



GEMEINDE HAUSEN AM ALBIS

**Personalverordnung  
der Gemeinde Hausen am Albis**

**vom 23. März 2010**

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## Art. 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse des Personals der Politischen Gemeinde Hausen am Albis. Die Entschädigungen der Behörden und Kommissionen sind in einem separaten Erlass geregelt.

Enthält diese Verordnung keine Regelung, finden das kantonale Personalgesetz sowie die kantonale Personalverordnung und die weiteren für das Staatspersonal geltenden Erlasse sinngemäss Anwendung.

Für alle an der Primarschule unterrichtenden Lehrpersonen (inkl. Therapeuten, Heilpädagogen) gelten das kantonale Lehrpersonalgesetz sowie die kantonale Lehrpersonal- und Vollzugsverordnung.

# 2. Arbeits- und Besoldungsverhältnisse des Gemeindepersonals

## Art. 2 Arbeitsverhältnis

Das Personal steht in einem öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis.

## Art. 3 Anstellungsbehörden

Die Anstellung und Entlassung des Gemeindepersonals erfolgt, soweit nicht übergeordnete Gesetze und Verordnungen etwas anderes bestimmen, durch den Gemeinderat.

Die Anstellung und Entlassung von Lehrpersonen gemäss Art. 1 Abs. 3 ist Sache der Primarschulpflege.

## Art. 4 Ausschreibung

Die Stellen sind in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben, soweit ihre Besetzung nicht durch Beförderung oder Berufung von qualifiziertem Personal als angezeigt erscheint.

## Art. 5 Stellenbeschrieb

Ein Stellenbeschrieb, welcher die Hauptaufgaben, die Kompetenzen, den Beschäftigungsgrad sowie die Stellvertretung regelt, ist Bestandteil jedes Arbeitsverhältnisses.

## **Art. 6 Stellvertretung**

Die Angestellten sind verpflichtet, die Stellvertretung für abwesende Angestellte zu übernehmen. Sie können vorübergehend auch für Arbeiten, die nicht zu ihrem Arbeitsbereich gehören, verpflichtet werden.

## **Art. 7 Schweigepflicht / Amtsgeheimnis**

Das Gemeindepersonal ist gemäss § 71 des Gemeindegesetzes zur Verschwiegenheit in dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet. Die Mitarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis im Sinne des Strafgesetzbuches. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## **Art. 8 Schutz der Persönlichkeit - Mitarbeiterbeurteilung**

Die Gemeinde als Arbeitgeberin 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.

Sexuelle und sexistische Belästigungen am Arbeitsplatz sind verboten und werden im Sinne der Weisungen der Kant. Verwaltung nicht geduldet.

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

## **Art. 9 Entstehung, Dauer und Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet. Es entsteht durch Verfügung oder Beschluss der Behörde.

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig eine Woche auf das Ende einer Woche.

- Die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate.

Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf Ende eines Monats beendet.

## **Art. 10 Kündigungsschutz / Abgangsentschädigung / Vorsorgliche Massnahmen / Rechtsschutz**

Bezüglich Kündigungsschutz, Abgangsentschädigung, vorsorgliche Massnahmen sowie Rechtsschutz gelangen die für das Staatspersonal geltenden Vorschriften sinngemäss zur Anwendung.

**Art. 11 Nebenbeschäftigung**

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Sie bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

**Art. 12 Öffentliche Ämter**

Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies dem Gemeinderat. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern Arbeitszeit beansprucht wird.

**Art. 13 Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit für das Verwaltungs- und Betriebspersonal wird vom Gemeinderat festgelegt.

**Art. 14 Feiertage**

Neben den Samstagen und Sonntagen sowie den gesetzlichen Feiertagen gemäss dem Gesetz über die öffentlichen Ruhetage (822.4) legt der Gemeinderat die zusätzlichen lokalen Feiertage fest.

**Art. 15 Ferien, Urlaub, Militär- und Zivildienst**

Ferienanspruch, Ferienbezug, Urlaub und Besoldung während des Militär-, Zivil- und Zivildienstes, ebenso die allfällige Kürzung des Ferienanspruchs bei länger dauerndem Instruktionsdienst richten sich nach den Regelungen für das Staatspersonal.

**Art. 16 Annahme von Geschenken**

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.

**Art. 17 Weiterbildung**

Die berufliche Weiterbildung wird gefördert. Das Kursgeld wird in der Regel vergütet und der Ferienanspruch nicht gekürzt, sofern die Weiterbildung im Interesse der Gemeinde liegt. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 18 Lohn**

Der Lohn des Gemeindepersonals bildet das Entgelt für die gesamte berufliche Tätigkeit.

Das mit fester Besoldung angestellte Gemeindepersonal hat keinen Anspruch auf Gebührenanteile oder Provisionen für die in seinen Pflichtenkreis fallenden Verrichtungen. Derartige Beiträge und Entschädigungen fallen ausschliesslich an die Gemeindekasse.

#### **Art. 19 Besoldungsrahmen des Verwaltungs- und Betriebspersonals**

Die Besoldung des fest angestellten Gemeindepersonals wird durch den Gemeinderat im Rahmen der für das Staatspersonal geltenden Besoldungsklassen festgesetzt.

Die einzelnen Stellen sind entsprechend ihrer Verantwortung und ihren Anforderungen einzureihen. Die Besoldung berücksichtigt die Leistung und die Erfahrung.

Der Gemeinderat hat die Einstufung periodisch auf ihre Angemessenheit hin, unter Berücksichtigung der Verantwortung und der gestellten Anforderungen zu prüfen und zu bestätigen bzw. neu festzusetzen. Stufenanstiege und Beförderungen setzen eine systematische Mitarbeiterbeurteilung voraus.

In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat in Abweichung von der kantonalen Regelung Lohnanpassungen vornehmen.

Die Gemeindeangestellten beziehen für Sitzungen ausserhalb der Rahmenarbeitszeit das gleiche Sitzungsgeld wie die Behördenmitglieder.

Für die Besoldung der Lernenden gelten die Ansätze des Staates als Richtlinie. Ausserdem übernimmt die Gemeinde das Schulgeld für die Berufsschule sowie die Fahrtkosten zum Besuch der Berufsschule.

#### **Art. 20 Besoldung von Aushilfspersonal**

Aushilfspersonal wird in der Regel im Stundenlohn, unter Berücksichtigung von Frei- und Ferientagen, entschädigt.

#### **Art. 21 Fürsorge bei Unfall, Invalidität, Alter und Tod**

Die Gemeinde versichert das Personal nach den gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen. Das Personal untersteht den gesetzlichen Vorsorgeeinrichtungen für Alter und Invalidität.

Soweit nicht durch Gesetze geregelt, bestimmt der Gemeinderat die Versicherer und schliesst mit diesen Verträge ab.

Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung bezahlt die Gemeinde. An die Taggeldversicherung, die die Gemeinde für die Angestellten abgeschlossen hat und die für die Angestellten obligatorisch ist, bezahlen die Angestellten einen Prämienanteil von 0,5 % des Bruttolohnes.

Die Angestellten sind verpflichtet, sich gegen die Folgen von Krankheit persönlich zu versichern.

Die Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit richtet sich sinngemäss nach den Regelungen für das Staatspersonal.

#### **Art. 22 Dienstaltersgeschenke**

Den Angestellten wird für treue Tätigkeit im Gemeindedienst nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35 und 45 Jahren je eine Monatsbesoldung als Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Nach 25 Jahren beträgt das Dienstaltersgeschenk ein- einhalb und nach 40 Jahren zwei Monatsbesoldungen.

Sofern die betrieblichen Verhältnisse es gestatten, kann das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in Form von Urlaub gewährt werden.

#### **Art. 23 Zulagen und Entschädigungen**

Dem Gemeindepersonal werden auf den Besoldungen dieselben Zulagen und Entschädigungen ausgerichtet wie dem Staatspersonal.

Der Gemeinderat kann im Rahmen der kantonalen Richtlinien besondere Leistungen durch einmalige Zulagen oder andere Anreize, wie zusätzliche Frei-Tage oder Naturalien, belohnen.

#### **Art. 24 Pikettdienst**

Die Pikettentschädigungen werden vom Gemeinderat in einem separaten Reglement geregelt.

#### **Art. 25 Spesenersatz**

Den Angestellten werden die ihnen im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Arbeit anfallenden Barauslagen in angemessenem Umfang vergütet.

### **3. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 26 Inkrafttreten**

Diese Personalverordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. August 2010 in Kraft.

Sie ersetzt alle bisherigen, im Widerspruch zu dieser Verordnung stehenden Reglemente und Verordnungen.

### **4. Genehmigung**

Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Hausen am Albis ist an der Gemeindeversammlung vom 7. Juni 2010, gestützt auf Art. 9 der Gemeindeordnung, erlassen worden.

**Gemeinderat Hausen am Albis**

René Hess, Gemeindepräsident  
Nicole Baumann Gemeindeschreiberin