

## **Personalverordnung**

vom 24. Juni 2002

## Inhalt

<b>Personalverordnung vom 24. Juni 2002</b>	<b>5</b>
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
A Geltungsbereich	5
Art. 1   Allgemeines	5
Art. 2   Behörden im Nebenamt	5
Art. 3   Geltung des Kantonalen Rechts	5
Art. 4   Besondere Dienstverhältnisse	5
B Begriffe	5
Art. 5   Angestellte	5
Art. 6   Anstellungsinstanz	5
C Personalpolitik	5
Art. 7   Grundsätze der Personalpolitik	5
<b>II. Arbeitsverhältnis</b>	<b>6</b>
A Grundsätzliches	6
Art. 11   Rechtsnatur	6
Art. 12   Stellenpläne	6
B Begründung	6
Art. 13   Zuständigkeit	6
Art. 14   Stellenausschreibung	6
Art. 15   Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 16   Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	6
C Dauer	6
Art. 17   Im Allgemeinen	6
Art. 18   Probezeit	6
D Änderung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 19   Versetzung	6
Art. 20   Zuweisung anderer Arbeit	6
Art. 21   Vorsorgliche Massnahmen	7
E Beendigung	7
Art. 22   Beendigungsgründe	7
Art. 23   Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	7
Art. 24   Kündigungsschutz	7
Art. 25   Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 26   Kündigung zur Unzeit	8
Art. 27   Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts	8
Art. 28   Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 29   Angestellte auf Amtsdauer	8
Art. 30   Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	8
Art. 31   Entlassung altershalber und infolge Invalidität	8
Art. 32   Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	8

Art. 33   Ablauf der befristeten Anstellung	8
Art. 34   Abfindung	9
Art. 35   Sozialplan	9
<b>III. Rechten und Pflichten der Angestellten</b>	<b>9</b>
A Rechte	9
Art. 36   Schutz der Persönlichkeit	9
Art. 37   Lohn	9
Art. 38   Auszahlung des Jahreslohnes	9
Art. 39   Einreihungsplan	10
Art. 40   Umschreibung der Richtpositionen	10
Art. 41   Einreihung der Stellen	10
Art. 42   Lohnklassen und Stufen	10
Art. 43   Leistungsklassen	10
Art. 44   Anfangslohn, Anlaufstufen	10
Art. 45   Generelle Lohnanpassungen	10
Art. 46   Individuelle Lohnanpassung	10
Art. 47   Einmalzulagen und Anreize	10
Art. 48   Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	10
Art. 49   Zulagen	11
Art. 50   Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	11
Art. 51   Ersatz von Auslagen	11
Art. 52   Vereinsfreiheit	11
Art. 53   Niederlassungsfreiheit	11
Art. 54   Mitarbeiterbeurteilung	11
Art. 55   Zeugnis	11
B Pflichten	11
Art. 56   Grundsatz	11
Art. 57   Annahme von Geschenken	11
Art. 58   Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	11
Art. 59   Arbeitszeit	11
Art. 60   Nebenbeschäftigung	12
Art. 61   Öffentliche Ämter	12
Art. 62   Vertrauensärztliche Untersuchung	12
C Ferien, Urlaub	12
Art. 63   Arbeitsfreie Tage	12
Art. 64   Ferien	12
Art. 65   Bezug, Berechnung	12
Art. 66   Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	12
Art. 67   Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.	12
Art. 68   Urlaub	12
<b>IV. Personalakten und Datenschutz</b>	<b>13</b>
Art. 69   Datenschutz	13

<b>V. Personalvorsorge</b>	<b>13</b>
Art. 70   Kranken- und Unfallversicherung	13
Art. 71   Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	13
Art. 72   Pensionskasse	13
<b>VI. Vom Volk gewählte Beamte</b>	<b>13</b>
Art. 73   Friedensrichter	13
<b>VII. Rechtsschutz</b>	<b>13</b>
Art. 74   Rechtsmittelbelehrung	13
Art. 75   Anhörungsrecht	13
Art. 76   Rechtsmittel	13
Art. 77   Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	13
<b>VIII. Schlussbestimmungen</b>	<b>13</b>
Art. 78   Vollzug	13
Art. 79   Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	13
Art. 80   Übergangsbestimmungen	14
<b>Einreihungsplan (Beilage zur Personalverordnung vom 24. Juni 2002)</b>	<b>15</b>

## **Personalverordnung vom 24. Juni 2002**

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **A Geltungsbereich**

##### **Art. 1 | Allgemeines**

Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Russikon.

##### **Art. 2 | Behörden im Nebenamt**

Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären richten sich nach einem separaten Erlass (VO über die Behördenentschädigungen der Gemeinde Russikon)

##### **Art. 3 | Geltung des Kantonalen Rechts**

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse

##### **Art. 4 | Besondere Dienstverhältnisse**

1. Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:
  - a) Lehrverhältnisse
  - b) stundenweise Beschäftigungen
  - c) Aushilfsdienstverhältnisse

#### **B Begriffe**

##### **Art. 5 | Angestellte**

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde Russikon stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Funktionäre, soweit das übergeordnete Recht oder die VO über die Behördenentschädigungen nicht abweichende Regelungen trifft bzw. zulässt.

##### **Art. 6 | Anstellungsinstanz**

1. Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen und soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch den Gemeinderat.
2. Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.
3. Die Besoldung wird durch den Gemeinderat festgelegt.

#### **C Personalpolitik**

##### **Art. 7 | Grundsätze der Personalpolitik**

1. Die Exekutive bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:
  - a) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Bedürfnissen des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an,
  - b) sie will der Gemeinde geeignete Angestellte gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln,
  - c) sie nutzt und entwickelt das Potential der Angestellten, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und zielgerichtet weiterbildet,
  - d) sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetzten,
  - e) sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen,

2. Die Exekutive schafft Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals und sorgt für eine stufengerechte Personal- und Kaderplanung.

## **II. Arbeitsverhältnis**

### **A Grundsätzliches**

#### **Art. 11 | Rechtsnatur**

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

#### **Art. 12 | Stellenpläne**

Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest.

### **B Begründung**

#### **Art. 13 | Zuständigkeit**

Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.

#### **Art. 14 | Stellenausschreibung**

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

#### **Art. 15 | Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

1. Das Arbeitsverhältnis wird durch Beschluss oder Verfügung begründet.
2. Es kann in begründeten Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Gesetz abweichen.

#### **Art. 16 | Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen**

Sofern die Gemeinde von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.

### **C Dauer**

#### **Art. 17 | Im Allgemeinen**

1. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.
2. Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

#### **Art. 18 | Probezeit**

1. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.
2. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
3. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

### **D Änderung des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 19 | Versetzung**

Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt, oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

#### **Art. 20 | Zuweisung anderer Arbeit**

Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

### **Art. 21 | Vorsorgliche Massnahmen**

1. Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, wenn
  - a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
  - b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
  - c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.
2. Die Anordnung ist unverzüglich der Exekutive, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Exekutive entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

## **E Beendigung**

### **Art. 22 | Beendigungsgründe**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber
- g) Tod
- h) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten.

### **Art. 23 | Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)**

1. Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:
  - a) im ersten Dienstjahr einen Monat
  - b) im 2. und 3. Dienstjahr zwei Monate
  - c) im 4. bis 9. Dienstjahr drei Monate
  - d) ab dem 10. Dienstjahr sechs Monate
2. Für die Angehörigen des höheren Kaders beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate. Der Gemeinderat bezeichnet die entsprechenden Funktionen.
3. Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.
4. Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Exekutive bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.

### **Art. 24 | Kündigungsschutz**

1. Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.
2. Die Kündigung durch die Stadt/Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
3. Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, und wird der oder die Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.

#### **Art. 25 | Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten**

1. Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.
2. Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.

#### **Art. 26 | Kündigung zur Unzeit**

1. Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.
2. Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

#### **Art. 27 | Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts**

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz. Ausgenommen ist die gerichtliche Anordnung der provisorischen Wiedereinstellung des oder der Angestellten für die Dauer des Verfahrens.

#### **Art. 28 | Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

1. Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.
2. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
3. Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.
4. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

#### **Art. 29 | Angestellte auf Amtsdauer**

1. Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.
2. Die Angestellten können auf ihr Gesuch hin auch während der Amtsdauer mit einer Frist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn dadurch nicht wesentliche Interessen der Gemeinde/Stadt beeinträchtigt werden. Die Wahl- oder Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.

#### **Art. 30 | Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

1. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.
2. Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 34 ausgerichtet werden.

#### **Art. 31 | Entlassung altershalber und infolge Invalidität**

1. Angestellte scheidern auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter oder eine Arbeitsunfähigkeit zufolge Invalidität erreichen, aus dem Dienst aus.

#### **Art. 32 | Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod**

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Gemeindepersonals.

#### **Art. 33 | Ablauf der befristeten Anstellung**

1. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.
2. Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Gemeinde/Stadt der betroffenen Person rechtzeitig mit.



### **Art. 34 | Abfindung**

1. Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde/Stadt und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.
2. Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.
3. Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten, wegen Ablauf der Amtsdauer mit Verzicht auf Wiederwahl, bei Entlassung gewählter Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 22 lit. b, d, f und g dieser Verordnung.
4. Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der oder die Angestellte weiter beschäftigt wird. Leistungen der Versicherungskasse für das Gemeindepersonal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.
5. Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:
  - a) bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne,
  - b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne
  - c) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.
6. Die Abfindung wird von der Exekutive festgesetzt.
7. Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 5 lit. a und b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.

### **Art. 35 | Sozialplan**

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann die Exekutive einen Sozialplan erstellen.

## **III. Rechten und Pflichten der Angestellten**

### **A Rechte**

#### **Art. 36 | Schutz der Persönlichkeit**

1. Die Gemeinde Russikon achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.
2. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

#### **Art. 37 | Lohn**

1. Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.
2. Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse. Hingegen erhalten sie Sitzungs- und Taggelder ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit.
3. Vorbehalten bleibt das Sportelsystem beim Friedensrichter.

#### **Art. 38 | Auszahlung des Jahreslohnes**

1. Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.
2. Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

### **Art. 39 | Einreihungsplan**

1. Die Exekutive legt den Einreihungsplan im Rahmen der kantonalen Klassen 1-24 fest. Dieser enthält die Richtpositionen, die nach Lohnklassen geordnet sind.
2. Massgebend sind die vorausgesetzte Ausbildung und Erfahrung, die mit der Stelle verbundenen geistigen Anforderungen, die Verantwortung, die psychischen und körperlichen Anforderungen und Belastungen, die Beanspruchung der Sinnesorgane und die besonderen äusseren Arbeitsbedingungen, denen die Inhaberin oder der Inhaber der Stelle ausgesetzt ist.

### **Art. 40 | Umschreibung der Richtpositionen**

Die Exekutive umschreibt soweit erforderlich die Richtpositionen und die Voraussetzungen für die Zuordnung einer Stelle. Die Umschreibungen werden nach Funktionsbereichen gegliedert.

### **Art. 41 | Einreihung der Stellen**

1. Jede Stelle wird gemäss dem Einreihungsplan und den Richtpositions-Umschreibungen entsprechend ihren Anforderungen in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.
2. Die Exekutive reiht die Stellen in den Einreihungsplan ein.

### **Art. 42 | Lohnklassen und Stufen**

Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

### **Art. 43 | Leistungsklassen**

Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.

### **Art. 44 | Anfangslohn, Anlaufstufen**

1. Der Anfangslohn wird in der Regel in den Erfahrungsstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.
2. Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Angestellte
  - a) die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt,
  - b) eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,
  - c) die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.

### **Art. 45 | Generelle Lohnanpassungen**

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten auch für das Personal der Gemeinde.

### **Art. 46 | Individuelle Lohnanpassung**

1. Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Exekutive aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche.
2. Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.
3. Sie trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.

### **Art. 47 | Einmalzulagen und Anreize**

Die Exekutive kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

### **Art. 48 | Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen**

1. Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.
2. Für Teilzeitangestellte kann die Exekutive pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke etc. eingerechnet sind.

#### **Art. 49 | Zulagen**

Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

#### **Art. 50 | Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter**

Der Gemeinderat schafft zwecks Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung eine genügend grosse Bandbreite im Einreichungsplan gemäss Art. 41.

#### **Art. 51 | Ersatz von Auslagen**

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

#### **Art. 52 | Vereinsfreiheit**

Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.

#### **Art. 53 | Niederlassungsfreiheit**

1. Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.
2. Wenn es zur Amtsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

#### **Art. 54 | Mitarbeiterbeurteilung**

1. Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.
2. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

#### **Art. 55 | Zeugnis**

1. Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.
2. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

### **B Pflichten**

#### **Art. 56 | Grundsatz**

Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde/Stadt in guten Treuen zu wahren.

#### **Art. 57 | Annahme von Geschenken**

1. Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.
2. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

#### **Art. 58 | Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht**

1. Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

#### **Art. 59 | Arbeitszeit**

1. Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons für das Staatspersonal. Der Gemeinderat regelt deren Einteilung und die Ruhetage.
2. Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

3. Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

#### **Art. 60 | Nebenbeschäftigung**

1. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.
2. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

#### **Art. 61 | Öffentliche Ämter**

1. Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.
2. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

#### **Art. 62 | Vertrauensärztliche Untersuchung**

Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

### **C Ferien, Urlaub**

#### **Art. 63 | Arbeitsfreie Tage**

1. Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage.
2. Der Arbeitsschluss an Vortagen von Feiertagen richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons für das Staatspersonal.
3. Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Exekutive erlässt nähere Bestimmungen.

#### **Art. 64 | Ferien**

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

#### **Art. 65 | Bezug, Berechnung**

1. Die Exekutive ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.
2. Sie regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

#### **Art. 66 | Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall**

1. Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Für Mitarbeitende besteht die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen ab dem 4. Krankheits- oder Unfalltag.
2. Die Exekutive kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.

#### **Art. 67 | Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.**

Die Exekutive bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

#### **Art. 68 | Urlaub**

Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

## **IV. Personalakten und Datenschutz**

### **Art. 69 | Datenschutz**

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

## **V. Personalvorsorge**

### **Art. 70 | Kranken- und Unfallversicherung**

Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

### **Art. 71 | Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft**

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

### **Art. 72 | Pensionskasse**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in die kantonale Beamtenversicherung aufgenommen.

## **VI. Vom Volk gewählte Beamte**

### **Art. 73 | Friedensrichter**

Die Wahl richtet sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

## **VII. Rechtsschutz**

### **Art. 74 | Rechtsmittelbelehrung**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

### **Art. 75 | Anhörungsrecht**

1. Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.
2. Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

### **Art. 76 | Rechtsmittel**

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem VRG.

### **Art. 77 | Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen**

1. Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
2. Die Exekutive regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreibung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## **VIII. Schlussbestimmungen**

### **Art. 78 | Vollzug**

Die Exekutive erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

### **Art. 79 | Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung**

1. Diese Verordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2002 in Kraft.
2. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung von 1989 mit Ausnahme derjenigen Bestimmungen aufgehoben, welche die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären regeln.

## **Art. 80 | Übergangsbestimmungen**

1. Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt deren Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen deren Bestimmungen vor.
2. Die beim Inkrafttreten dieser Verordnung auf Amtsdauer gewählten Beamtinnen und Beamten gelten ab diesem Zeitpunkt als unbefristet angestellt, sofern ihre Wahl oder Wiederwahl mit einem Vorbehalt in Bezug auf die Aufhebung der Amtsdauer erfolgt ist und diese nicht beibehalten wird.
3. Für ohne Vorbehalt gewählte Beamtinnen und Beamte gilt bis zum Ablauf der Amtsdauer für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses das alte Recht.
4. Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Genehmigt am 24. Juni 2002

## **NAMENS DER POLITISCHEN GEMEINDE**

Cuno Hartmann  
Gemeindepräsident

Kurt Gubler  
Gemeindeschreiber

## Einreihungsplan (Beilage zur Personalverordnung vom 24. Juni 2002)

<b>Funktion</b>	<b>Klasse</b>
Gemeindeschreiber	20 – 24
Substitut	18 – 19
Finanzverwalter	20 – 21
Steuersekretär	19 – 20
Gemeindeammann / BA	19 – 20
Bausekretär	18 – 19
Sicherheits- / Gesundheitssekretär	15 – 16
Schulsekretär	15 – 16
Sozialsekretär	15 – 16
Einwohnerkontrolle	15 – 16
Sachbearbeiter / Sekretär	10 - 11
Förster	15 – 16
Gemeindearbeiter	10 – 12

24. Juni 2002