



Personalverordnung

der Politischen Gemeinde Uitikon

In Kraft seit 1. Januar 2022



Gemeinde Uitikon
Die Gemeinde mit Weitsicht

Inhaltsverzeichnis

Seite 7	1. Allgemeine Bestimmungen
	Art. 1 Geltungsbereich
	Art. 2 Geltung des Kantonalen Rechts
	Art. 3 Begriff Mitarbeitende
	Art. 4 Begriffe schulische Mitarbeitende und übriges Personal der Schule
	Art. 5 Ausführungsbestimmungen
	Art. 6 Kompetenzdelegation
	Art. 7 Umsetzung des Personalrechts
	Art. 8 Behörden, Kommissionen und Funktionäre
	Art. 9 Gesamtarbeitsverträge
Seite 9	2. Zuständigkeiten
	Art. 10 Stellenplan
	Art. 11 Anstellungsinstanzen
Seite 10	3. Personalpolitik
	Art. 12 Grundsätze der Personalpolitik
Seite 11	4. Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit
	Art. 13 Rechtsnatur
	Art. 14 Entstehung des Arbeitsverhältnisses
	Art. 15 Begründung, Dauer, Probezeit
Seite 12	5. Änderung des Arbeitsverhältnisses
	Art. 16 Versetzung, Zuweisung anderer Arbeit, Vorsorgliche Massnahmen

Seite 12 **6. Beendigung, Abfindung, Sozialplan**

- Art. 17 Kündigungsfristen und -termin, Form
- Art. 18 Auflösung altershalber, Beschäftigung über das Pensionierungsalter hinaus
- Art. 19 Vorzeitige Pensionierung
- Art. 20 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten
- Art. 21 Entlassung infolge Invalidität
- Art. 22 Unverschuldete Auflösung des Arbeitsverhältnisses, Sozialplan
- Art. 23 Abfindung

Seite 14 **7. Rechte der Mitarbeitenden**

- Art. 24 Grundsatz
- Art. 25 Lohn
- Art. 26 Einreihungsplan
- Art. 27 Einreihung der Stellen
- Art. 28 Generelle Lohnanpassungen
- Art. 29 Individuelle Lohnanpassungen
- Art. 30 Einmalzulagen und Anreize
- Art. 31 Lohnnebenleistungen
- Art. 32 Kommunale Kinderzulage
- Art. 33 Dienstaltersgeschenk
- Art. 34 Ersatz von Auslagen
- Art. 35 Mitarbeiterbeurteilungen
- Art. 36 Aus- und Weiterbildung
- Art. 37 Mitsprache

Seite 17 **8. Pflichten der Mitarbeitenden**

- Art. 38 Grundsatz
- Art. 39 Annahme von Geschenken
- Art. 40 Schweigepflicht und Ausstandspflicht
- Art. 41 Verweis
- Art. 42 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter
- Art. 43 Vertrauensärztliche Untersuchung

Seite 18 **9. Arbeitszeit, Feiertage, Krankheit und Unfall, Urlaub**

- Art. 44 Arbeitszeit
- Art. 45 arbeitsfreie Tage
- Art. 46 Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall
- Art. 47 Case Management
- Art. 48 Ferien, bezahlter und unbezahlter Urlaub
- Art. 49 Arbeitsort

Seite 20 **10. Personalvorsorge**

- Art. 50 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall
- Art. 51 Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung
- Art. 52 Berufliche Vorsorge

Seite 21 **11. Rechtsschutz**

- Art. 53 Anhörungsrecht
- Art. 54 Rechtsmittel
- Art. 55 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen im Rahmen der Dienstpflicht

Seite 22 **12. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

- Art. 56 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung
- Art. 57 Übergangsbestimmungen

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

- ¹ Dieser Verordnung unterstehen die Mitarbeitenden der Gemeinde mit folgender Ausnahme. *Geltungsbereich*
- ² Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und den kommunal angestellten Lehr- und Therapiepersonen (Logopädinnen oder Logopäden, Psychomotorik- sowie Psychotherapeutinnen und -therapeuten) sowie einer allenfalls kommunal angestellten Schulleiterin oder eines kommunal angestellten Schulleiters richtet sich sinngemäss nach dem kantonalen Lehrpersonalrecht, sofern im kommunalen Recht nicht ausdrücklich eine Ausnahme vorgesehen ist. Zum Lehrpersonal gehören alle Personen, deren Aufgabenerfüllung ein Lehrdiplom voraussetzt.

Art. 2

- ¹ Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantonalen Personalrechts. *Geltung des Kantonalen Rechts*
- 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, soweit hierfür nicht ausdrücklich die Schulpflege für zuständig erklärt wird.

Art. 3

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilzeitlichen Pensum bei der Gemeinde angestellt sind. *Begriff Mitarbeitende*

Art. 4

- ¹ Schulische Mitarbeitende sind kommunal angestellte Lehrpersonen, Therapie- und Betreuungspersonen sowie alle übrigen Mitarbeitenden mit Arbeitsort Schule, deren Tätigkeit den direkten Kontakt zu den Schulkindern erfordert. *Begriffe schulische Mitarbeitende und übriges Personal der Schule*
- ² Das Personal der Schulverwaltung, die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die Leiterin oder der Leiter Betreuung gelten als übriges Personal der Schule.

- ³ Der Gemeinderat ordnet in Absprache mit der Schulpflege die in der Schule vertretenen Funktionen diesen Personal-kategorien zu.

*Ausführungs-
bestimmungen*

Art. 5

- ¹ Der Gemeinderat erlässt nach Rücksprache mit der Schulpflege Ausführungsbestimmungen. Er kann für einzelne Funktionen von den Bestimmungen dieser Verordnung abweichende Regelungen erlassen, soweit dies betrieblich notwendig ist.
- ² Die Schulpflege kann für die schulischen Mitarbeitenden in folgenden Bereichen von dieser Verordnung sowie den Ausführungsbestimmungen des Gemeinderates abweichende Regelungen erlassen, soweit dies betrieblich notwendig ist: Änderung Anstellungsumfang, Arbeitszeit und deren Einteilung, Ferienbezug, Aus- und Weiterbildung (inklusive Kosten) sowie Kündigungstermine und -gründe.

*Kompetenz-
delegation*

Art. 6

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

*Umsetzung des
Personalrechts*

Art. 7

- ¹ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist in ihrer Funktion als Personalchefin beziehungsweise in seiner Funktion als Personalchef für die Umsetzung des Personalrechts zuständig. Sie oder er trifft alle personalrechtlichen Entscheidungen, sofern sie nicht ausdrücklich einer anderen Instanz zugeordnet sind.
- ² Die Schulverwaltungsleiterin oder der Schulverwaltungsleiter gilt administrativ als Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter der Gemeinde und ist als Personalchefin oder Personalchef der Schule für die Umsetzung des Personalrechts gegenüber den schulischen und den übrigen Mitarbeitenden der Schule zuständig, soweit hierfür nicht eine andere Instanz zuständig ist. In fachlicher Hinsicht ist die Schulverwaltungsleiterin oder der Schulverwaltungsleiter der Schulpflege unterstellt.
- ³ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber beziehungsweise für die schulischen Mitarbeitenden die Schulverwaltungsleiterin oder der Schulverwaltungsleiter haben

in Personalangelegenheiten ein direktes Antragsrecht an den Gemeinderat beziehungsweise an die Schulpflege.

- 4 Mitarbeitende können beim Gemeinderat beziehungsweise bei der Schulpflege eine Neu beurteilung von Verfügungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beziehungsweise der Schulverwaltungsleiterin oder des Schulverwaltungsleiters verlangen. Das Begehren um Neu beurteilung ist innert 10 Tagen seit der Mitteilung des Entscheides schriftlich zu stellen. Es muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Art. 8

Die Rechte und Pflichten von Mitgliedern von Behörden, Kommissionen und nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären werden in einem separaten Erlass geregelt.

Behörden, Kommissionen und Funktionäre

Art. 9

Der Gemeinderat kann Gesamtarbeitsverträge abschliessen. Er entscheidet über den Anschluss an Gesamtarbeitsverträge des Kantons.

Gesamtarbeitsverträge

2. Zuständigkeiten

Art. 10

- 1 Der Gemeinderat beziehungsweise die Schulpflege sind je für ihren Bereich für die Schaffung von Stellen gemäss Kompetenzen der Gemeindeordnung zuständig.
- 2 Der Gemeinderat beziehungsweise die Schulpflege kann in Ausnahmefällen im Rahmen der Finanzkompetenzen befristet für längstens zwei Jahre einzelne Stellen für die Erfüllung neuer Aufgaben schaffen. Bei Beibehaltung einer solchen Stelle ist rechtzeitig Antrag an die Gemeindeversammlung zu stellen.

Stellenplan

Art. 11

- 1 Der Gemeinderat stellt die Mitarbeitenden der Gemeinde an. Für die Anstellung der schulischen Mitarbeitenden sowie der übrigen Mitarbeitenden der Schule ist die Schulpflege zuständig.
- 2 Die Anstellungskompetenz kann, soweit dies nach übergeordnetem Recht zulässig ist, an die Gemeindeschreiberin

Anstellungsinstanzen

oder den Gemeindegeschreiber beziehungsweise in Bezug auf die schulischen Mitarbeitenden an die Schulverwaltungsleiterin oder den Schulverwaltungsleiter delegiert werden.

- ³ Die Anstellungsinstanzen stellen die einheitliche Anwendung der personalrechtlichen Bestimmungen durch Koordination mit der Gemeindegeschreiberin oder dem Gemeindegeschreiber sicher. Der Gemeinderat legt in Absprache mit der Schulpflege ein verbindliches Verfahren für den Umgang mit Differenzen fest.

3. Personalpolitik

Art. 12

Grundsätze der Personalpolitik

- ¹ Der Gemeinderat bestimmt in Absprache mit der Schulpflege nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik und sorgt für deren Umsetzung:
- a) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung und der Schule, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes, an den Bedürfnissen des Personals und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an
 - b) sie will der Gemeinde geeignete Mitarbeitende gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln
 - c) sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeitenden, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und mit geeigneter Aus- und Weiterbildung fördert
 - d) sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetzten
 - e) sie stellt Ausbildungsplätze zur Verfügung
 - f) sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten
 - g) sie ermöglicht flexible Arbeitsmodelle
 - h) sie verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer
 - i) sie achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden, schützt diese und nimmt gebührend Rücksicht auf deren Gesundheit
 - j) sie fördert nach Möglichkeit die Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit Behinderung.
 - k) sie fördert Möglichkeiten und Bereitschaft, innerhalb der Gemeindeverwaltung die Stelle zu wechseln.

- ² Der Gemeinderat schafft in Absprache mit der Schulpflege Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals und sorgt für eine stufengerechte Personal- und Kaderplanung.
- ³ Mitarbeitende mit Vorgesetztenfunktion werden vor wesentlichen Entscheidungen in betrieblicher oder technischer Hinsicht zur Beratung und Meinungsäusserung beigezogen.

4. Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit

Art. 13

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Rechtsnatur

Art. 14

- ¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.
- ² Der Gemeinderat kann für besondere Fälle die Begründung mit öffentlich-rechtlichem Vertrag vorsehen. Dieser ist für unbefristete und für befristete Arbeitsverhältnisse möglich. Der Vertrag kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von den allgemein gültigen Regelungen abweichen.

*Entstehung
des Arbeits-
verhältnisses*

Art. 15

- ¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.
- ² 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.
- ³ Bei befristeten Arbeitsverhältnissen gelten die ersten drei Monate als Probezeit, es sei denn, dass ausdrücklich etwas anderes festgelegt wird.
- ⁴ Im Übrigen gelten für die Begründung der Arbeitsverhältnisse, die Voraussetzungen der Anstellung und die Probezeit die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

*Begründung,
Dauer, Probezeit*

5. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 16

Entscheide betreffend die Änderung des Arbeitsverhältnisses richten sich nach kantonalem Personalrecht.

*Versetzung,
Zuweisung
anderer Arbeit,
Vorsorgliche
Massnahmen*

6. Beendigung, Abfindung, Sozialplan

Art. 17

*Kündigungsfristen
und -termin, Form*

- ¹ Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage.
- ² Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist
 - im ersten Dienstjahr einen Monat,
 - im 2. Dienstjahr zwei Monate
 - ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.
- ³ Befristete Anstellungsverhältnisse können jederzeit unter Einhaltung der entsprechenden Frist gemäss Abs. 2 gekündigt werden, es sei denn, dass ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.
- ⁴ Ab dem 3. Dienstjahr beträgt die Kündigungsfrist für die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber sechs Monate, für die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter vier Monate.
- ⁵ Nach Ablauf der Probezeit erfolgt die Kündigung auf Ende eines Monats.
- ⁶ Die Kündigung muss von der kündigenden Partei der anderen schriftlich und mit einer originalen Unterschrift versehen mitgeteilt werden.

Art. 18

*Auflösung
altershalber, Be-
schäftigung über
das Pensionie-
rungsalter hinaus*

- ¹ Das Arbeitsverhältnis erlischt am Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollenden. Für kommunal angestellte Lehrpersonen gilt das kant. Lehrpersonalrecht.
- ² Eine Anstellung über das 65. Altersjahr hinaus ist in begründeten Fällen möglich. In der Regel wird ein neues befristetes Anstellungsverhältnis begründet.

Art. 19

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

Vorzeitige Pensionierung

Art. 20

- 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 Anstellungsinstanz kann der oder dem Mitarbeitenden eine Frist von einem bis drei Monaten einräumen, um die Mängel zu beheben und allfällige gesetzte Ziele zu erreichen. Die Mängelbehebung und eine allfällige Zielerreichung werden nach Ablauf der Frist beurteilt und in der Regel mit der oder dem Mitarbeitenden besprochen.
- ³ Vor der Kündigung ist der oder dem Mitarbeitenden die Gelegenheit einzuräumen, sich zu äussern.

Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten

Art. 21

Der Gemeinderat regelt das Verfahren bei einer Entlassung infolge Invalidität.

Entlassung infolge Invalidität

Art. 22

- ¹ Bei der unverschuldeten Auflösung des Arbeitsverhältnisses insbesondere infolge Reorganisation, Invalidität, Unfall oder Krankheit ist die Gemeinde bestrebt, eine andere zumutbare Stelle anzubieten.
- ² Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann der Gemeinderat einen Sozialplan erstellen.
- ³ Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen. Die Bestimmungen des kantonalen Rechts betreffend Restrukturierungen und Stellenabbau sowie Sozialplan finden keine Anwendung.

Unverschuldete Auflösung des Arbeitsverhältnisses, Sozialplan

Art. 23

- 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

- Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren ausgerichtet werden.
- ² Der Gemeinderat legt aufgrund der Umstände des Einzelfalles fest, ob ein Härtefall vorliegt, und bestimmt gegebenenfalls die Höhe der Abfindung. Er kann weitere Leistungen gewähren, welche dem beruflichen Fortkommen dienen. Die Abfindung und die weiteren Leistungen dürfen zusammen den Betrag der maximalen Abfindung nicht überschreiten.
 - ³ Der Gemeinderat kann für die Höhe der Abfindung besondere Vorschriften erlassen.
 - ⁴ Die Abfindung wird um das während der Abfindungsdauer erzielte beziehungsweise bei Ablehnung einer von der Gemeinde angebotenen zumutbaren Stelle erzielbare Bruttoerwerbseinkommen gekürzt. Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung, deren Prämien von der Gemeinde mitfinanziert werden, sowie Arbeitslosentaggelder werden vollumfänglich an die Abfindung angerechnet, soweit sie für die Zeit der Abfindungsdauer ausgerichtet werden.
 - ⁵ Die Abfindung wird in Form einer Einmalzahlung ausgerichtet.
 - ⁶ Wer eine Abfindung zugesprochen erhalten hat, informiert die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber un- aufgefordert über das während der Abfindungsdauer erzielte Bruttoerwerbseinkommen oder über Versicherungsleistungen gemäss Absatz 4. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber fordert die an die Abfindung anrechenbaren Einkünfte zurück.
 - ⁷ Obige Regelungen betreffend Abfindung gelten für alle kommunal angestellten Mitarbeitenden unabhängig davon, welchem Recht sie im Übrigen unterstehen.

7. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 24

Grundsatz

Die Rechte der Mitarbeitenden richten sich im Grundsatz nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Art. 25

Lohn

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

- ² 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. 26

Der Gemeinderat erlässt in Absprache mit der Schulpflege einen Einreichungsplan für das gesamte Personal.

Einreichungsplan

Art. 27

- ¹ Der Gemeinderat reiht in Absprache mit der Schulpflege jede Stelle gemäss ihren Anforderungen in eine oder mehrere Besoldungsklassen gemäss kantonalem Lohnsystem ein.
- ² Die Anstellungsinstanz bestimmt insbesondere aufgrund der Ausbildung, der einschlägigen Erfahrung und besonderen Fähigkeiten die Besoldungseinstufung der Mitarbeitenden.

Einreichung der Stellen

Art. 28

- ¹ Der Teuerungsausgleich richtet sich nach den Beschlüssen des Regierungsrates. Der Teuerungsausgleich wird in den Grundlohn eingebaut und versichert.
- ² Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen für Reallohnerhöhungen oder -reduktionen. Er orientiert sich insbesondere an der durchschnittlichen Lohnentwicklung anderer Arbeitgeber der Region und berücksichtigt die Situation des kommunalen Finanzhaushaltes.

Generelle Lohnanpassungen

Art. 29

Der Gemeinderat beziehungsweise die Schulpflege entscheidet auf Antrag der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beziehungsweise in Bezug auf die schulischen Mitarbeitenden der Schulverwaltungsleiterin oder des Schulverwaltungsleiters über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen (Lohnanpassungen).

Individuelle Lohnanpassungen

Art. 30

- ¹ Der Gemeinderat beziehungsweise die Schulpflege kann auf Antrag der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beziehungsweise in Bezug auf die schulischen Mitarbeitenden der Schulverwaltungsleiterin oder des

Einmalzulagen und Anreize

Schulverwaltungsleiters besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen wie zusätzliche freie Tage oder Naturalien belohnen.

- ² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Lohnnebenleistungen

Art. 31

Zur Umsetzung der Personalpolitik kann der Gemeinderat den Mitarbeitenden unter Beachtung der finanziellen Lage der Gemeinde Lohnnebenleistungen und Vergünstigungen gewähren.

Kommunale Kinderzulage

Art. 32

Der Gemeinderat kann im Sinne einer Attraktivitätssteigerung kommunale Kinderzulagen von maximal CHF 100 pro Kind vorsehen. Für die Ausrichtung gelten sinngemäss die bundesrechtlichen Bestimmungen über die Familienzulagen.

Dienstaltersgeschenk

Art. 33

- ¹ Der Gemeinderat regelt die Ausrichtung von Dienstaltersgeschenken.
- ² Bei der Berechnung der Dienstjahre werden ausschliesslich Anstellungszeiten (inklusive Lehrjahre) bei der Gemeinde sowie der ehemaligen Politischen Gemeinde Uitikon und der ehemaligen Schulgemeinde Uitikon berücksichtigt. Dies gilt auch für das kommunal angestellte Lehrpersonal (inklusive Therapiepersonal).

Ersatz von Auslagen

Art. 34

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

Die Bestimmungen betreffend den Ersatz von Auslagen gelten auch für Mitarbeitende, für welche gemäss Art. 1 das kantonale Lehrpersonalrecht gilt. Vorbehalten bleibt die Verpflegungszulage nach kantonalem Recht.

Mitarbeiterbeurteilungen

Art. 35

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

Art. 36

- ¹ Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden durch Übernahme von Schulungskosten sowie Gewährung von bezahltem Urlaub. In begründeten Fällen kann ein Rückforderungsvorbehalt vorgesehen werden. *Aus- und Weiterbildung*
- ² Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.

Art. 37

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

8. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 38

Die Mitarbeitenden haben sich rechtmässig zu verhalten sowie die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen. Sie verhalten sich bürgerfreundlich sowie wirtschaftlich. Sie beachten jederzeit das öffentliche Interesse an einer fehlerfrei funktionierenden Verwaltung und führen ihre Aufgaben in guten Treuen aus. *Grundsatz*

Art. 39

- ¹ Mitarbeitende 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. *Annahme von Geschenken*
- ² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.
- ³ Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.

Art. 40

- ¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. *Schweigepflicht und Ausstandspflicht*
- ² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- ³ Mitarbeitende, die eine Anordnung zu treffen, dabei mitzuwirken oder sie vorzubereiten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen.

Art. 41

Verweis

- ¹ Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsinstanz einen schriftlichen Verweis erteilen. Dieser kann für den Wiederholungsfall mit der Androhung weiterer personalrechtlicher Massnahmen, insbesondere der Auflösung des Arbeitsverhältnisses verbunden werden.
- ² Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.

Art. 42

*Neben-
beschäftigung,
öffentliche Ämter*

- ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder die Übernahme eines öffentlichen Amtes 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.
- ³ Der Gemeinderat legt die Einzelheiten fest.

Art. 43

*Vertrauens-
ärztliche
Untersuchung*

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Wird die Untersuchung verweigert oder verzögert, sind angemessene Lohnkürzungen möglich.

9. Arbeitszeit, Feiertage, Krankheit und Unfall, Urlaub

Art. 44

Arbeitszeit

- ¹ Die Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und Sonntag arbeitsfrei sind. Die Einführung eines Jahresarbeitszeitmodells bleibt vorbehalten.
- ² Als ordentliche Dienstzeit, innerhalb welcher in der Regel die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 und 20.00 Uhr (Tagesrahmen).
- ³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und

auf familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist. Die geleistete Zeit gilt als Arbeitszeit.

- 4 Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung von Mehrzeit, Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 45

- 1 Die Gemeinde gewährt die gleichen arbeitsfreien Tage wie der Kanton Zürich. Zusätzlich gelten die Nachmittage des Sechseläutens und des Knabenschiessens als arbeitsfreie Halbtage.
- 2 Für den Arbeitsschluss an Vortagen vor Feiertagen gelten die kantonalen Regelungen. Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen erlassen.
- 3 Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer oder, wenn betriebliche Gründe es erfordern, auf Vergütung.
- 4 Der Gemeinderat beziehungsweise die Schulpflege legt die Schliessung der Gemeinde- beziehungsweise der Schulverwaltung über Weihnachten und Neujahr sowie in den Schulferien fest.

Arbeitsfreie Tage

Art. 46

- 1 Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich per Telefon oder E-Mail zu melden. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber beziehungsweise in Bezug auf die schulischen und die übrigen Mitarbeitenden der Schule die Schulverwaltungsleiterin oder der Schulverwaltungsleiter ist jederzeit berechtigt, in begründeten Fällen ab dem ersten Krankheits- oder Unfalltag ein ärztliches Zeugnis zu verlangen.
- 2 Der Gemeinderat kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, insbesondere über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.

Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall

Art. 47

- 1 Der Gemeinderat regelt das Case-Management. Die Gemeinde kann nach freiem Ermessen darauf verzichten,

Case-Management

insbesondere wenn von betroffenen Versicherungen ein Case-Management angeboten wird.

- ² Die Mitarbeitenden sind bei Arbeitsunfähigkeit von voraussichtlich mehr als drei Monaten verpflichtet, sich aktiv an einem Case Management der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung zu beteiligen.
- ³ Die Verweigerung einer zumutbaren Mitwirkung am Case-Management kann zu einer Lohnkürzung beziehungsweise zu einer Kürzung der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit führen.

Art. 48

Ferien, bezahlter und unbezahlter Urlaub

- ¹ Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden richtet sich nach dem kantonalen Personalrecht. Der Gemeinderat kann für Mitarbeitende mit mindestens fünf Dienstjahren bis maximal fünf zusätzliche Ferientage gewähren.
- ² Die Gewährung von bezahltem Urlaub richtet sich nach kantonalem Recht.
- ³ Die Anstellungsinstanz entscheidet auf Gesuch der oder des Mitarbeitenden und auf Antrag der Gemeindegemeinschafterin oder des Gemeindegemeinschafterers beziehungsweise der Schulverwaltungsleiterin oder des Schulverwaltungsleiters über die Gewährung von unbezahltem Urlaub. Die betrieblichen gehen den persönlichen Interessen vor.

Art. 49

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.

10. Personalvorsorge

Art. 50

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

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

Art. 51

Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung

- ¹ Die Mitarbeitenden werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert.

- ² Der Gemeinderat schliesst eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab.
- ³ Der Gemeinderat kann weitere Versicherungen zugunsten der Mitarbeitenden abschliessen.
- ⁴ Die Gemeinde trägt die Prämien für die abgeschlossenen Versicherungen.

Art. 52

- ¹ Die Mitarbeitenden werden zumindest im Umfang gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert. Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind mit folgender Ausnahme die jeweiligen Anschlussverträge zwischen der Gemeinde und der Vorsorgeeinrichtung sowie deren Reglemente. *Berufliche
Vorsorge*
- ² Von den Optionen «Überbrückungszuschuss» und «Leistungen Entlassung altershalber» können nur Mitarbeitende Gebrauch machen, welche mindestens 10 Jahre für die Gemeinde tätig waren.

11. Rechtsschutz

Art. 53

- ¹ Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. *Anhörungsrecht*
- 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. 54

Die Anfechtung von personalrechtlichen Entscheidungen richtet sich nach Artikel 5 sowie dem übergeordneten Recht. *Rechtsmittel*

Art. 55

- ¹ Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die sich im Rahmen der Ausübung ihres Dienstes ergeben. *Schutz vor
ungerechtfertigten
Angriffen*
- ² Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes *im Rahmen der
Dienstpflicht*

auf dem Rechtsweg belangt werden oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

12. Schluss- und Übergangsbestimmungen

*Inkraftsetzung,
Aufhebung
der früheren
Verordnung*

Art. 56

- ¹ Diese Verordnung tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2022 in Kraft.
- ² Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Dienst- und Besoldungsverordnung der Politischen Gemeinde Uitikon vom 24. November 2015 mit den seitherigen Änderungen ausser Kraft gesetzt.

*Übergangs-
bestimmungen*

Art. 57

- ¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens die neuen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse nicht mit den Bestimmungen der neuen Erlasse übereinstimmen, gehen die neuen Bestimmungen vor.
- ² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Genehmigung

Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Uitikon wurde an der Gemeindeversammlung vom 30. November 2021 genehmigt.

NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Der Gemeindepräsident:
Chris Linder

Der Gemeindeschreiber:
Sinisa Kostic

Zürcherstrasse 59
8142 Uitikon
Tel. 044 200 15 00
www.uitikon.ch
info@uitikon.org



Gemeinde Uitikon
Die Gemeinde mit Weitsicht