

Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Stadtgemeinde Diessenhofen

gültig ab 1. Januar 2023

Inhalt

I.	Allgemeine Bestimmungen	2
II.	Begründung, Änderung und Auflösung des Arbeitsvertrages.....	2
III.	Gestaltung des Arbeitsverhältnisses.....	4
IV.	Sorgfalts- und Treuepflichten der Mitarbeitenden	7
V.	Besoldung	7
VI.	Rechte der Mitarbeitenden	8
VII.	Weitere Bestimmungen	11
	Faktenblatt zum Homeoffice nach §§ 43 und 45	13



I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung findet grundsätzlich Anwendung auf alle Personen, die in der Stadtverwaltung Diessenhofen, einschliesslich ihrer Betriebe, tätig sind. Die Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich öffentlich-rechtlicher Natur, sofern diese Verordnung nichts anderes vorsieht.

² Sofern diese Verordnung keine eigene Regelung vorsieht sowie in Auslegungsfragen gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes sowie seiner Nebenerlasse.

³ Vorbehalten bleiben das übergeordnete Recht sowie abweichende zwingende öffentlich-rechtliche Bestimmungen für einzelne Personalbereiche.

⁴ Die im Arbeitsverhältnis zur Stadtgemeinde Diessenhofen stehenden männlichen und weiblichen Personen werden im Folgenden «Mitarbeitende» / «die Mitarbeitenden» (Mehrzahl) oder «der Mitarbeitende» (Einzahl) genannt.

Art. 2

Ausnahmen

Für Lernende gilt diese Verordnung in allen Bereichen, in denen nicht das übergeordnete Berufsbildungsgesetz abweichende Regelungen vorsieht.

Art. 3

Definition

Vollzeitbeschäftigte üben eine Beschäftigung von 100%, Teilzeitbeschäftigte eine solche von weniger als 100% aus.

Art. 4

Rechte und Pflichten für Teilzeitangestellte

¹ Für Teilzeitbeschäftigte und während des Jahres ein- oder austretende Mitarbeitende gelten dieselben Rechte und Pflichten wie für Vollzeitangestellte, sofern nicht besondere Bestimmungen eine abweichende Regelung vorsehen. Die Ansprüche bemessen sich anteilmässig nach dem Beschäftigungsgrad beziehungsweise der Dauer des Arbeitsverhältnisses.

² Teilzeitbeschäftigte können im Stundenlohn angestellt werden.

Art 5

Oberaufsicht

Der Stadtpräsident übt die personelle Oberaufsicht über die Stadtverwaltung einschliesslich ihrer Betriebe aus.

II. Begründung, Änderung und Auflösung des Arbeitsvertrages

Art. 6

Anstellungsinstanz

Der Stadtrat definiert, welche Funktion durch welche Instanz angestellt wird.

Art. 7

Ausschreibung

Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

Art. 8

Begründung Arbeitsverhältnis

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Entscheid begründet und kann befristet oder unbefristet erfolgen.

² Das Arbeitsverhältnis beginnt mit dem Tag des vereinbarten Stellenantritts.

Art. 9

¹ Die Probezeit für Angestellte beträgt drei Monate. Sie kann im gegenseitigen



- Probezeit Einverständnis auf höchstens sechs Monate verlängert werden.
- ² Das Arbeitsverhältnis des Stadtpräsidenten sowie gewählter Personenkategorien beginnt mit dem mit der Wahl festgesetzten Beginn ihrer Amtszeit. Die Probezeit entfällt.
- Art. 10**
Änderung Arbeitsverhältnis Eine nachträgliche Änderung der Funktion oder des Arbeitsbereiches sowie des Beschäftigungsgrades ist aus sachlichen Gründen möglich. Sie erfolgt mittels begründetem Entscheid und kann nur unter Einhaltung analoger Fristen zur Kündigung durch die Anstellungsinstanz angeordnet werden. Der Mitarbeitende ist vor Entscheiderlass anzuhören. Stimmt dieser zu, muss der Entscheid nicht begründet werden. Im gegenseitigen Einvernehmen können auch anderslautende Fristen vereinbart werden.
- Art. 11**
Beendigung Arbeitsverhältnis Das Arbeitsverhältnis endet durch:
- Kündigung;
 - Ablauf einer befristeten Anstellung;
 - bei auf Amtszeit gewählten Mitarbeitenden mit Beendigung der Amtsperiode, sofern keine Wiederwahl erfolgt;
 - Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
 - fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
 - Ablauf der Dauer des Lohnfortzahlungsanspruches bei andauernder Arbeitsunfähigkeit;
 - Erreichen des ordentlichen AHV-Alters;
 - Tod;
 - Frühpensionierung.
- Art. 12**
Kündigung Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Stadtgemeinde hat in Form einer schriftlichen Verfügung mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege zu erfolgen. Die Wirkungen der Kündigung treten mit deren Zustellung bzw. Eröffnung ein. Einem Rechtsmittelverfahren wird die aufschiebende Wirkung entzogen.
- Art. 13**
Kündigungsfristen ¹ Unter Vorbehalt abweichender Regelungen in der Anstellungsverfügung gelten für die ordentliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses beidseitig die folgenden Kündigungsfristen, jeweils auf Ende eines Monats:
- 1 Monat im 1. Dienstjahr;
 - 2 Monate im 2. bis 9. Dienstjahr;
 - 3 Monate ab dem 10. Dienstjahr.
- ² Die Kündigungsfrist wird individuell aufgrund von Kriterien wie Hierarchiestufe, Arbeitsmarktsituation etc. festgelegt. Sie beträgt längstens sechs Monate.
- ³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden.
- ⁴ Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis mit schriftlicher Vereinbarung abweichend von den Bestimmungen aufgelöst werden.
- Art. 14**
Kündigungsgründe ¹ Die Kündigung darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus. Diese sind insbesondere:



- a) Aufhebung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen;
- b) Ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten;
- c) Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten;
- d) Fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllung gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsvoraussetzungen.

² Bevor eine Kündigung aufgrund ungenügender Leistungen oder unbefriedigenden Verhaltens ausgesprochen wird, ist in der Regel eine Frist zur positiven Veränderung anzusetzen.

³ Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende während der Kündigungszeit ohne Einfluss auf die Lohnzahlung freistellen. Anderweitig erzielter Verdienst während der Freistellung wird angerechnet.

⁴ Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit sofortiger Wirkung ohne Berücksichtigung von Kündigungsfristen aufgelöst werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist. Die fristlose Auflösung aus wichtigem Grund kann seitens der Stadtgemeinde in jedem Fall nur durch den Stadtrat erfolgen.

Art. 15
Austritt

¹ Ausscheidende Mitarbeitende sind zur korrekten Amtsübergabe verpflichtet. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist ein Übergabeprotokoll aufzunehmen.

² Ausscheidende Mitarbeitende haben Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

³ Auf besonderes Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

III. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses

Art. 16
Ausgestaltung Arbeitszeit

¹ Die Ausgestaltung der Arbeitszeit soll den Bedürfnissen der Kunden, des Betriebes sowie der Mitarbeitenden Rechnung tragen.

² In der Regel gilt die Jahresarbeitszeit. Die durchschnittliche Jahresarbeitszeit bei 100% beträgt 2'184 Stunden.

³ Die Arbeitszeit ist in der Regel auf fünf Arbeitstage zu verteilen, wobei Samstag und Sonntag arbeitsfrei sind. Die Zeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr gilt als Tagesrahmen, innerhalb welchem die Arbeitsleistung in der Regel zu erbringen ist. Dabei gelten die Schalteröffnungs- und Telefonzeiten als fixe Blockzeit.

⁴ Im Werkhof richtet sich die Arbeitszeit nach den betrieblichen Gegebenheiten und können von der Leitung des Werkhofs bestimmt werden.

Art. 17
Zuschläge

Für angeordnete, betrieblich notwendige Arbeitszeit zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr von Montag bis Samstag wird ein Zuschlag von 25% bzw. an Sonn-, Ruhe- oder Feiertagen ein Zuschlag von 50% entschädigt. Im gegenseitigen Einverständnis können diese Zuschläge in Form von Freizeit abgegolten werden.



- Art. 18**
Arbeitsverhinderung
- ¹ Sind Mitarbeitende verhindert zur Arbeit zu erscheinen, haben sie dies unter Angabe des Grundes unverzüglich zu melden oder melden zu lassen.
- ² Bei einer ganzen oder teilweisen Arbeitsverhinderung von mehr als drei Arbeitstagen infolge Krankheit oder Unfall ist von den Mitarbeitenden unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. Ein solches kann durch den Vorgesetzten auch bei einer Arbeitsunfähigkeit von weniger als drei Arbeitstagen jederzeit verlangt werden.
- Art. 19**
Feier- und öffentliche Ruhetage
- ¹ Feier- und öffentliche Ruhetage gemäss § 1 Ziffern 2 und 3 des Gesetzes über die öffentlichen Ruhetage werden an die Arbeitszeit angerechnet, sofern sie nicht auf Samstage oder Sonntage fallen. Auch können sie nicht nachbezogen werden, sollten diese während Krankheit, Unfall, Militärdienst oder höhere Gewalt eintreten.
- ² Vor Weihnachten, Neujahr und am Martinimarkt-Montag erfolgt der Arbeitsschluss um 12.00 Uhr sowie vor Karfreitag und vor Auffahrt um 16.00 Uhr. Kein vorzeitiger Arbeitsschluss erfolgt vor 1. Mai, 1. August und 24. Dezember.
- Art. 20**
Überstunden
- ¹ Sofern es die Situation erfordert oder auf Anordnung des Vorgesetzten haben Mitarbeitende Mehrstunden bzw. Mitarbeitende mit festen Arbeitszeiten Überstunden zu leisten. Sie sind durch Freizeit zu kompensieren, welche in Absprache mit dem Vorgesetzten und innerhalb von zwölf Monaten zu erfolgen haben. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, kann eine Auszahlung mit dem Lohn erfolgen, welche für alle Mitarbeiter je Stunde den 2184. Teil des Jahresbruttogehaltes ohne Sozialzulagen beträgt.
- ² Ein Anspruch auf Auszahlung von Mehrzeit oder Überstunden oder eines Stundenzuschlags besteht nicht.
- Art. 21**
Absenzen aufgrund privater Termine
- Absenzen aufgrund privater Termine wie Arzt- und Zahnarztbesuche, Therapien, Behördengänge und andere dringende Fälle sind zu gewährleisten, gelten jedoch nicht als Arbeitszeit.
- Art. 22**
Bereitschafts- und Pikettdienst
- Für den Bereitschafts- und Pikettdienst dürfen für eine Arbeitswoche (Montag bis Freitag) 2 zusätzliche Arbeitsstunden und pro Samstag, Sonntag, Ruhe- oder Feiertag je 1 zusätzliche Arbeitsstunde aufgeschrieben werden.
- Art. 23**
Aus- und Weiterbildung
- ¹ Die Stadtgemeinde unterstützt und fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Diese umfasst Angebote, die zur Erhaltung der beruflichen Qualifikation und zum Erwerb neuer Kompetenzen beitragen.
- ² Die Stadtgemeinde trägt die Kosten für die interne und die obligatorisch erklärte externe Aus- und Weiterbildung. Die Kostenbeteiligung umfasst sowohl die Kurskosten wie die Reise- und allfälligen zusätzlichen Kosten für Unterkunft und Verpflegung bei externen Durchführungsorten.
- ³ Die Höhe der Kostenbeteiligung bei freiwilligen Aus- und Weiterbildungen richten sich nach dem Nutzen der Stadtgemeinde an der Aus- und Weiterbildung des Mitarbeitenden für die Funktion. Die Stadtgemeinde kann sich beteiligen durch
- gänzliche oder teilweise Lohnfortzahlung bei Dienstausschluss;
 - gänzliche oder teilweise Übernahme der übrigen Kosten, namentlich der Kurskosten, Prüfungsgebühren und Spesen.



⁴ Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden:

- a) Interessengrad 1: Aus- und Weiterbildung im überwiegenden Interesse der Arbeitgeberin;
- b) Interessengrad 2: Aus- und Weiterbildung im beiderseitigen Interesse;
- c) Interessengrad 3: Aus- und Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse.

Interessengrad	1	2	3
Kostenbeteiligung	bis zu 100 %	bis zu 50%	---
Lohnfortzahlung (sofern Weiterbildung auf einen Arbeitstag fällt)	bis zu 80%	bis zu 50%	unbezahlter Urlaub oder Pensenreduktion

⁵ Mitarbeitende, die eine freiwillige Weiterbildung absolvieren möchten, haben vor Beginn des Kurses ein Gesuch beim Stadtpräsidenten einzureichen.

⁶ Durch die Beteiligung der Stadtgemeinde an den Kosten der freiwilligen Aus- und Weiterbildung werden die Mitarbeitenden verpflichtet, für eine bestimmte Pflichtzeit im Dienst der Stadtgemeinde zu verbleiben oder den Betrag ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

⁷ Die Pflichtzeit beginnt nach Abschluss der Weiterbildung. Sie ist abhängig von der Höhe der Aufwendungen der Stadtgemeinde.

Aufwendung der Stadtgemeinde	Pflichtzeit
bis Fr. 10'000.00	keine
Fr. 10'001.00 bis Fr. 20'000.00	12 Monate
Fr. 20'001.00 bis Fr. 30'000.00	24 Monate
Fr. 30'001.00 bis Fr. 40'000.00	36 Monate
über Fr. 40'001.00	separater Entscheid

⁸ Als Aufwendungen der Stadtgemeinde gelten nebst der Kostenbeteiligung auch die Lohnkosten für ausfallende Arbeitszeit.

⁹ Bei selbst verschuldetem Nichtantritt oder Abbruch der Weiterbildung sowie im Falle der Auflösung des Anstellungsverhältnisses während der Weiterbildung sind die zugesprochenen Leistungen unabhängig von der Höhe in vollem Umfang zurückzuerstatten.

¹⁰ Bei Austritt vor Ablauf der Pflichtzeit besteht eine anteilmässige Rückzahlungspflicht für die nicht geleisteten Monate, wenn der Austritt aus Gründen erfolgt, die der Mitarbeitende zu vertreten hat. Aus zureichenden Gründen kann der Stadtrat den rückzahlungspflichtigen Betrag reduzieren oder ganz erlassen.

Art. 24

Leistungsbeurteilung und Zielvereinbarung

¹ Für alle Mitarbeitende wird mindestens alle zwei Jahre eine Leistungsbeurteilung vorgenommen sowie eine Zielvereinbarung getroffen.

² Zu besprechen sind insbesondere die fachlichen Qualitäten der Mitarbeitenden, der Zielerreichungsgrad gemäss Stellenbeschreibung und Zielvereinbarung, ihr Einsatz und ihr Verhalten.

³ Die Leistungsbeurteilung wird den Mitarbeitenden durch die vorgesetzte Stelle in einem Mitarbeitergespräch schriftlich und mündlich eröffnet. Dessen ist Gelegenheit



zu geben, zur Leistungsbeurteilung Stellung zu nehmen und Bemerkungen oder Vorschläge anzubringen.

⁴ Die Mitarbeitenden unterzeichnen die Mitarbeiterbeurteilung im Sinne der Kenntnisnahme.

IV. Sorgfalts- und Treuepflichten der Mitarbeitenden

Art. 25

Aufgabenerfüllung

¹ Die Mitarbeitenden haben alle Aufgaben zu erfüllen, die wesensmässig zu ihrem Tätigkeitsgebiet gehören oder die ihnen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten vom Vorgesetzten übertragen werden.

² Den Mitarbeitenden können unabhängig von der Anstellungsdauer andere der Berufsbildung und Eignung entsprechende Aufgaben zugewiesen werden, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erfordern.

³ Die Mitarbeitenden sind zu treuer und sorgfältiger Dienstleistung verpflichtet und haben die berechtigten Interessen in guten Treuen zu wahren.

Art. 26

Vertrauliche Daten

Vertraulich zu haltende Tatsachen dürfen weder verwertet noch anderen mitgeteilt werden. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 27

Einhaltung Sicherheitsvorschriften

Die Mitarbeitenden verpflichten sich, Sicherheitsvorschriften im Gebrauch von Systemen, Fahrzeugen, Maschinen und Geräten zu beachten.

Art. 28

Geschenke

Den Mitarbeitenden ist es verboten, für sich oder andere Personen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Von dieser Regelung ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert (Richtwert Fr. 100.—) nach erbrachter Leistung, sofern dies zu keinem Missbrauch führt. Im Zweifelsfall ist das Stadtpräsidium zu informieren.

Art. 29

Urheberrechte

Von den Mitarbeitenden im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit erstellte Werke sind Eigentum der Stadtgemeinde. Urheberrechte sowie alle sonstigen Rechte an den Werken und Erfindungen sind vollumfänglich auf die Stadtgemeinde zu übertragen und können zu keinem Zeitpunkt von den Mitarbeitenden geltend gemacht werden.

Art. 30

Nebenbeschäftigung, Ämter

Zur Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes bedarf es einer Bewilligung des Stadtpräsidiums. Es darf keine Nebenbeschäftigung ausgeübt werden, die sich mit der amtlichen Stellung nicht verträgt, sich nachteilig auf die Erfüllung der Hauptaufgaben auswirkt oder die Interessen der Stadtgemeinde beeinträchtigt oder schädigt.

V. Besoldung

Art. 31

Anspruch

¹ Der Anspruch auf Lohn beginnt mit dem Tage des Arbeitsantrittes und endet mit dem Tage der Auflösung des Arbeitsverhältnisses.



² Die im Monatslohn angestellten Mitarbeitenden erhalten eine Bruttobesoldung, bestehend aus dem Grundlohn gemäss Anstellungsverfügung und den jährlichen Lohnanpassungen. In der Regel wird die Besoldung in Form einer Jahresbesoldung festgelegt.

³ Die Anfangsbesoldung wird in Anlehnung an die kantonale Lohntabelle unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung, Lebenserfahrung, besonderen Kenntnissen sowie aufgrund des internen Quervergleichs festgelegt. Ebenso sind Branchenüblichkeit und Marktbedingungen zu berücksichtigen.

⁴ Der Stadtrat überprüft periodisch das Lohngefüge auf seine Marktkonformität. Er legt den vorgesehenen prozentualen Anteil an der Gesamtlohnsomme für generelle und individuelle Besoldungsanpassungen fest und genehmigt die Löhne für das Folgejahr.

Art. 32

Lohnfortzahlung
bei Krankheit und
Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden während längstens zweier Jahre Leistungen in der vollen Höhe der bisherigen Besoldung ausgerichtet.

Art. 33

Lohnfortzahlung
im Todesfall

Beim Tode eines Mitarbeitenden wird an die Hinterbliebenen, deren Versorger der Verstorbene war, die Besoldung bis zum Ende des ersten Monats und nach fünfjähriger Dienstdauer bis zum Ende des zweiten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt.

Art. 34

Versicherungen

Die Stadtgemeinde versichert alle Mitarbeitende nach Massgabe des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle. Die Versicherungsprämien werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin getragen.

Art. 35

Gegenseitige An-
sprüche

¹ Gebühren und Entschädigungen aus amtlicher Tätigkeit sowie Besoldungsbeiträge von Dritten, die mit der Funktion zusammenhängen, fallen an die Stadtgemeinde. Ausnahmen regelt der Stadtrat.

² Ansprüche der Stadtgemeinde gegenüber den Mitarbeitenden, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, können bis höchstens dem betriebsrechtlichen Existenzminimum verrechnet werden.

VI. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 36

Allgemeine
Rechte

Die Stadtgemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit sowie die sexuelle Integrität der Mitarbeitenden. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht. Sie kann Weisungen zum Schutz vor Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz erlassen.

Art. 37

Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien. Diese haben der Erholung zu dienen.

² Die Ferien werden von der Stadtgemeinde unter bestmöglicher Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeitenden und der Erfordernisse der Arbeitsstelle festgesetzt.

³ Die Dauer der Ferien beträgt:



- a) 25 Arbeitstage für alle Mitarbeitende bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden;
- b) 27 Arbeitstage für alle Jugendlichen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden sowie alle Mitarbeitende, vom Kalenderjahr an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden;
- c) 30 Tage für alle Lehrlinge bis zum vollendeten 25. Altersjahr und Mitarbeitende vom Kalenderjahr an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.

⁴ Die Ferien sind in dem Kalenderjahr zu beziehen und zu gewähren, in dem sie fällig werden. In Ausnahmefällen kann maximal 1 Woche bis spätestens am 30. Juni auf das Folgejahr übertragen werden. Übertragungen auf das folgende Jahr sowie Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Bewilligung des Vorgesetzten.

⁵ Für freiwillig nicht bezogene Ferien können keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden. Eine finanzielle Abgeltung der Ferien erfolgt nur, wenn diese aus zwingenden Gründen bis zum Austritt nicht bezogen werden können sowie bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses zufolge Todesfall. Zu viel bezogene Ferientage werden beim Austritt mit der Besoldung verrechnet.

⁶ Übersteigen unbezahlte Urlaube 30 Kalendertage pro Kalenderjahr, wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischem Militär- oder Schutzdienst, Krankheit, Nichtberufsunfalls oder bezahlten Urlaubs, Schwangerschaft und Mutterschaft 120 Kalendertage, so wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

⁷ Tritt während der Ferien eine Erkrankung oder ein Unfall ein, wodurch der Erholungszweck der Ferien nicht mehr gegeben ist, so gelten diese Tage nicht als Ferien, sofern unverzüglich Meldung an die vorgesetzte Stelle erfolgt. Der Restanspruch kann später nachbezogen werden.

⁸ Bei Besoldung im Stundenlohn ist der Anspruch auf Ferien, Frei- und öffentliche Ruhetage durch Zuschläge abgegolten.

Art. 38

Urlaub

¹ Als Urlaub gilt jede aus anderen Gründen als Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft oder der Leistung von obligatorischem Militär- oder Schutzdienst bewilligte Dienstabwesenheit.

² Durch den Urlaub erfährt das Anstellungsverhältnis keinen Unterbruch. Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien oder auf dienstfreie Zeit, so wird der Urlaub nicht vor- oder nachgewährt. Ein bereits angetretener Urlaub wird durch Krankheit oder Unfall nicht unterbrochen.

³ Anspruch auf bezahlten Urlaub wird in folgenden Fällen gewährt:

- | | |
|---|---------|
| a) Eigene Hochzeit | 2 Tage |
| b) Hochzeit eines Kindes | 1 Tag |
| c) Geburt eines eigenen Kindes (Vaterschaftsurlaub) | 10 Tage |
| d) Wohnungswechsel (1 x pro Kalenderjahr) | 1 Tag |
| e) Inspektion, Rekrutierung oder Entlassung aus dem Militärdienst | 1 Tag |
| f) Für die Ausübung eines Amtes, in welches man durch Volkswahl eingesetzt wurde (pro Kalenderjahr maximal) | 3 Tage |
| g) Todesfälle: | |
| - Ehepartner/Lebenspartner | 3 Tage |
| - Nachkommen | 3 Tage |
| - Eltern | 2 Tage |



- Schwiegereltern / Eltern Lebenspartner	2 Tage
- Geschwister	2 Tage
- Grosseltern	1 Tag
- Schwiegertöchter und – söhne	1 Tag
- Lebenspartner/in des Sohnes/der Tochter	1 Tag
- Begräbnis eines Arbeitskollegen	½ Tag

⁴ Für die notwendige, unvorhergesehene Organisation der Pflege eines eigenen Kindes oder des/der Lebenspartner/in werden pro Ereignis maximal drei Tage und pro Kalenderjahr höchstens fünf Tage bezahlter Urlaub gewährt; für die weitergehende Betreuung besteht ein Anspruch auf Gewährung von unbezahltem Urlaub. Ein ärztliches Zeugnis kann ab dem ersten Tag verlangt werden.

⁵ Es besteht Anspruch auf bezahlten Schwangerschaftsurlaub von zwei Wochen vor ärztlich errechnetem Geburtstermin sowie bezahltem Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen nach der Niederkunft. Es besteht ferner ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis maximal sechs Monate nach der Niederkunft.

Art. 39

Dienstaltersgeschenk

¹ Bei Erfüllung des 10. Dienstjahres und danach alle weiteren fünf Jahre erhalten die Mitarbeitenden ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines halben Monatsgehaltes.

² Bei der Erfüllung des 25. Dienstjahres wird ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines ganzen Monatsgehaltes ausbezahlt.

³ Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.

Art. 40

Kinder-, Ausbildungs- und Familienzulagen

Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach dem Gesetz über die Kinder- und Ausbildungszulagen. Eine Familienzulage erhalten Mitarbeitende, für deren Kinder eine Kinder- oder Ausbildungszulage ausgerichtet wird. Diese beträgt das Anderthalbfache der Kinderzulage und wird pro Familie nur einmal ausbezahlt. Bei Teilzeitangestellten bis zu einem Beschäftigungsgrad von 49% wird die halbe, ab 50% die volle Familienzulage vergütet.

Art. 41

Spesen

¹ Erwachsenen dem Mitarbeitenden beim Ausüben dienstlicher Tätigkeiten notwendige Auslagen, so werden diese abgegolten. Für die Rückerstattung muss das offizielle Spesenformular verwendet und durch die vorgesetzte Stelle visiert werden.

² Wird eine bestimmte Arbeitskleidung vorgeschrieben oder ist eine solche für besonders beschwerliche, gefährliche oder schmutzige Arbeit nötig, wird diese von der Stadtgemeinde unentgeltlich abgegeben.

Art. 42

Parkierung und weitere Vergünstigungen

¹ Die Parkplätze für die Mitarbeitenden befinden sich bei der Rhy-Halle oder auf der Viehwiese. Das Personal profitiert von einer vergünstigten Jahresparkkarte.

² Mitarbeitenden können weitere Vergünstigungen oder Angebote gewährt werden.

Art. 43

Freiwilliges Homeoffice

In Absprache mit der vorgesetzten Stelle kann die Arbeit auf Wunsch durch die Arbeitnehmenden von zuhause aus (Homeoffice) erlaubt werden. Dabei gelten die Bestimmungen im Faktenblatt unter Anhang I sinngemäss.



VII. Weitere Bestimmungen

Art. 44

Überwachung Internet und E-Mail

Der Stadtrat kann die Überwachung und Nutzung von Internet und E-Mail am Arbeitsplatz regeln. Er kann für die Überwachung arbeitsplatzbezogene Auswertungen vornehmen. Die Überprüfung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen über den Persönlichkeits- und Datenschutz sowie des übergeordneten Rechts. Bei Missbrauch der Internet- und E-Mail-Dienste können gegen fehlbare Personen eine Administrativuntersuchung eingeleitet und disziplinarische Massnahmen verhängt werden.

Art. 45

Homeofficepflicht

In ausserordentlichen Lagen oder speziellen Situationen kann die Stadtgemeinde die Homeoffice-Pflicht anordnen oder erlauben. Der Entscheid liegt beim Stadtpräsidium. In diesen Fällen kommt das Faktenblatt im Anhang I zum Tragen.

Art. 46

Inkraftsetzung

Diese Anstellungs- und Besoldungsverordnung ersetzt die Verordnung über die Anstellung des Personals der Stadtgemeinde Diessenhofen vom 14. März 2000 und tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

Vom Stadtrat entschieden am 13. Dezember 2022

Markus Birk
Stadtpräsident

Niklaus Bischof
Stadtschreiber



Änderungstabelle

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Erlass	13.12.2022	01.01.2023	Erstfassung



Anhang I

Stand: 1. Januar 2023

Faktenblatt zum Homeoffice nach §§ 43 und 45

In ausserordentlichen Lagen oder speziellen Situationen kann die Stadtgemeinde die Homeoffice-Pflicht anordnen oder erlauben. Der Entscheid liegt beim Stadtpräsidium. Im Falle von Homeoffice kommen die folgenden Artikel ergänzend zur Anwendung oder bekräftigen die geltenden Bestimmungen.

1. Dieses Faktenblatt legt die Rahmenbedingungen für Homeoffice-Arbeit der Stadtgemeinde Diessenhofen fest und gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden mit befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen.
2. Der ausserbetriebliche Arbeitsplatz muss im Zuhause des Mitarbeitenden in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen, vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung geeignet ist. Es liegt in der Verantwortung des Mitarbeitenden über einen für Homeoffice-Arbeit brauchbaren Internetzugang zu verfügen.
3. Die Dauer der zu leistenden Arbeit entspricht der im Einzelarbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit.
4. Stromunterbrüche, Computerausfälle oder sonstige Betriebsstörungen sind umgehend dem Stadtpräsidenten zu melden.
5. Ausgleichs- oder entschädigungspflichtige Überstundenarbeit liegt nur vor, wenn der Vorgesetzte sie im Voraus angeordnet oder der Mitarbeitende angemeldet hat und diese bewilligt wurden. Dieser Grundsatz findet auf andere ausgleichs- oder zuschlagspflichtige Arbeitszeiten, insbesondere Wochenend-, Nacht- oder Feiertagsarbeit entsprechende Anwendung.
6. Die notwendigen Arbeitsmittel einschliesslich Hard- und Software für den ausserbetrieblichen Arbeitsplatz können für die Zeit des Bestehens von der Stadtgemeinde Diessenhofen kostenlos zur Verfügung gestellt und unterhalten werden. Sie bleiben im Eigentum der Stadtgemeinde. Davon ausgeschlossen ist der Internetzugang, dieser muss vom Arbeitnehmer zur Verfügung gestellt werden. Die von der Stadtgemeinde zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden.
7. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann private Infrastruktur am ausserbetrieblichen Arbeitsplatz eingesetzt werden. Der Einsatz von privaten Räumlichkeiten und privater Infrastruktur erfolgt grundsätzlich auf Kosten und Risiko der Mitarbeitenden.
8. Vertrauliche Daten, Informationen und Unterlagen sind vom Mitarbeitenden so zu schützen, dass Dritte, insbesondere auch im selben Haushalt lebende Personen, keine Einsicht und/oder keinen Zugriff nehmen können.
9. Die von der Stadtgemeinde zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sowie alle im Zusammenhang mit der Homeoffice-Arbeit an den Mitarbeitenden ausgehändigten Unterlagen sind mit Beendigung unverzüglich zurückzugeben.
10. Ein Vor- oder Nachteilsausgleich (z. B. für Telefon- oder Internetkosten) findet nicht statt.