



Rechtssammlung-Nr. 130.1

Personalverordnung der politischen Gemeinde

Erlassen durch die Gemeindeversammlung am 2. Dezember 2020.

Diese Personalverordnung tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Gemeinde Wildberg
Luegetenstrasse 3
8489 Wildberg
info@wildberg.ch
www.wildberg.ch

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 1 Allgemeines	3
	Art. 2 Geltung des kantonalen Rechts	3
	Art. 3 Angestellte	3
	Art. 4 Behörden und Funktionäre im Nebenamt	3
	Art. 5 Anstellungsinstanzen	3
	Art. 6 Stellenplan	4
II.	Arbeitsverhältnis	4
	Art. 7 Rechtsnatur	4
	Art. 8 Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung	4
	Art. 9 Abfindung	4
III.	Rechte und Pflichten der Angestellten	5
	Art. 10 Lohn	5
	Art. 11 Generelle und individuelle Lohnanpassungen	5
	Art. 12 Einmalzulagen und Anreize	5
	Art. 13 Arbeitszeit	6
	Art. 14 Urlaub, Abwesenheiten	6
	Art. 15 Kündigungsfristen und -termine	6
	Art. 16 Dienstaltersgeschenk	6
IV.	Rechtsschutz	7
	Art. 17 Anhörungsrecht	7
	Art. 18 Rechtsmittelbelehrung	7
V.	Weitere Bestimmungen	7
	Art. 19 Berufliche Vorsorge	7
	Art. 20 Mitarbeiterbeurteilung	7
	Art. 21 Weiterbildung	8
	Art. 22 Öffentliche Ämter	8
	Art. 23 Nebenbeschäftigungen	8
	Art. 24 Annahme von Geschenken	8
	Art. 25 Teuerungsausgleich	8
VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	9
	Art. 26 Inkrafttreten	9

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1	Allgemeines	<p>¹ Dieser Verordnung unterstehen mit Ausnahme des pädagogischen Personals gemäss Abs. 2 alle Angestellten der Politischen Gemeinde Wildberg.</p> <p>² Für das pädagogische Personal gelten lediglich die für diese Personalgruppe speziell formulierten Bestimmungen in der Personalverordnung. Im Übrigen gelten das kantonale Lehrpersonalgesetz und dessen Ausführungserlasse.</p> <p>³ Bei Lücken gelten für das kantonale und kommunal angestellte pädagogische Personal das öffentliche Personalrecht des Kantons.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat erlässt vollziehende Bestimmungen zu dieser Verordnung. Den Schulbereich betreffende Regelungen legt er im Einverständnis mit der Schulpflege fest.</p>
Art. 2	Geltung des kantonalen Rechts	<p>Soweit diese Verordnung und die vollziehenden Bestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.</p>
Art. 3	Angestellte	<p>¹ Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet in einem Arbeitsverhältnis mit der Politischen Gemeinde Wildberg stehen, unabhängig davon, ob sie ein volles oder teilweises Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.</p> <p>² Für die Arbeitsverhältnisse von Lernenden gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen.</p>
Art. 4	Behörden und Funktionäre im Nebenamt	<p>Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen sowie Einzelbeamten und Funktionären richten sich nach separaten Erlassen.</p>
Art. 5	Anstellungsinstanzen	<p>¹ Der Gemeinderat und die Schulpflege legen die Anstellungsinstanzen im Geschäftsreglement fest, soweit sie für die Anstellungen zuständig sind.</p>

² Die Anstellungskompetenzen können an Verwaltungsangestellte delegiert werden. Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten gemäss übergeordneter Gesetzgebung.

Art. 6 **Stellenplan**

Die Festlegung des Stellenplans richtet sich nach der Gemeindeordnung.

II. Arbeitsverhältnis

Art. 7 **Rechtsnatur**

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Das Arbeitsverhältnis wird begründet durch die Verfügung der Anstellungsinstanz.

³ In begründeten Fällen (insbesondere Teilzeit- und Aushilfsverhältnisse oder besondere Funktionen) kann das Arbeitsverhältnis durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden; dieser kann hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

⁴ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

Art. 8 **Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung**

¹ Für die Begründung, Dauer, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

² Abweichungen regelt der Gemeinderat im Personalreglement.

Art. 9 **Abfindung**

¹ Angestellten, deren Anstellungsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsinstanz und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, kann in Härtefällen eine Abfindung ausbezahlt werden. Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalls festgelegt und kann höchstens 6 Monatslöhne betragen.

² Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der Angestellte weiterbeschäftigt wird.

³ Die Bestimmungen über die Abfindung gelten auch für das kommunal angestellte pädagogische Personal. Der Gemeinderat kann weitere Einzelheiten im Einverständnis mit der Schulpflege regeln.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

Art. 10	Lohn	<p>¹ Die Angestellten haben Anspruch auf einen Lohn. Dieser bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit der Angestellten, sofern nicht besondere ergänzende Vergütungen ausdrücklich vorgesehen sind.</p> <p>² Männliche und weibliche Angestellte werden lohnässig gleichbehandelt.</p> <p>³ Der Lohnrahmen umfasst die Lohnklassen des Kantons Zürich, mit den entsprechenden Beträgen. Die Funktionen werden entsprechend ihren Anforderungen innerhalb dieses Lohnrahmens eingereiht.</p> <p>⁴ Provisionen und Entschädigungen Dritter für Aufgaben in Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit sind der Gemeinde abzuliefern.</p> <p>⁵ Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln innerhalb ihrer Anstellungskompetenzen die Einzelheiten.</p>
Art. 11	Generelle und individuelle Lohnanpassungen	<p>¹ Über generelle Lohnerhöhungen, strukturell bedingte Neueinstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheidet der Gemeinderat, in Absprache mit der Schulpflege. Insbesondere kann er vom Kanton abweichende Bestimmungen erlassen.</p> <p>² Über individuelle Lohnerhöhungen und Lohnreduktionen entscheidet die Anstellungsinstanz.</p> <p>³ Der Gemeinderat legt den Rahmen für individuelle Lohnanpassungen fest. Beim pädagogischen Personal gelten die kantonalen Vorgaben.</p>
Art. 12	Einmalzulagen und Anreize	<p>Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege können besondere Leistungen mit einer Einmalzulage oder anderen Anreizen belohnen. Es besteht kein Rechtsanspruch.</p>

- Art. 13 **Arbeitszeit**
- ¹ Die Anstellungsinstanz regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die arbeitsfreien Tage.
- ² Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.
- Art. 14 **Urlaub, Abwesenheiten**
- Der Gemeinderat regelt im Personalreglement
1. den Ferienanspruch
 2. den Anspruch auf bezahlten und unbezahlten Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen, Elternschaft und Weiterbildung
 3. den Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub
 4. den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär-, Zivildienst- und Zivildienst und anderen obligatorischen und freiwilligen Dienste.
- Art. 15 **Kündigungsfristen und -termine**
- ¹ Die Fristen und Termine sind wie folgt:
- ein Monat im ersten Dienstjahr
 - zwei Monate im zweiten und dritten Dienstjahr
 - drei Monate ab dem vierten Dienstjahr
- ² Bei kommunalen pädagogischen Mitarbeitenden kann die Schulpflege das Semesterende als Kündigungstermin bestimmen und Anstellungen auf Quartalsdauer vornehmen.
- Art. 16 **Dienstaltersgeschenk**
- ¹ Für treue Tätigkeit im Dienst der Gemeinde wird den Angestellten nach Vollendung von 10, und anschliessend alle 5 Jahre je 15 Tage besoldeter Urlaub als Dienstaltersgeschenk gewährt.
- ² In der Regel ist das Dienstaltersgeschenk als Urlaub zu beziehen. Lassen die betrieblichen Verhältnisse einen Urlaub nicht zu, wird das Dienstaltersgeschenk ausbezahlt.
- ³ Ein Anteil des nächstfälligen Dienstaltersgeschenks wird gewährt, wenn bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses mindestens 21 Jahre im Dienst zurückgelegt sind und bis zur Fälligkeit des nächsten Dienstaltersgeschenks nicht mehr als vier Dienstjahre fehlen.

- ⁴ Der Anteil wird nicht ausgerichtet,
1. wenn das Arbeitsverhältnis durch die Gemeinde gekündigt oder fristlos aufgelöst worden ist und die Kündigung durch die Angestellte bzw. den Angestellten verschuldet ist.
 2. bei einer Kündigung durch die bzw. den Angestellten oder im Todesfall.
- ⁵ Der Gemeinderat kann besondere vertragliche Regelungen vorsehen.

IV. Rechtsschutz

- | | | |
|---------|------------------------------|--|
| Art. 17 | Anhörungsrecht | <p>¹ Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Massnahme anzuhören.</p> <p>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.</p> |
| Art. 18 | Rechtsmittelbelehrung | <p>Personalrechtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p> |

V. Weitere Bestimmungen

- | | | |
|---------|-------------------------------|--|
| Art. 19 | Berufliche Vorsorge | <p>Die Angestellten und das kommunale pädagogische Personal können in einer gemeinsamen Vorsorgeeinrichtung versichert sein. Es gelten deren reglementarischen Bestimmungen.</p> |
| Art. 20 | Mitarbeiterbeurteilung | <p>¹ Die Vorgesetzten führen jährlich mit jeder bzw. jedem Angestellten eine Mitarbeiterbeurteilung.</p> <p>² Beurteilt werden die Leistung, das Verhalten, die Führungskompetenz (wo relevant) und das Erreichen der Zielvorgaben.</p> <p>³ Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln im Rahmen ihrer Anstellungsbefugnisse die Einzelheiten.</p> |

- Art. 21 **Weiterbildung**
- ¹ Die Angestellten sind verantwortlich für ihre berufliche Weiterbildung.
- ² Die Vorgesetzten fördern und unterstützen die Weiterbildung und Schulung, sofern diese im betrieblichen Interesse liegen.
- ³ Die Anstellungsinstanzen erlassen eigenen Bestimmungen zur Aus- und Weiterbildung.
- Art. 22 **Öffentliche Ämter**
- ¹ Angestellte, die ein öffentliches Amt bekleiden wollen, melden dies rechtzeitig der Anstellungsinstanz. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird.
- ² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden werden.
- Art. 23 **Nebenbeschäftigungen**
- ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu informieren.
- ² Die Anstellungsinstanzen regeln die Einzelheiten.
- Art. 24 **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. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.
- Art. 25 **Teuerungsausgleich**
- Teuerungszulagen werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton für das Staatspersonal ausrichtet.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 26 **Inkrafttreten**

¹ Diese Personalverordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

² Sie ersetzt die Personal- und Entschädigungsverordnung der Gemeinde Wildberg vom 23. Mai 2000 sowie alle weiteren, mit dieser Verordnung im Widerspruch stehenden Bestimmungen.

Die vorstehende Personalverordnung der politischen Gemeinde Wildberg wurde an der Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2020 genehmigt.

Namens der politischen Gemeinde Wildberg



Dölf Conrad, Gemeindepräsident



Reto Stark, Gemeindeschreiber