahlung nach lit. a, b oder c erfolgt.

² Führt der Todesfall bei den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen zu einer finanziellen Notlage, so kann der Gemeinderat auf Gesuch hin die Dauer der Leistungen bis auf 6 Monate ausdehnen.

V. Ferien, Feiertage, Freitage und Urlaub

Art. 41 Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr wird im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit bemessen und beträgt:

- a) 25 Arbeitstage für Angestellte bis zum 50. Altersjahr;
- b) 30 Arbeitstage für Angestellte ab dem vollendeten 50. Altersjahr.

² Der Ferienanspruch nach Abs. 1 lit. b entsteht ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem die oder der Angestellte das 50. Altersjahr vollendet.

³ Bei Krankheit oder Unfall während den Ferien können diese nachbezogen werden, wenn sie mit einem ärztlichen Zeugnis belegt sind.

Art. 42 Ferienbezug

¹ Die Angestellten können den Zeitpunkt der Ferien grundsätzlich frei bestimmen, soweit betriebliche Bedürfnisse nicht entgegenstehen.

² Mindestens zwei Ferienwochen sind in der Regel zusammenhängend zu beziehen.

³ Ferien, die aus dienstlichen Gründen im Kalenderjahr nicht vollständig bezogen wurden, müssen im folgenden Kalenderjahr bis spätestens Ende Mai nachbezogen werden. Der Bezug wird vom Personaldienst in Absprache mit der Abteilungsleitung angeordnet.

⁴ Angeordnete Ferienansprüche, welche nicht bezogen wurden, verfallen entschädigungslos. Über Ausnahmen entscheidet das Gemeindepräsidium.

Art. 43 Kürzung der Ferien

¹ Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen wird der Ferienanspruch der oder des Angestellten ab dem 90. Kalendertag für jede weiteren 30 Kalendertage der Arbeitsverhinderung um 1/10 gekürzt.

⁵ Ferientage, die vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr bezogen werden können, werden ausbezahlt.

² Die Kalendertage der einzelnen Gründe einer Arbeitsverhinderung werden zusammengerechnet.

³ Der Bezug des bezahlten Mutterschaftsurlaubes nach Art. 34 hat keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge.

Art. 44 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stephanstag.

² Als halber Feiertag gilt der Nachmittag des Kinderfests.

³ Fallen diese Feiertage auf einen Samstag, Sonntag, einen Freitag nach Art. 45 oder eine Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall, ist ein Nachbezug nicht möglich. Fallen sie in die Ferien oder auf einen Kompensationstag, können sie nachbezogen werden.

⁴ Die Anordnung von Arbeit an diesen Feiertagen ist möglich. In diesem Fall muss der Feiertag an einem anderen Tag kompensiert werden.

Art. 45 Freitage

¹ Es werden folgende Freitage gewährt:

a) eigene Hochzeit ¹⁰⁾ 2 Tage

b) Hochzeit¹¹⁾ der Kinder, Stiefkinder oder Pflegekinder, Geschwister, Eltern 1 Tag

c) Geburt des eigenen Kindes 3 Tage

d) Krankheit oder Unfall eines Familienmitgliedes, soweit eine Betreuung notwendig und nicht anderweitig geregelt ist (es kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden) maximal 3 Tage pro Fall

e) Tod des Ehepartners/der Ehepartnerin bzw. des Lebenspartners/der Lebenspartnerin, eines (Schwieger-) Elternteils oder (Stief-)Kindes 3 Tage

³ Der Bezug des bezahlten Mutterschaftsurlaubes nach Art. 34 oder des bezahlten Vaterschaftsurlaubes nach Art. 34a hat keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge.

c) Geburt des eigenen Kindes oder Adoption eines Kindes 3 Tage

¹⁰⁾ bzw. Eintragung einer gleichgeschlechtlichen Partnerschaft

¹¹⁾ bzw. Eintragung einer gleichgeschlechtlichen Partnerschaft

<p>f) Tod der Geschwister oder anderer naher Verwandter 1 Tag</p> <p>g) Umzug des eigenen Haushaltes, ausser während der Kündigungsfrist des Arbeitsverhältnisses 1 Tag</p> <p>h) Entlassung aus der Wehrpflicht 1/2 Tag</p> <p>² Fallen diese Freitage auf einen Samstag, Sonntag oder einen Feiertag nach Art. 44, ist ein Nachbezug in der Regel nicht möglich.</p> <p>Art. 46 Unbezahlter Urlaub</p> <p>¹ Die Anstellungsinstanz kann mit Zustimmung des Personaldienstes den Angestellten unbezahlten Urlaub bis maximal 6 Monate bewilligen.</p> <p>² Während eines unbezahltenurlaubes besteht nach Ablauf der gesetzlichen Fristen kein Versicherungsschutz mehr. Es besteht jedoch die Möglichkeit, bei rechtzeitiger Absprache, auf eigene Kosten den Versicherungsschutz aufrecht zu erhalten. Die Dauer eines unbezahltenurlaubes führt weder zu einem Ferienanspruch noch wird diese bei der Berechnung des Dienstalters hinzugezählt.</p>	<p>² aufgehoben</p> <p>¹ Die Anstellungsbehörde kann mit Zustimmung des Personaldienstes den Angestellten unbezahlten Urlaub von mindestens 10 Tagen bis maximal 6 Monate bewilligen, sofern dies ohne Störung des Betriebsablaufes möglich ist.</p>
<p>Art. 47 Bezahlte Abwesenheiten zu Gunsten öffentlicher Tätigkeiten</p> <p>¹ Wer für die Mithilfe an einer Herisauer Schullagerwoche oder einem Lager eines Herisauer Jugendvereins beurlaubt wird, hat Anspruch auf Lohnzahlung für maximal 2,5 Tage pro Jahr ohne Kürzung der Ferien.</p> <p>² Für die Teilnahme an Kursen von Jugend und Sport (J+S) wird im Kalenderjahr ein Urlaub bis 5 Tage gewährt.</p> <p>³ Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes gemäss Art. 60 wird im Kalenderjahr ein Urlaub bis 10 Tage gewährt.</p> <p>⁴ Für die Gewährung ist die Anstellungsinstanz in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst zuständig.</p>	<p>³ Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes gemäss Art. 60 wird in der Regel im Kalenderjahr ein Urlaub bis 10 Tage gewährt.</p> <p>⁴ Für die Gewährung von Gesuchen gestützt auf Abs. 1 und 2 ist die Anstellungsbehörde in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst zuständig.</p>

<p>VI Weitere Rechte</p> <p>Art. 48 Mitarbeitendengespräch / Vorgesetztenbeurteilung</p> <p>¹ Die vorgesetzte Stelle führt mit ihren Angestellten jährlich mindestens ein Mitarbeitendengespräch.</p> <p>² Die Angestellten haben die Möglichkeit einer Vorgesetztenbeurteilung.</p> <p>Art. 49 Stellenbeschreibung</p> <p>¹ Der Personaldienst erlässt unter Miteinbezug der Anstellungsinstanz für jede Stelle eine Stellenbeschreibung, die über Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Auskunft gibt. Im Weiteren enthält <i>die</i> Stellenbeschreibung Angaben über die Anstellungsart (öffentlich- oder privatrechtlich) und das Arbeitspensum (Vollzeit, Teilzeit oder stundenweiser Einsatz).</p> <p>² Der Stellenbeschreibung wird regelmässig und bei jedem Stellenwechsel oder bei wesentlichen organisatorischen Veränderungen überprüft und allenfalls angepasst und ist vom Personaldienst, der Anstellungsinstanz und der oder dem Angestellten zu unterzeichnen.</p> <p>Art. 50 Aus-, Fort- und Weiterbildung</p> <p>¹ Die Gemeinde unterstützt und fördert die funktionsbezogenen Fähigkeiten, die langfristige flexible Einsatzbereitschaft sowie die Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz, indem sie für die Angestellten selbst oder durch Dritte entsprechende Möglichkeiten anbietet.</p> <p>² Sie unterstützt und fördert zudem die:</p> <p>a) Ausbildung. Sie dient der Aneignung der für einen bestimmten Beruf notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Eine Ausbildung wird in der Regel mit einem anerkannten Ausweis abgeschlossen.</p> <p>b) Fortbildung. Sie gewährleistet den Erhalt der beruflichen Qualifikationen durch Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur zeitgemässen Berufsausübung. Fortbildungsmassnahmen sind für die Angestellten obligatorisch. Die Gemeinde</p>	<p>¹ Der Personaldienst erlässt unter Miteinbezug der Anstellungsbehörde für jede Stelle eine Stellenbeschreibung, die über Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Auskunft gibt. Im Weiteren enthält die Stellenbeschreibung Angaben über die Anstellungsart (öffentlich- oder privatrechtlich) und das Arbeitspensum (Vollzeit, Teilzeit oder stundenweiser Einsatz). Die Stellenbeschreibung dient als Grundlage für die Funktionsbewertung.</p> <p>² Die Stellenbeschreibung wird regelmässig und bei jedem Stellenwechsel oder bei wesentlichen organisatorischen Veränderungen überprüft und allenfalls angepasst und ist vom Personaldienst, der Anstellungsbehörde und der oder dem Angestellten zu unterzeichnen.</p>
---	---

übernimmt die Kosten.

c) Weiterbildung. Sie führt zum Erwerb neuer Kenntnisse und Fertigkeiten und ermöglicht den Angestellten die Übernahme neuer Funktionen und Aufgaben.

³ Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen werden in der Regel im Mitarbeitendengespräch besprochen und festgelegt.

⁴ Die Anstellungsinstanz entscheidet in Absprache mit dem Personaldienst über eine allfällige Freistellung sowie über eine teilweise oder vollständige Übernahme von Aus- und Weiterbildungskosten.

⁵ Beteiligt sich die Gemeinde an den Kosten für Aus- oder Weiterbildung, so wird die oder der Angestellte verpflichtet, für eine bestimmte Zeit im Dienste der Arbeitgeberrin zu verbleiben.

⁶ Den Umfang und die Modalitäten einer allfälligen Rückerstattung regelt die Verordnung.

Art. 51 Zwischenzeugnis, Schlusszeugnis und Arbeitsbestätigung

¹ Die Angestellten können jederzeit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis verlangen, welches sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten der oder des Angestellten ausspricht.

² Auf Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 52 Ombudsstelle

¹ Die Angestellten können Streitigkeiten, in denen weder eine Verfügung noch ein Entscheid ergangen ist, einer Ombudsstelle vorlegen. Sie versucht, die Streitigkeit gütlich zu regeln.

² Der Gemeinderat bestimmt die Ombudsstelle nach Anhörung der Arbeitnehmervertretung.

⁴ Die Anstellungsbehörde entscheidet in Absprache mit dem Personaldienst über eine allfällige Freistellung sowie über eine teilweise oder vollständige Übernahme von Aus- und Weiterbildungskosten.

⁵ Beteiligt sich die Gemeinde an den Kosten für Aus- oder Weiterbildung, so wird die oder der Angestellte verpflichtet, für eine bestimmte Zeit im Dienste der Gemeinde zu verbleiben.

² Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen und bestimmt nach Anhörung der Arbeitnehmervertretung die Ombudsstelle.

<p>4. Abschnitt: Pflichten der Angestellten</p> <p>I. Im Allgemeinen</p>	
<p>Art. 53 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung</p> <p>¹ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Angestellten richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, dem Stellenbeschreibung, dem schriftlichen Arbeitsvertrag sowie nach den Weisungen der Arbeitgeberin oder der vorgesetzten Stelle und den gemeinsamen Zielvereinbarungen.</p> <p>² Wenn es die Umstände erfordern und soweit dies zumutbar ist, kann die Arbeitgeberin der oder dem Angestellten eine andere Arbeit, eine andere Aufgabe oder einen anderen Arbeitsort zuweisen.</p> <p>Art. 54 Arbeitspflicht und Treuepflicht</p> <p>¹ Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen. Sie haben die Interessen der Gemeinde zu wahren und die Rechte der Bevölkerung zu achten.</p> <p>² Für die Angestellten gilt das Amtsgeheimnis. Es besteht auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.</p> <p>³ Die Angestellten dürfen für ihre Tätigkeit keine Geschenke oder andere Vorteile beanspruchen oder annehmen. Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert sowie Auszeichnungen und Ehrungen.</p>	<p>¹ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Angestellten richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, der Stellenbeschreibung, dem schriftlichen Arbeitsvertrag sowie nach den Weisungen der Anstellungsbehörde oder der vorgesetzten Stelle und den gemeinsamen Zielvereinbarungen.</p> <p>² Wenn es die Umstände erfordern und soweit dies zumutbar ist, kann die Anstellungsbehörde der oder dem Angestellten eine andere Arbeit, eine andere Aufgabe oder einen anderen Arbeitsort zuweisen.</p>
<p>II. Arbeitszeit</p>	
<p>Art. 55 Arbeitszeit und Arbeitszeitmodelle</p> <p>¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden bei einem vollen Pensum.</p> <p>² Die Verordnung regelt das Nähere; sie sieht verschiedene Arbeitszeitmodelle vor.</p> <p>³ Die Abteilungsleitungen legen in Absprache mit dem Personaldienst für ihre Bereiche die Arbeitszeitmodelle fest.</p> <p>Art. 56 Pikettdienst und ausserordentliche Ar-</p>	<p>² Die Verordnung regelt das Nähere; sie sieht verschiedene Arbeitszeitmodelle vor. Für Kaderangestellte kann Vertrauensarbeitszeit eingeführt werden.</p>

<p style="text-align: center;">beitszeit</p> <p>¹ Sofern es die Verhältnisse erfordern, kann die vorgesetzte Stelle Angestellte:</p> <p>a) zur Leistung von Pikettdienst verpflichten. Pikettdienst wird als Präsenz- oder Bereitschaftsdienst geleistet;</p> <p>b) auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit, namentlich während der Nacht oder an Sonn- und Feiertagen, zur Arbeit verpflichten.</p> <p>² Die Einteilung zu Pikettdienst und die Anordnung von Arbeit ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erfolgt so früh als möglich.</p> <p>³ Die Verordnung regelt das Nähere.</p> <p>Art. 57 Überstunden</p> <p>¹ Angestellte sind zur Leistung von Überstunden verpflichtet, sofern diese notwendig und zumutbar sind.</p> <p>² Überstunden sind nur auf Anweisung der vorgesetzten Stelle zu leisten. Überstunden, die ausnahmsweise ohne ausdrückliche Anweisung geleistet wurden, sind der vorgesetzten Stelle umgehend zu melden, welche über die Anrechnung entscheidet.</p> <p>³ Anrechenbare Überstunden sind mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsinstanz eine Auszahlung zum ordentlichen Stundenlohn anordnen.</p> <p>⁴ Bei Angestellten ab einer in der Verordnung bestimmten Gehaltsklasse ist eine angemessene Anzahl Überstunden im Lohn inbegriffen.</p>	<p>³ Anrechenbare Überstunden sind mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine Auszahlung zum ordentlichen Stundenlohn anordnen.</p>
<p>III. Weitere Pflichten</p>	
<p>Art. 58 Meldepflicht und Arztzeugnis</p> <p>¹ Jegliche Art der Arbeitsverhinderung und die Veränderung in den persönlichen Verhältnissen, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, müssen der vorgesetzten Stelle umgehend gemeldet werden.</p> <p>² Der Personaldienst kann bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall jederzeit ein ärztliches Zeugnis verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeits-</p>	

tage, ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen, sofern der Personaldienst nicht ausdrücklich darauf verzichtet.

Art. 59 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Der Personaldienst ist auf Antrag der Abteilungsleitung berechtigt, krankheits- oder unfallbedingte Absenzen überprüfen zu lassen und eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

² Weitergehende gesetzliche Vorschriften bleiben vorbehalten.

³ Angestellte haben der Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung Folge zu leisten.

⁴ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt ist gegenüber dem Personaldienst im notwendigen Umfange vom Arztgeheimnis befreit.

Art. 60 Öffentliche Ämter und Nebentätigkeiten

¹ Die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit ist dem Personaldienst in jedem Fall zu melden.

² Führt die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit zu einer Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten, ist eine Bewilligung des Gemeinderats einzuholen.

³ Eine Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten liegt insbesondere vor, wenn die Gefahr eines Interessenkonfliktes besteht oder ein Teil der ordentlichen Arbeitszeit beansprucht wird.

⁴ Der Gemeinderat kann die Bewilligung mit Auflagen, wie namentlich der Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, der Abga-

¹ Der Personaldienst ist in Absprache mit der Anstellungsbehörde berechtigt, krankheits- oder unfallbedingte Absenzen überprüfen zu lassen und eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

Art. 59a Gesundheits- und Casemanagement

¹ Die Arbeitgeberin stellt ein betriebliches Gesundheitsmanagement sicher.

² Mit dem Case-Management stellt die Arbeitgeberin ein Verfahren zur Verfügung, um Angestellten mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen eine Hilfestellung anzubieten.

³ Die oder der Angestellte kann zur Mitwirkung an Eingliederungsmassnahmen des Arbeitgebers verpflichtet werden.

<p>be von Nebeneinkommen oder der Reduktion des Beschäftigungsgrades, verknüpfen.</p> <p>Art. 61 Verbot von Alkohol- und Drogenkonsum</p> <p>Der Konsum von Alkohol und anderen Drogen während der Arbeitszeit ist verboten.</p> <p>Art. 62 Besondere Verpflichtungen</p> <p>Sofern ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht, können im Arbeitsvertrag besondere Verpflichtungen vorgesehen werden, namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort; b) der Bezug einer Dienstwohnung; c) die Erreichung des Arbeitsortes innerhalb einer bestimmten Zeit; d) die Verwendung bestimmter Geräte, Arbeitskleider oder Sicherheitsvorrichtungen; e) Massnahmen zur Prävention. <p>Art. 63 Datenschutz</p> <p>¹ Die Bearbeitung von Daten richtet sich nach dem Gesetz über den Datenschutz.¹²⁾</p> <p>² Bei einem Versicherungsverhältnis der Gemeinde mit privaten Versicherungsgesellschaften ist die Gemeinde befugt, die für die Bearbeitung der Versicherungsfälle erforderlichen Daten der Gesellschaft bekannt zu geben.</p> <p>³ Der Gemeinderat erlässt Weisungen über den Einsatz von Informatikmitteln und die Datenbearbeitung.</p>	<p>Art. 61 aufgehoben</p> <p>b) aufgehoben</p> <p>Art. 63 Datenschutz und Datenbearbeitung</p> <p>¹ Die Gemeinde bearbeitet Personendaten, soweit es für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses notwendig ist. Das Datenschutzgesetz findet Anwendung.</p> <p>² Über jede Angestellte und jeden Angestellten wird ein Personaldossier geführt, welches alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis wesentlichen Informationen enthält.</p> <p>³ Die Gemeinde ist befugt, Personendaten für die Personal-, Lohn- und Versicherungsbewirtschaftung mit einem zentralen Informationssystem zu bearbeiten.</p> <p>⁴ Die Verordnung regelt das Nähere.</p>
--	---

¹²⁾ DSG, bGS 146.1

<p>IV. Arbeitsrechtliche Verfügungen bei ungenügender Leistung oder Pflichtverletzung</p>	
<p>Art. 64 Massnahmen bei ungenügender Leistung oder Pflichtverletzung</p> <p>¹ Genügen Leistung oder Verhalten der oder des Angestellten den Anforderungen nicht, oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Anstellungsinstanz die zur Sicherung eines geordneten Aufgabenvollzuges erforderlichen Massnahmen.</p> <p>² Sie kann insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einen schriftlichen Verweis erteilen; b) die Zuweisung anderer Aufgaben oder die Versetzung des oder der Angestellten verfügen; c) eine Lohnkürzung verfügen; d) die Kündigung androhen; e) eine definitive oder vorübergehende Freistellung anordnen; f) eine ordentliche oder fristlose Kündigung nach Art. 15 f. aussprechen. <p>³ Mehrere Massnahmen können miteinander verbunden werden.</p>	<p>¹ Genügen Leistung oder Verhalten der oder des Angestellten den Anforderungen nicht, oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Anstellungsbehörde in Absprache mit dem Personaldienst die zur Sicherung eines geordneten Aufgabenvollzuges erforderlichen Massnahmen.</p>
<p>5. Abschnitt: Rechtsschutz</p>	
<p>Art. 65 Öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse</p> <p>¹ Kommt bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande, erlässt die Anstellungsinstanz eine Verfügung.</p> <p>² Das Verfahren richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege. ¹³⁾</p> <p>³ Der Rekurs hat keine aufschiebende Wirkung.</p> <p>⁴ Beschwerde- und Rekursverfahren sind auf Gemeindeebene kostenlos. Bei missbräuchlichem Verhalten können der oder dem Angestellten die Kosten des Verfahrens ganz oder teilweise auferlegt werden.</p>	<p>¹ Kommt bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande, erlässt die Anstellungsbehörde eine Verfügung.</p>

¹³⁾ VRPG, bGS 143.1

<p>Art. 66 Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse Der Rechtsschutz für privatrechtlich Angestellte richtet sich nach den Vorschriften des Obligationenrechts und des Bundesgesetzes über den Gerichtsstand in Zivilsachen¹⁴⁾.</p> <p>Art. 67 Gleichstellungsgesetz Für Streitigkeiten im Anwendungsbereich des Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann¹⁵⁾ richtet sich der Rechtsschutz für öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse nach Art. 65 und für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse nach Art. 66.</p>	
<p>6. Abschnitt: Schluss- und Übergangsbestimmungen</p>	
<p>Art. 68 Ausführungsbestimmungen Der Gemeinderat erlässt die Personalverordnung (samt Anhängen).</p> <p>Art. 69 Aufhebung des bisherigen Rechts 1 Mit dem Inkrafttreten dieses Personalreglements werden alle ihm widersprechenden Erlasse, Bestimmungen sowie jegliche altrechtliche Regelungen und Entscheide aufgehoben oder geändert: 2 Insbesondere werden aufgehoben: a) das Dienst- und Besoldungsreglement, SRV 17 b) die Verordnung zum Dienst- und Besoldungsreglement, SRV 17.1 c) die Arbeitszeitweisung des Verwaltungspersonals, SRV 17.2 d) die Verordnung DBO Bauamt, SRV 21.1 3 Geändert werden: a) Schulreglement, SRV 31 Art. 15: 1 Für die Angestellten des Ressorts Schule gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Personalreglements der Gemeinde Herisau. 2 gestrichen</p>	

¹⁴⁾ GestG, SR 272

¹⁵⁾ GlG, SR 151.1

b) Sportzentrumsreglement, SRV 91

Art. 11

2 lit. c) gestrichen

Art. 17

Es gelten die Bestimmungen des Personalreglements.

c) Hauswartzverordnung, SRV 31.3

Art. 4

1 Soweit diese Verordnung keine besonderen Regelungen festlegt, gelten für die Anstellungsverhältnisse der Hauswartzdienste die Personalerlasse der Gemeinde Herisau.

2 Die Einstufung der Hauswartzinnen und Hauswartz erfolgt auf der Grundlage der Richtlinien des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswartz.

3 gestrichen

Art. 70 Neues Recht

1 Für die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bestehenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse gilt neues Recht, soweit diese nicht bereits nach altem Recht gekündigt worden sind.

2 Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Gesetzes eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung dieses Gesetzes.

3 Sämtliche bestehende öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse werden mittels eines schriftlichen Arbeitsvertrages spätestens drei Monate nach Inkrafttreten dieses Reglements an das neue Recht angepasst.

Art. 71 Übergangsbestimmung betreffend Bezahlung

Die zuletzt bezogenen Löhne werden in die neuen Arbeitsverträge übernommen. Vorbehalten bleiben Lohnanpassungen infolge des Ausgleichs lohnrelevanter Änderungen aufgrund der Auswirkungen der Globalbilanz. Zulagen und Spesen werden nach den neuen Bestimmungen in der Personalverordnung und deren Ausführungsbestimmungen ausgerichtet.

Art. 72 Übergangsbestimmung betreffend Ferien- und Zeitsaldi

¹ Für die nach altem Recht noch nicht bezogenen Ferientage und Zeitsaldi wird eine Übergangsfrist bis zwölf Monate nach Inkraftsetzung dieses Reglements gewährt. Der Personaldienst ordnet in Absprache mit der Anstellungsinstanz den Bezug der Ferientage und Zeitsaldi an. Angeordnete aber nicht bezogene Ferientage und Zeitsaldi verfallen entschädigungslos.

² Über Ausnahmen entscheidet das Gemeindepräsidium.

Art. 73 Übergangsbestimmung betreffend Dienstaltersgeschenk

Angestellte, die bereits während der Geltung der altrechtlichen Regelung des Dienstaltersgeschenk bei der Gemeinde tätig waren, können zwischen der altrechtlichen und der neuen Regelung wählen.

Art. 74 Übergangsbestimmung betreffend ordentliche und vorzeitige Pensionierung

¹ Angestellte, die bis zum 31. Dezember des zweiten Jahres nach Inkraftsetzen dieses Reglements, das heisst bis zum 31. Dezember 2013, das 63. Altersjahr vollenden, können wählen zwischen einer ordentlichen Pensionierung nach Art. 10 und nachfolgender Regelung:

a) Übertritt in den Ruhestand am Ende des Monats, in welchem das 63. Altersjahr vollendet wird.

b) Sofern das Anstellungsverhältnis zum Zeitpunkt der Pensionierung mindestens 5 Jahre gedauert hat, bezahlt die Gemeinde bis zum Eintritt der ordentlichen AHV-Rente eine Überbrückungsrente. Die individuell berechnete Überbrückungsrente ergibt sich aus der mutmasslichen einfachen AHV-Altersrente im Verhältnis zum durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre.

² Eine vorzeitige Pensionierung ist mit Inkrafttreten dieses Gesetzes nur noch nach neuem Recht (Art. 11) möglich.

³ Für vorzeitige Pensionierungen, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes erfolgten, gilt bisheriges Recht bezüglich der Übergangsleistungen bis zum Pensionsalter nach

AHVG. ¹⁶⁾

Art. 75

¹ Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum.

² Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten. Er kann ein rückwirkendes Inkrafttreten per 1.1.2011 beschliessen.

¹⁶⁾ SR 831.10