

Reglement über die Ombudsstelle für die Überführung in die neue Lohnstruktur

vom 28. September 2006

Der Stadtrat der Stadt Schaffhausen,

gestützt auf Art. 44 Abs.1 und 47 Abs. 6 des Personalgesetzes vom 3. Mai 2004,

erlässt folgendes Reglement:

1. Abschnitt: Ombudsstelle

§ 1

¹ Die Ombudsstelle für die Überführung in die neue Lohnstruktur kann persönlich angerufen werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Schaffhausen, welche dem neuen Personalgesetz unterstehen und von der Einreihung im Rahmen der Überführung in die neue Lohnstruktur direkt betroffen sind.

Zuständigkeit
und Aufgaben

² Sie vermittelt zwischen den Beteiligten und versucht, eine Einigung herbeizuführen.

§ 2

¹ Die Ombudsstelle besteht aus zwei gleichberechtigten Mitgliedern, die vom Stadtrat ernannt werden.

Ernennung und
Aufsicht

² Die Ombudsstelle steht unter der Aufsicht des Stadtrates.

³ Sie ist administrativ der Stadtkanzlei zugeordnet.

§ 3

¹ Die beiden Ombudspersonen teilen die Geschäfte unter sich auf.

Geschäfts-
führung

² Sie bearbeiten ihre Geschäfte selbständig, sind jedoch für die inhaltliche Abstimmung ihrer Praxis besorgt.

³ Ausstand und Ablehnung richten sich nach dem Verwaltungspflegergesetz.

§ 4

Kosten und
Entschädigung

- ¹ Die Stadt trägt die aus der Tätigkeit der Ombudsstelle erwachsenden Kosten, soweit sie nicht überbunden werden können.
- ² Der Stadtrat setzt die Entschädigung der Ombudspersonen fest.

2. Abschnitt: Verfahren**§ 5**

Einleitung des
Verfahrens

- ¹ Das Begehren um Durchführung eines Verfahrens ist innert 20 Tagen nach Ablauf der Einsichtsfrist in die Unterlagen der Funktionszuordnungen, d.h. bis zum 30. November 2006, schriftlich bei der Ombudsstelle einzureichen; andernfalls gilt die Einreichung als genehmigt.
- ² Das Begehren muss den Sachverhalt darlegen sowie einen Antrag und eine Begründung enthalten. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen.
- ³ Es hat keine aufschiebende Wirkung.
- ⁴ Die Ombudsstelle stellt das Begehren dem Personaldienst zu.

§ 6

Durchführung
des Verfahrens

- ¹ Das Verfahren vor der Ombudsstelle ist formlos.
- ² Die Ombudsstelle lädt die Beteiligten in der Regel zu einem Gespräch ein. Die Beteiligten erhalten gleichmässig Gelegenheit, ihre Standpunkte zu begründen.
- ³ Werden einzelne Aspekte einer Funktion zur Diskussion gestellt, ist das Gesamtbild zu beachten.
- ⁴ Die Ombudsstelle trifft angemessene Abklärungen. Sie hat das Recht auf Einsicht in die für die Behandlung der Begehren relevanten Unterlagen.
- ⁵ Sie kann Abklärungen in ähnlich gelagerten Fällen zusammen durchführen.
- ⁶ Sie versucht, zwischen den Parteien zu vermitteln.
- ⁷ Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Ombudsstelle bei ihren Aufgaben zu unterstützen.

§ 7

Persönliches
Erscheinen und
Vertretung

- ¹ Lädt die Ombudsstelle zu einem Gespräch ein, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter persönlich zu erscheinen. Es kann eine Vertrauensperson beigezogen werden.

² Gelangen mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter derselben Funktion an die Ombudsstelle, können einzelne direkt betroffene Personen für das Verfahren als Vertretung bezeichnet werden. Die Ombudsstelle kann dies verlangen. Sie führt das Verfahren mit der Vertretung mit Wirkung für alle Betroffenen.

³ Der Arbeitgeber wird im Verfahren grundsätzlich durch den Personaldienst vertreten. Dieser kann insbesondere durch externe Fachpersonen, Mitglieder aus dem Bewertungsteam, die Personalverantwortlichen der Werke bzw. Betriebe oder Vorgesetzte ergänzt oder ersetzt werden.

§ 8

¹ Bleibt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einem Gespräch bei der Ombudsstelle ohne genügende Entschuldigung fern, gilt das Begehren als zurückgezogen und die Einreihung als anerkannt. Eine Entschuldigung ist umgehend, spätestens aber innerhalb von 10 Tagen einzureichen.

Unentschuldigtes Ausbleiben

² Bleibt die Vertretung des Arbeitgebers ohne genügende Entschuldigung aus, so kann die Ombudsstelle einen neuen Termin ansetzen oder auf Grund der Akten und ihrer Abklärungen eine Empfehlung gemäss § 11 Abs. 2 abgeben.

§ 9

Die Ombudsstelle führt ein kurzes Protokoll, das Auskunft gibt über

Protokoll

- a) das Datum eines Gesprächs;
- b) die Beteiligten;
- c) die Anträge der Beteiligten;
- d) das Ergebnis des Verfahrens.

§ 10

¹ Eine Einigung der Beteiligten ist schriftlich festzuhalten. Der Personaldienst nimmt die erforderlichen Anpassungen vor. Er legt die Einigung über das jeweilige Referat dem Stadtrat zum Entscheid vor, wenn die Lohnbandzuteilung einer Funktion geändert werden soll oder wenn die Einreihung von Personen geändert werden soll, für welche der Stadtrat Anstellungsbehörde ist.

Ergebnis, Anfechtung

² Bei Nichteinigkeit teilt die Ombudsstelle den Beteiligten eine begründete Empfehlung schriftlich mit. Die Mitteilung kann durch das Protokoll ersetzt werden.

³ Bei Nichteinigkeit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Möglichkeit, gegen die bestehende Einreihung schriftlich innert 20 Tagen nach der Mitteilung beim Stadtrat einen anfechtbaren Ent-

scheid zu verlangen. Andernfalls gilt die bestehende Einreihung als anerkannt.

⁴ Die Anrufung des Stadtrates, ein Rekurs beim Regierungsrat gegen die Entscheidung des Stadtrates und eine Verwaltungsgerichtsbeschwerde gegen den Entscheid des Regierungsrates haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 11

Verfahrenskosten und Parteientschädigungen

¹ Das Verfahren vor der Ombudsstelle ist grundsätzlich kostenlos.

² Es werden keine Parteientschädigungen zugesprochen.

³ Bei mutwilliger Verfahrensführung kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zur ganzen oder teilweisen Übernahme der Verfahrenskosten verpflichtet werden.

3. Abschnitt: Schlussbestimmung

§ 13

In-Kraft-Treten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft. Es ist befristet bis zum Abschluss der Verfahren vor der Ombudsstelle im Rahmen der Überführung in die neue Lohnstruktur.

² Dieses Reglement ist in der Städtischen Erlasssammlung zu veröffentlichen.