

## **Personalverordnung**

vom 15. Juni 2000

## Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Genehmigungsinstanz
2000	15.06.2000	Neufassung des Personalrechts	
2014	11.09.2014	Einzelne Artikel revidiert	22.09.2014 / GRB Nr. 82
2014	27.11.2014	Teilrevision	Gemeindeversammlung

## Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....	6
Allgemeines.....	6
Behörden im Nebenamt .....	6
Geltung des Kantonalen Rechts .....	6
Besondere Dienstverhältnisse .....	6
Angestellte .....	6
Anstellungsinstanz .....	6
Grundsätze der Personalpolitik .....	7
Grundsatz.....	7
Vertragspartner.....	7
Vertragsform.....	7
II. ARBEITSVERHÄLTNIS .....	7
Rechtsnatur.....	7
Stellenpläne .....	8
Zuständigkeit .....	8
Stellenausschreibung .....	8
Entstehung des Arbeitsverhältnisses.....	8
Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen .....	8
Im Allgemeinen .....	8
Probezeit.....	8
Versetzung .....	8
Zuweisung anderer Arbeit.....	9
Vorsorgliche Massnahmen .....	9
Beendigungsgründe .....	9
Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit) .....	9
Kündigungsschutz .....	10
Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten .....	10
Kündigung zur Unzeit.....	10
Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts.....	10
Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.....	10
Angestellte auf Amtsdauer.....	10
Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen .....	11
Entlassung altershalber und infolge Invalidität.....	11
Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, etc.....	11
Ablauf der befristeten Anstellung.....	11
Abfindung .....	11
Sozialplan.....	12

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN .....	12
Schutz der Persönlichkeit .....	12
Lohn .....	12
Auszahlung des Jahreslohnes .....	12
Einreihungsplan.....	12
Umschreibung der Richtpositionen .....	12
Einreihung der Stellen .....	12
Lohnklassen und Stufen .....	12
Leistungsklassen .....	13
Anfangslohn, Anlaufstufen.....	13
Generelle Lohnanpassung .....	13
Individuelle Lohnanpassung .....	13
Einmalzulage und Anreize .....	13
Naturallohn .....	13
Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen .....	13
Zulagen .....	13
Ersatz von Auslagen .....	14
Vereinsfreiheit.....	14
Niederlassungsfreiheit .....	14
Mitarbeiterbeurteilung .....	14
Zeugnis.....	14
Mitsprache .....	14
Grundsatz.....	14
Annahme von Geschenken.....	14
Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht.....	14
Arbeitszeit.....	15
Nebenbeschäftigung.....	15
Öffentliche Ämter .....	15
Vertrauensärztliche Untersuchung.....	15
Arbeitsfreie Tage.....	15
Ferien .....	15
Bezug, Berechnung .....	15
Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall.....	16
Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst .....	16
Urlaub.....	16
IV. PERSONALAKTEN UND DATENSCHUTZ .....	16
Datenschutz .....	16

V. PERSONALVORSORGE .....	16
Kranken- und Unfallversicherung .....	16
Lohn bei Krankheit, Unfall, etc. ....	16
Pensionskasse .....	16
VI. RECHTSSCHUTZ .....	16
Rechtsmittelbelehrung.....	16
Anhörungsrecht.....	17
Rechtsmittel.....	17
Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen.....	17
VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	17
Vollzug .....	17
Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung .....	17
Übergangsbestimmungen.....	17

Zugunsten der besseren Lesbarkeit des Textes wird darauf verzichtet, regelmässig die männliche und die weibliche Form zu verwenden. Wird in der vorliegenden Verordnung nur die maskuline Form verwendet, so ist sowohl die männliche als auch die weibliche Person angesprochen.

# I. Allgemeine Bestimmungen

## A. Geltungsbereich

### Art. 1

*Allgemeines* Dieser Verordnung untersteht das Personal der Gemeinde Pfungen.

### Art. 2

*Behörden im Nebenamt* Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und beratenden Kommissionen, richten sich nach der geltenden Besoldungsverordnung.

### 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* Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:

- Lehrverhältnisse
- stundenweise Beschäftigungen
- Aushilfsdienstverhältnisse

## B. Begriffe

### Art. 5

*Angestellte* Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Politischen Gemeinde Pfungen stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeiter, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

### Art. 6

*Anstellungsinstanz* Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen und soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch die Exekutive. Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden. Die Besoldung wird durch die Anstellungsinstanz festgelegt.

## C. Personalpolitik

### Art. 7

*Grundsätze  
der Personal-  
politik*

Die Exekutive bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:

- sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, an den Bedürfnissen des Personals, am Ziel der Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an,
- sie will der Gemeinde geeignete Angestellte gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln,
- sie nutzt und entwickelt das Potential der Angestellten, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und fördert,
- sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetzten,
- sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen,
- sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten,
- sie fördert flexible Arbeitsmodelle,
- sie verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer,
- sie fördert die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten,
- sie fördert Möglichkeiten und Bereitschaft, innerhalb der Gemeindeverwaltungen die Stelle zu wechseln.

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

## D. Gesamtarbeitsverträge

### Art. 8

*Grundsatz*

Die Anstellungsinstanz kann in Bereichen, zu deren Regelung sie abschliessend zuständig ist, mit den Personalverbänden Gesamtarbeitsverträge für das gesamte Personal oder für einzelne Personalgruppen abschliessen.

Der Gesamtarbeitsvertrag wird Bestandteil der einzelnen Arbeitsverhältnisse. Er geht den Bestimmungen dieser Verordnung und des Kantonalen Personalrechts vor.

### Art. 9

*Vertrags-  
partner*

Vertragspartner sind Organisationen, die wesentliche Teile des Personals vertreten.

### Art. 10

*Vertragsform*

Gesamtarbeitsverträge bedürfen der Schriftform.

## II. Arbeitsverhältnis

### A. Grundsätzliches

#### Art. 11

*Rechtsnatur*

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

#### **Art. 12**

*Stellenpläne* Die Exekutive 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* Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.  
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* Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.  
Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

#### **Art. 18**

*Probezeit* Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.  
Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.  
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 Ar-  
beit*

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*

Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, wenn

- genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

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**

*Beendi-  
gungsgründe*

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- Kündigung,
- Ablauf einer befristeten Anstellung,
- Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- Auflösung aus wichtigen Gründen,
- Altersrücktritt,
- Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber,
- Tod,
- Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten.

#### **Art. 23**

*Kündigung  
(Frist, Ter-  
min, Form,  
Kündigung  
zur Unzeit)*

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- im ersten Dienstjahr einen Monat,
- im 2. und 3. Dienstjahr zwei Monate,
- ab dem dritten Dienstjahr drei Monate.

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

Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Exekutive bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.

<i>Kündigungsschutz</i>	<p><b>Art. 24</b></p> <p>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.</p> <p>Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.</p> <p>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.</p>
<i>Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten</i>	<p><b>Art. 25</b></p> <p>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.</p> <p>Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.</p>
<i>Kündigung zur Unzeit</i>	<p><b>Art. 26</b></p> <p>Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.</p>
<i>Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts</i>	<p><b>Art. 27</b></p> <p>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.</p>
<i>Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen</i>	<p><b>Art. 28</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</p> <p>Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist. Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p>
<i>Angestellte auf Amtsdauer</i>	<p><b>Art. 29</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endigt mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.</p> <p>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 beeinträchtigt werden. Die Wahl- oder Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.</p>

<i>Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen</i>	<p><b>Art. 30</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.</p> <p>Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gem. Art. 34 ausgerichtet werden.</p>
<i>Entlassung altershalber und infolge Invalidität</i>	<p><b>Art. 31</b></p> <p>Angestellte scheidern spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentalter erreichen, aus dem Dienst aus.</p> <p>Die Exekutive regelt das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.</p>
<i>Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, etc.</i>	<p><b>Art. 32</b></p> <p>Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Gemeindepersonals.</p>
<i>Ablauf der befristeten Anstellung</i>	<p><b>Art. 33</b></p> <p>Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.</p> <p>Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Gemeinde der betroffenen Person rechtzeitig mit.</p>
<i>Abfindung</i>	<p><b>Art. 34</b></p> <p>Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde 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. Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.</p> <p>Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten, wegen Ablauf der Amtsdauer, bei Entlassung gewählter Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 22 lit. b, d, f und g dieser Verordnung.</p> <p>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.</p> <p>Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne,</li> <li>b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne,</li> <li>c) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.</li> </ol> <p>Die Abfindung wird von der Exekutive festgesetzt. 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.</p>

**Art. 35**  
*Sozialplan* Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann die Exekutive einen Sozialplan erstellen.

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

#### **A. Rechte**

**Art. 36**  
*Schutz der Persönlichkeit* Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

**Art. 37**  
*Lohn* Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.  
Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

**Art. 38**  
*Auszahlung des Jahreslohnes* Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt gestützt auf die kantonalen Vorgaben fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

**Art. 39**  
*Einreihungsplan* Die Exekutive legt den Einreihungsplan fest. Dieser enthält die Richtpositionen, die nach Lohnklassen geordnet sind.  
Die Richtpositionen werden gemäss dem Verfahren der „Vereinfachten Funktionsanalyse“ eingereiht. 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* Jede Stelle wird gemäss dem Einreihungsplan und den Richtpositionsumschreibungen entsprechend ihren Anforderungen in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse. Die Exekutive reiht die Stellen in den Einreihungsplan ein.

**Art. 42**  
*Lohnklassen und Stufen* Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

<i>Leistungs- klassen</i>	<p><b>Art. 43</b></p> <p>Es gelten jeweils die beiden nächst höheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.</p>
<i>Anfangslohn, Anlaufstufen</i>	<p><b>Art. 44</b></p> <p>Der Anfangslohn wird in der Regel in den Lohnstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.</p> <p>Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Angestellte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt,</li> <li>- eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,</li> <li>- die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.</li> </ul>
<i>Generelle Lohnanpas- sung</i>	<p><b>Art. 45</b></p> <p>Wird dem Staatspersonal der Lohn generell angepasst, kann die Gemeinde für ihr Personal gleichziehen.</p>
<i>Individuelle Lohnanpas- sung</i>	<p><b>Art. 46</b></p> <p>Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Exekutive aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche.</p> <p>Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts und trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.</p>
<i>Einmalzulage und Anreize</i>	<p><b>Art. 47</b></p> <p>Die Exekutive kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.</p>
<i>Naturallohn</i>	<p><b>Art. 48</b></p> <p>Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen. Die Exekutive setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.</p>
<i>Lohnberechnung bei Teil- zeitverhält- nissen</i>	<p><b>Art. 49</b></p> <p>Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.</p> <p>Der vereinbarte Stundenlohn enthält den Anteil des 13. Monatslohns. Der Zuschlag für Ferien- und Frei-Tage-Anteil erfolgt nach kantonalen Vorgaben.</p> <p>Die Lohnzahlung bei Dienstaussetzung wegen Militär- oder Zivilschutzdienstes sowie wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft erfolgt nach der durchschnittlichen wöchentlichen Stundenleistung innerhalb der zwölf der Aussetzung vorausgehenden Monate.</p>
<i>Zulagen</i>	<p><b>Art. 50</b></p> <p>Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.</p>

	<b>Art. 51</b>	
<i>Ersatz von Auslagen</i>		Die Exekutive regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
	<b>Art. 52</b>	
<i>Vereinsfreiheit</i>		Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
	<b>Art. 53</b>	
<i>Niederlassungsfreiheit</i>		Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet. 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.
	<b>Art. 54</b>	
<i>Mitarbeiterbeurteilung</i>		Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Die Exekutive regelt die Einzelheiten.
	<b>Art. 55</b>	
<i>Zeugnis</i>		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. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.
	<b>Art. 56</b>	
<i>Mitsprache</i>		Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu. Die Exekutive regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.
	<b>B. Pflichten</b>	
	<b>Art. 57</b>	
<i>Grundsatz</i>		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, die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren und sich beruflich weiterzubilden.
	<b>Art. 58</b>	
<i>Annahme von Geschenken</i>		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. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.
	<b>Art. 59</b>	
<i>Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht</i>		Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

	<b>Art. 60</b>
<i>Arbeitszeit</i>	<p>Die Exekutive regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.</p> <p>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.</p> <p>Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p>
	<b>Art. 61</b>
<i>Nebenbeschäftigung</i>	<p>Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.</p> <p>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.</p>
	<b>Art. 62</b>
<i>Öffentliche Ämter</i>	<p>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.</p> <p>Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p>
	<b>Art. 63</b>
<i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i>	<p>Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>
	<b>C. Ferien, Urlaub</b>
	<b>Art. 64</b>
<i>Arbeitsfreie Tage</i>	<p>Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage. Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.</p> <p>Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Exekutive erlässt nähere Bestimmungen.</p> <p>Angestellte im Schichtbetrieb haben Anspruch auf jährlich drei zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 55. Altersjahr vollenden, und auf jährlich sechs zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.</p>
	<b>Art. 65</b>
<i>Ferien</i>	<p>Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.</p>
	<b>Art. 66</b>
<i>Bezug, Berechnung</i>	<p>Die Exekutive ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.</p> <p>Sie regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.</p>

#### **Art. 67**

*Abwesenheit  
wegen  
Krankheit  
und Unfall*

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Exekutive regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.

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. 68**

*Abwesenheit  
wegen Mili-  
tär-, Zivil-  
schutzdienst*

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

#### **Art. 69**

*Urlaub*

Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

### **IV. Personalakten und Datenschutz**

#### **Art. 70**

*Datenschutz*

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

### **V. Personalvorsorge**

#### **Art. 71**

*Kranken- und  
Unfallversi-  
cherung*

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

#### **Art. 72**

*Lohn bei  
Krankheit,  
Unfall, etc.*

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

#### **Art. 73**

*Pensions-  
kasse*

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in die Pensionskasse der Gemeinde aufgenommen.

### **VI. Rechtsschutz**

#### **Art. 74**

*Rechtsmittel-  
belehrung*

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

#### **Art. 75**

*Anhörungsrecht*

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. 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 Verwaltungsrechtspflegegesetz.

#### **Art. 77**

*Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen*

Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen. 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 Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

### **VII. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 78**

*Vollzug*

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

#### **Art. 79**

*Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung*

Die Exekutive bestimmt das Datum des Inkrafttretens.

Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der geltenden Besoldungsverordnung mit Ausnahme derjenigen Bestimmungen aufgehoben, welche die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und beratenden Kommissionen regeln.

#### **Art. 80**

*Übergangsbestimmungen*

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 die neuen Bestimmungen vor.

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

Pfungen, .....

Gemeindeversammlung Pfungen

Max Rütimann  
Gemeindepräsident

Matthias Küng  
Gemeindeschreiber