

Personalverordnung

In Kraft seit 1. Januar 2021

Personal

Watterstrasse 116
8105 Regensdorf
T: 044 842 37 95
personal@regensdorf.ch
www.regensdorf.ch



Inhalt

I.	Allgemeine Bestimmungen	5
A.	Geltungsbereich	5
Art. 1	Allgemeines	5
Art. 2	Ausführungsbestimmungen	5
Art. 3	Kompetenzdelegation	5
Art. 4	Kompetenzen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers	5
Art. 5	Behörden im Nebenamt, Kommissionen, Feuerwehr, Friedensrichter	6
Art. 6	Geltung des Kantonalen Rechts	6
B.	Begriffe	6
Art. 7	Mitarbeitende	6
Art. 8	Anstellungsinstanz	6
C.	Personalpolitik	7
Art. 9	Grundsätze der Personalpolitik	7
II.	Arbeitsverhältnis	7
A.	Grundsätzliches	7
Art. 10	Rechtsnatur	7
B.	Begründung	7
Art. 11	Stellenausschreibung	7
Art. 12	Begründung des Arbeitsverhältnisses	7
C.	Dauer	7
Art. 13	Im Allgemeinen	7
Art. 14	Probezeit	7
D.	Änderung des Arbeitsverhältnisses	8
Art. 15	Versetzung	8
Art. 16	Zuweisung anderer Arbeit	8
Art. 17	Vorsorgliche Massnahmen	8
Art. 18	Verweis	8
E.	Beendigung	9
Art. 19	Beendigungsgründe	9
Art. 20	Kündigung (Frist, Termin, Form)	9
Art. 21	Kündigungsschutz	9
Art. 22	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten	10
Art. 23	Kündigung zur Unzeit	10
Art. 24	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	10
Art. 25	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	10

Art. 26	Auflösung altershalber	10
Art. 27	Entlassung infolge Invalidität	11
Art. 28	Vorzeitige Pensionierung	11
Art. 29	Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Beendigung altershalber, Altersrücktritt und Tod	11
Art. 30	Ablauf der befristeten Anstellung	11
Art. 31	Abfindung	11
Art. 32	Sozialplan	12
III.	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	12
A.	Rechte	12
Art. 33	Schutz der Persönlichkeit	12
Art. 34	Lohn	12
Art. 35	Auszahlung des Jahreslohnes	12
Art. 36	Einreihungssystem, Stellenplan	13
Art. 37	Leistungsklassen	13
Art. 38	Anfangslohn, Anlaufstufen	13
Art. 39	Generelle Lohnanpassungen	13
Art. 40	Individuelle Lohnabpassungen	13
Art. 41	Einmalzulagen und Anreize	14
Art. 42	Familienzulagen	14
Art. 43	Treueprämien	14
Art. 44	Gewinnung oder Erhaltung von Mitarbeitenden	14
Art. 45	Ersatz von Auslagen	14
Art. 46	Niederlassungsfreiheit	15
Art. 47	Mitarbeitergespräch	15
Art. 48	Zeugnis und Arbeitsbestätigung	15
Art. 49	Mitsprache	15
B.	Pflichten	15
Art. 50	Grundsatz	15
Art. 51	Annahme von Geschenken	15
Art. 52	Schweigepflicht	16
Art. 53	Arbeitszeit	16
Art. 54	Arbeitsort	16
Art. 55	Nebenbeschäftigung	16
Art. 56	Öffentliche Ämter	16
Art. 57	Vertrauensärztliche Untersuchung	17
C.	Ferien, Urlaub	17

Art. 58	Arbeitsfreie Tage	17
Art. 59	Ferien	17
Art. 60	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	17
Art. 60	a Case Management	18
Art. 61	Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutzdienst etc.	18
Art. 62	Urlaub	18
IV.	Personalakten und Datenschutz	18
Art. 63	Datenschutz	18
V.	Personalvorsorge	18
Art. 64	Unfallversicherung	18
Art. 65	Lohn bei Krankheit und Unfall	18
Art. 66	Mutterschaft, Vaterschaft	19
Art. 67	Pensionskasse	19
VI.	Rechtsschutz	19
Art. 68	Rechtsmittelbelehrung	19
Art. 69	Anhörungsrecht	19
Art. 70	Rechtsmittel	19
Art. 71	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	19
VII.	Schlussbestimmungen	20
Art. 72	Vollzug	20
Art. 73	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	20
Art. 74	Übergangsbestimmungen	20

Anmerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Bezeichnungen, ungeachtet der männlichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Personalverordnung

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

¹ Das gesamte Personal der Gemeinde Regensdorf untersteht mit folgenden Ausnahmen dieser Verordnung.

² Das Arbeitsverhältnis des kantonal angestellten Schulleitungs- und Lehrpersonals richtet sich nach dem kantonalen Lehrpersonalrecht und subsidiär nach dem kantonalen Personalrecht. Enthält dieses keine ausdrückliche Regelung, gilt die vorliegende Personalverordnung.

³ Das Arbeitsverhältnis des kommunal angestellten Lehrpersonals der Primarschule (inkl. Therapiepersonal), allenfalls kommunal angestellter Schulleiterinnen und Schulleiter sowie der Leiterin oder des Leiters Bildung richtet sich sinngemäss nach dem kantonalen Lehrpersonalgesetz. Enthält dieses keine ausdrückliche Regelung, richtet sich das Anstellungsverhältnis subsidiär nach der vorliegenden Personalverordnung.

Art. 2 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen. Er kann insbesondere für Personal, welches im Alters- und Pflegeheim Furttal, bei der Gemeindepolizei, im Werkhof oder als kommunale Angestellte in der Primarschule tätig ist, von den Bestimmungen dieser Verordnung abweichende Regelungen erlassen, soweit dies betrieblich sinnvoll ist.

Art. 3 Kompetenzdelegation

Entscheidungskompetenzen können delegiert werden, soweit diese nicht durch übergeordnetes Recht zwingend von einer bestimmten Stelle wahrgenommen werden müssen.

Art. 4 Kompetenzen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers

¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist gemäss Art. 29 Gemeindeordnung für die Umsetzung des Personalrechts zuständig. Sie oder er trifft unter Berücksichtigung von Ausnahmen dieses Reglementes alle personalrechtlichen Entscheidungen.

² Sie oder er hat in Personalangelegenheiten ein direktes Antragsrecht an den Gemeinderat.

³ Mitarbeitende können beim Gemeinderat eine Neubeurteilung von Verfügungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers verlangen. Das Begehren um Neubeurteilung ist innert 30 Tagen seit der Mitteilung des Entscheides schriftlich zu stellen. Es muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Art. 5 Behörden im Nebenamt, Kommissionen, Feuerwehr, Friedensrichter

Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen über die Rechte und Pflichten von Mitgliedern von Behörden und Kommissionen, von Angehörigen der Feuerwehr, von anderen Funktionären der Gemeinde sowie der Friedensrichterin bzw. des Friedensrichters, soweit diese nicht in übergeordneten Erlassen geregelt sind.

Art. 6 Geltung des Kantonalen Rechts

¹ Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

² Nach kantonalem Recht dem Regierungsrat übertragene Kompetenzen stehen dem Gemeinderat zu, Kompetenzen der Direktionen, des Personalamtes sowie der Ämter stehen der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber zu.

B. Begriffe

Art. 7 Mitarbeitende

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum bei der Gemeinde Regensdorf angestellt sind.

Art. 8 Anstellungsinstanz

¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin, die Abteilungsleitenden sowie die Leiterin oder den Leiter des Alters- und Pflegeheims Furttal. Er ernennt die Betriebsbeamtinnen und Betriebsbeamten.

² Die Schulpflege ist Anstellungsinstanz für das kantonal und kommunal angestellte Lehrpersonal (inkl. Musiklehr- und Therapiepersonal), der Schulleiterinnen und Schulleiter sowie der Leiterinnen oder Leiter Bildung. Im Übrigen legt der Gemeinderat nach Rücksprache mit der Primarschulpflege fest, für welche kommunalen Anstellungsverhältnisse mit Arbeitsort Primarschule die Primarschulpflege Anstellungsinstanz ist. Für alle nicht von Gesetzes wegen oder ausdrücklich der Primarschulpflege zugeordneten Funktionen ist der Gemeinderat Anstellungsinstanz.

³ Für das übrige Personal inklusive der Mitarbeitenden des Alters- und Pflegeheims Furttal und der Mitarbeitenden der Primarschule ausserhalb des Schulbereichs ist die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber Anstellungsinstanz.

⁴ Die Anstellungsinstanzen stellen die einheitliche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen durch Koordination mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber sicher. Der Entscheid im Einzelfall liegt bei der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber.

C. Personalpolitik

Art. 9 Grundsätze der Personalpolitik

Der Gemeinderat bestimmt die Grundsätze der Personalpolitik.

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

A. Grundsätzliches

Art. 10 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.

B. Begründung

Art. 11 Stellenausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Auf eine öffentliche Ausschreibung kann in begründeten Fällen verzichtet werden.

Art. 12 Begründung des Arbeitsverhältnisses

¹ Die Arbeitsverhältnisse werden in der Regel durch Verfügungen begründet.

² Sie können nach Massgabe der für das Staatspersonal anwendbaren Bestimmungen sowie für vom Gemeinderat bezeichnete Funktionen und befristete Anstellungsverhältnisse sowie in im Einzelfall besonders begründeten Fällen unbefristeter Anstellungen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Der Vertrag kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von den allgemein gültigen Regelungen abweichen.

C. Dauer

Art. 13 Im Allgemeinen

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

Art. 14 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit. Bei einem Stellen- oder Funktionswechsel innerhalb der Gemeinde kann eine neue Probezeit von maximal drei Monaten festgelegt werden.

² Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt eine Probezeit von drei Monaten, es sei denn, dass etwas anderes vereinbart wird.

³ Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

⁴ 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. 15 Versetzung

¹ Mitarbeitende können, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

² Der Lohn wird nach einer Frist, die der Dauer der Kündigungsfrist entspricht, an die neue Funktion angepasst.

Art. 16 Zuweisung anderer Arbeit

Mitarbeitenden kann, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, vorübergehend oder dauernd ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare andere Arbeit zugewiesen werden. Der Lohn kann nach einer Frist, die der Dauer der Kündigungsfrist entspricht, an die neuen Aufgaben angepasst werden.

Art. 17 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich von ihren Aufgaben entbunden 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 dem Gemeinderat bzw. in Fällen, in denen die Primarschulpflege Anstellungsinstanz ist, der Primarschulpflege zur Genehmigung zu unterbreiten, sofern sie nicht von diesem bzw. dieser selbst verfügt worden ist. Der Gemeinderat bzw. die Primarschulpflege entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes

Art. 18 Verweis

¹ Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsinstanz einen schriftlichen Verweis aussprechen. Dieser kann für den Wiederholungsfall mit der Androhung weitergehender personalrechtlicher Massnahmen verbunden werden.

² Der Gemeinderat regelt das Verfahren.

E. Beendigung

Art. 19 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung,
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- d. Auflösung aus wichtigen Gründen,
- e. Erreichen des Pensionierungsalters,
- f. Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber,
- g. Tod.

Art. 20 Kündigung (Frist, Termin, Form)

¹ Nach Ablauf der Probezeit betragen die Fristen für die Kündigung von unbefristeten Arbeitsverhältnissen:

- a. im ersten Dienstjahr einen Monat
- b. im zweiten Dienstjahr zwei Monate
- c. ab dem dritten Dienstjahr drei Monate

² Bei befristeten Anstellungsverhältnissen beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit ein Monat, es sei denn, dass etwas anderes vereinbart wird.

³ Die Kündigungsfristen von kommunal angestellten Lehrpersonen sowie anderen Fachpersonen, deren Tätigkeit die Anwesenheit von Schülerinnen oder Schülern voraussetzt, können abweichend geregelt werden.

⁴ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

⁵ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf Ende eines Monats beendet.

Art. 21 Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz wird in der Regel schriftlich begründet und mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet. Wird auf eine Begründung verzichtet, so ist der Mitarbeitende darauf hinzuweisen, dass er das Recht hat, innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Kündigung eine Begründung zu verlangen, andernfalls er das Recht auf Anfechtung verliert.

² Die Kündigung durch die 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, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

Art. 22 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten

¹ Gründe, die zu einer Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten Anlass geben, sind der oder dem Mitarbeitenden im Rahmen eines Gespräches zu eröffnen und schriftlich festzuhalten.

² Die Anstellungsbehörde kann dem Mitarbeitenden eine Frist von einem bis drei Monaten einräumen, um die Mängel zu beheben und die entsprechend gesetzten Ziele zu erreichen. Die Zielerreichung wird nach Ablauf der Frist beurteilt und mit dem Mitarbeitenden besprochen.

³ Vor der Kündigung ist dem Mitarbeitenden die Gelegenheit einzuräumen, sich zu äussern.

Art. 23 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. 24 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 Vorhanden-sein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Bei vom Volk gewählten Mitarbeitenden ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 25 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.

Art. 26 Auflösung altershalber

¹ Das Arbeitsverhältnis erlischt am Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das ordentliche Pensionierungstrittsalters gemäss den reglementarischen Bestimmungen der jeweiligen Pensionskasse erreichen.

² Mitarbeiterinnen haben das Recht auf eine Verlängerung des Anstellungsverhältnisses bis zum ordentlichen Pensionierungsalter der Männer. Der Anspruch ist spätestens sechs Monate vor Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters bei der Anstellungsinstanz geltend zu machen.

³ Eine Anstellung über das ordentliche Pensionierungsalter der Männer hinaus ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich und wird befristet.

Art. 27 Entlassung infolge Invalidität

Der Gemeinderat regelt das Verfahren bei einer Entlassung infolge Invalidität.

Art. 28 Vorzeitige Pensionierung

Die Mitarbeitenden können nach Massgabe der reglementarischen Bestimmungen der jeweiligen Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

Art. 29 Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Beendigung altershalber, Altersrücktritt und Tod

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Pensionskasse.

Art. 30 Ablauf der befristeten Anstellung

Ein befristetes Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Anstellungsdauer.

Art. 31 Abfindung

¹ Mitarbeitende mit wenigstens zehn Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, kann in Härtefällen eine Abfindung von höchstens sechs Monatslöhnen (zuzüglich Anteil am 13. Monatslohn) zugesprochen werden, sofern sie mindestens 50-jährig sind. Bei drohender Notlage kann eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren ausgerichtet werden. Für die kantonale angestellten Lehrpersonen bleibt das kantonale Recht anwendbar.

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege legen die Höhe der Abfindung nach den Umständen des Einzelfalles fest. Er bzw. sie kann weitere Leistungen gewähren, welche dem beruflichen Fortkommen dienen. Die Abfindung und die weiteren Leistungen dürfen zusammen den Betrag der maximalen Abfindung nicht überschreiten. Die Schulpflege koordiniert die Ausrichtung von Abfindungen und weiteren Leistungen mit dem Gemeinderat. Der Entscheid im Einzelfall liegt beim Gemeinderat.

³ Eine andere Stelle muss nicht angeboten werden.

⁴ Wird einer oder einem Mitarbeitenden durch die Gemeinde eine zumutbare neue Anstellung angeboten oder vermittelt, so wird die Abfindung unabhängig vom bisherigen und neuen Beschäftigungsgrad um das während der Abfindungsdauer erzielte bzw. bei Ablehnung einer zumutbaren Stelle um das erzielbare Bruttoerwerbseinkommen gekürzt.

⁵ In den übrigen Fällen wird die Abfindung um die Hälfte des während der Abfindungsdauer erzielten Bruttoerwerbseinkommens gekürzt.

⁶ Die Abfindung wird in Form einer Einmalzahlung ausgerichtet.

⁷ Wer eine Abfindung zugesprochen erhalten hat, informiert die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber unaufgefordert über das während der Abfindungsdauer erzielte Bruttoerwerbseinkommen. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber fordert das an die Abfindung anrechenbare Bruttoeinkommen zurück.

⁸ Führt eine Krankheit oder ein Unfall während der Kündigungsfrist aufgrund einer Sperrfrist zur Verlängerung des Anstellungsverhältnisses, so wird die Abfindung um den Lohn bzw. um die Krankentaggelder, welche während der verlängerten Kündigungsfrist ausgerichtet werden, gekürzt.

Art. 32 Sozialplan

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann der Gemeinderat einen Sozialplan erstellen.

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

A. Rechte

Art. 33 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

Art. 34 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit im Dienste der Gemeinde.

² Der Gemeinderat regelt die Entlohnung der Mitarbeitenden.

³ Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

Art. 35 Auszahlung des Jahreslohnes

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

Art. 36 **Einreihungssystem, Stellenplan**

¹ Der Gemeinderat weist die Funktionen den Lohnklassen zu und erlässt den Stellenplan. Die Schulpflege erlässt den Stellenplan für das Personal im Schulbereich, soweit nicht der Kanton zuständig ist.

² Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des kantonalen Personalrechts bzw. des kantonalen Lehrpersonalrechts. Für Instrumentallehrpersonen an der Musikschule können die Lohnempfehlungen des Verbandes Zürcher Musikschulen angewendet werden.

³ Für Stunden- und Lektionsentschädigungen können Pauschalansätze festgelegt werden.

Art. 37 **Leistungsklassen**

Die höheren Lohnklassen des Einreihungsplanes gelten als Leistungsklassen.

Art. 38 **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 Mitarbeitende

- a. die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung nicht erfüllt,
- b. eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,
- c. die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.

Art. 39 **Generelle Lohnanpassungen**

¹ Für den Ausgleich der Teuerung gilt jeweils der Entscheid des Regierungsrates. Der Teuerungsausgleich wird in den Grundlohn eingebaut und versichert.

² Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf Reallohnerhöhungen oder -reduktionen.

³ Der Gemeinderat orientiert sich insbesondere an der durchschnittlichen Lohnentwicklung anderer Arbeitgeber der Region und berücksichtigt die Situation des kommunalen Finanzhaushaltes.

Art. 40 **Individuelle Lohnabpassungen**

¹ Der Gemeinderat entscheidet über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen (Lohnanpassungen) der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers sowie der Abteilungsleitenden aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten für alle Mitarbeitenden.

Art. 41 Einmalzulagen und Anreize

Der Gemeinderat kann besondere Leistungen und ausserordentliche Arbeitseinsätze von einzelnen Mitarbeitenden mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen wie zusätzliche freie Tage oder Naturalien belohnen.

Art. 42 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und dem hierzu erlassenen kantonalen Einführungsrecht.

² Der Gemeinderat kann höhere Familienzulagen gewähren.

Art. 43 Treueprämien

¹ Mitarbeitende erhalten in Anerkennung ihrer langjährigen Arbeitsleistung erstmals nach Vollendung des 10. Dienstjahres und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie in Form von 15 Arbeitstagen bezahltem Urlaub. Nach Vollendung von 25 Dienstjahren beträgt der Urlaub 22, nach Vollendung von 40 Jahren 30 Arbeitstage. Der Urlaub kann ganz oder teilweise finanziell abgegolten werden.

² Der Anspruch auf eine Treueprämie besteht nur nach Vollendung der entsprechenden Anzahl Dienstjahre.

³ Die oder der Mitarbeitende stellt Antrag für den Bezug der Treueprämie in Form von Urlaub oder einer finanziellen Abgeltung. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber entscheidet unter Berücksichtigung der persönlichen und betrieblichen Verhältnisse abschliessend über den Antrag.

⁴ Als Dienstjahre gelten sämtliche Anstellungsverhältnisse in der Gemeinde. Die vor der Einführung der Einheitsgemeinde in einer Teilgemeinde geleisteten Dienstzeiten sowie Lehrjahre werden vollumfänglich angerechnet.

⁵ Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenkes nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn bzw. fünf Jahre.

Art. 44 Gewinnung oder Erhaltung von Mitarbeitenden

Die Anstellungsinstanz kann zur Gewinnung oder Erhaltung von besonders qualifizierten Fachkräften, von Kadermitarbeitenden oder aus Gründen der Wettbewerbsfähigkeit ausnahmsweise eine Einreihung in eine höhere Lohnklasse gewähren. Eine solche Einreihung ist mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber zu koordinieren, die oder der im Einzelfall entscheidet.

Art. 45 Ersatz von Auslagen

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen. Er kann Pauschalen vorsehen.

Art. 46 Niederlassungsfreiheit

¹ Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

² Wenn es zur Erfüllung der Aufgaben zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Mitarbeitenden verpflichten, innerhalb einer bestimmten Frist vor Ort einsatzfähig zu sein.

Art. 47 Mitarbeitergespräch

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige, in der Regel jährliche Mitarbeitergespräche, in welchen ihre Leistungen und ihr Verhalten sowie gegebenenfalls der Grad der Zielerreichung besprochen werden.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 48 Zeugnis und Arbeitsbestätigung

¹ Die Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Art. 49 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von grundlegenden Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

B. Pflichten

Art. 50 Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich und sorgfältig auszuführen und die öffentlichen Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Art. 51 Annahme von Geschenken

¹ Mitarbeitende dürfen weder für sich noch für andere Geschenke annehmen, sich etwas versprechen lassen oder Vorteile beanspruchen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten oder ihre Unbefangenheit in der Ausübung ihrer Aufgaben in Frage stellen können.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem finanziellem Wert.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 52 **Schweigepflicht**

¹ Die Mitarbeitenden 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. 53 **Arbeitszeit**

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb des ordentlichen Tagesrahmens und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern und soweit es zumutbar ist.

³ Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Mehrzeiten, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 54 **Arbeitsort**

Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen über den Arbeitsort. Er regelt die Arbeit im Home Office. Er kann den Mitarbeitenden ein Recht auf Home Office einräumen oder sie zu Home Office verpflichten.

Art. 55 **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. 56 **Öffentliche Ämter**

¹ Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies vor der öffentlichen Bekanntmachung der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber beziehungsweise der Schulpflege. Dieser oder diese prüft, ob die angestrebte Funktion die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist und teilt seine Beurteilung dem Mitarbeitenden mit. Die Annahme eines öffentlichen Amtes, das die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt oder mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist, bildet einen sachlichen Grund für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses, sobald die Wahlannahme erklärt wurde. Sie erfolgt gegebenenfalls mit einer verkürzten Kündigungsfrist spätestens auf den Zeitpunkt des Antrittes des Amtes.

² Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht oder regelmässig innerhalb der Regelarbeitszeit Abwesenheiten zu erwarten sind.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

⁴ Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

Art. 57 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit verpflichtet werden, sich einer vorsorgerechtlichen oder dienstrechtlichen vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Die Verhinderung oder Verzögerung einer vertrauensärztlichen Untersuchung kann zu einer Lohnkürzung beziehungsweise zu einer Kürzung der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit führen.

C. Ferien, Urlaub

Art. 58 Arbeitsfreie Tage

¹ Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Er legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

³ Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat erlässt nähere Bestimmungen.

Art. 59 Ferien

Der Gemeinderat regelt den Ferienanspruch. Er entspricht mindestens dem Anspruch nach kantonalem Recht.

Art. 60 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Für Dienstaussetzungen von mehr als einer Kalenderwoche ist der oder dem Vorgesetzten innerhalb längstens einer Woche ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die Vorgesetzten können auch für kürzere Absenzen ein Arztzeugnis verlangen.

³ Dauert die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit länger als einen Monat, so reichen die Angestellten jeweils zu Beginn der folgenden Monate oder gemäss besonderer Weisung der Vorgesetzten weitere ärztliche Zeugnisse ein.

⁴ Der Gemeinderat kann weitere Vorschriften erlassen. Er kann insbesondere bei wiederholter oder langdauernder Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall eine Kürzung des Ferienanspruches vorsehen.

Art. 60 a Case Management

¹ Die Mitarbeitenden sind bei Arbeitsunfähigkeit von voraussichtlich mehr als drei Monaten verpflichtet, sich aktiv an einem Case Management der Krankentaggeldversicherung zu beteiligen.

² Die Verweigerung einer zumutbaren Mitwirkung am Case Management kann zu einer Lohnkürzung beziehungsweise zu einer Kürzung der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit führen.

Art. 61 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.

Der Gemeinderat bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, für welche bezahlter Urlaub gewährt wird. Er setzt die maximale Höhe des Urlaubs fest.

Art. 62 Urlaub

Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

IV. PERSONALAKTEN UND DATENSCHUTZ

Art. 63 Datenschutz

¹ Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht. Die Gemeinde bearbeitet Personendaten, soweit es für die Begründung, Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

² Der Gemeindegemeinschafter erlässt Bestimmungen über das Personalmanagement- und Lohnabrechnungssystem.

V. PERSONALVORSORGE

Art. 64 Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert. Der Gemeinderat legt die Beteiligung des Personals an den Prämien fest.

Art. 65 Lohn bei Krankheit und Unfall

¹ Der Gemeinderat legt die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall fest und regelt die Einzelheiten.

² Die Gemeinde schliesst für das Personal eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab. Der Gemeinderat legt die Beteiligung des Personals an den Prämien fest.

Art. 66 Mutterschaft, Vaterschaft

¹ Der Mutterschaftsurlaub richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

² Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf Vaterschaftsurlaub. Er entspricht mindestens dem Anspruch nach kantonalem Recht.

Art. 67 Pensionskasse

Die Mitarbeitenden werden zumindest im Umfang gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

VI. RECHTSSCHUTZ

Art. 68 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 69 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.

³ Der Gemeinderat kann Personalverbände anerkennen und deren Mitspracherechte regeln.

Art. 70 Rechtsmittel

¹ Die Angestellten können innert 30 Tagen gegen Anordnungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beim Gemeinderat einen Antrag auf Neubeurteilung stellen. Im Falle einer Kompetenzdelegation durch die Primarschulpflege kann gegen Entscheide der zuständigen Stelle bei der Primarschulpflege ein Antrag auf Neubeurteilung gestellt werden.

² Im Übrigen gilt für den Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 71 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Der Gemeinderat legt im Einzelfall die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden fest, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtswegs oder ein rechtlicher Beistand als notwendig erweist.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 72 Vollzug

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

Art. 73 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

¹ Der Gemeinderat bestimmt das Datum des Inkrafttretens.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Personalverordnung der politischen Gemeinde Regensdorf vom 16. Oktober 2001 sowie die Personalverordnung der Primarschule Regensdorf vom 29. September 2009 aufgehoben.

Art. 74 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 Personalverordnung nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen der neuen Verordnung älteren Bestimmungen der Gemeinde oder der ehemaligen Schulgemeinde vor mit Ausnahme der Bestimmungen über den Lohn, welche noch während einem Jahr nach Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung gelten.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Regensdorf, 15. September 2020

Gemeinderat Regensdorf

Max Walter
Präsident

Stefan Pfyl
Schreiber

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom 7. Dezember 2020
(in Kraft gesetzt per 1. Januar 2021)

Namens der Gemeindeversammlung

Max Walter
Präsident

Stefan Pfyl
Schreiber