

Personalverordnung (PVO)

der politischen Gemeinde Niederglatt

Festgesetzt mit GVB vom: 09.06.2021
In Kraft getreten am: 01.07.2022

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1 Allgemeines	3
Art. 2 Behörden und Funktionäre bzw. Funktionärinnen im Nebenamt	3
Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts	3
Art. 4 Angestellte	3
Art. 5 Anstellungsinstanzen	3
Art. 6 Personalpolitik	4
B. Arbeitsverhältnis	4
Art. 7 Rechtsnatur	4
Art. 8 Stellenplan	4
Art. 9 Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung	4
Art. 10 Abfindung	4
C. Rechte und Pflichten der Angestellten	5
Art. 11 Lohn	5
Art. 12 Einreihung	5
Art. 13 Generelle Lohnanpassungen	5
Art. 14 Individuelle Lohnanpassung	5
Art. 15 Einmalzulagen und Anreize	5
Art. 16 Dienstaltersgeschenke	6
Art. 17 Ersatz von dienstlichen Auslagen und Verpflegungszulage	6
Art. 18 Arbeitszeit	6
Art. 19 Ferien, Urlaub	6
Art. 20 Kündigungsfristen und -termine	6
Art. 21 Sozialplan	7
Art. 22 Allgemeine Pflichten	7
Art. 23 Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht	7
D. Rechtsschutz	7
Art. 24 Schutz der Persönlichkeit	7
Art. 25 Case Management	7
Art. 26 Vertrauensärztliche Untersuchung	8
Art. 27 Anhörungsrecht	8
Art. 28 Rechtsmittelbelehrung	8
Art. 29 Datenschutz	8
E. Weitere Bestimmungen	8
Art. 30 Krankentaggeld- und Unfallversicherung	8
Art. 31 Berufliche Vorsorge	8
Art. 32 Mitarbeiterbeurteilung	8
Art. 33 Weiterbildung	9
Art. 34 Öffentliche Ämter	9
Art. 35 Nebenbeschäftigungen	9
Art. 36 Annahme von Geschenken	9
F. Schluss- und Übergangsbestimmungen	9
Art. 37 Inkrafttreten, Aufhebung früherer Erlasse	9
Art. 38 Übergangsregelung	10

Gestützt auf Art. 13 der Gemeindeordnung vom 7. März 2021 erlässt die Gemeindeversammlung folgende Personalverordnung:

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung unterstehen mit Ausnahme des pädagogischen Personals gemäss Abs. 2 alle Angestellten der Politischen Gemeinde Niederglatt.

² Für das pädagogische Personal (Schulleitungen, Lehrpersonal, Fachlehrpersonal, Therapeutinnen/Therapeuten, Logopädinnen/Logopäden) gelten lediglich die für diese Personalgruppe speziell formulierten Bestimmungen in der Personalverordnung. Im Übrigen gelten das kantonale Lehrpersonalgesetz und dessen Ausführungserlasse.

³ Bei Lücken gelten für das kantonal angestellte pädagogische Personal das öffentliche Personalrecht des Kantons, für das kommunal angestellte pädagogische Personal die Bestimmungen dieser Personalverordnung.

⁴ Der Gemeinderat erlässt ein Personalreglement und weitere vollziehende Bestimmungen zu dieser Verordnung. Den Schulbereich betreffende Regelungen spricht er mit der Schulpflege ab.

Art. 2 Behörden und Funktionäre bzw. Funktionärinnen im Nebenamt

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, Kommissionen und Funktionären bzw. Funktionärinnen richten sich nach separaten Erlassen.

Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts

Soweit diese Verordnung und deren vollziehenden Bestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

Art. 4 Angestellte

¹ Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet in einem Arbeitsverhältnis mit der Politischen Gemeinde Niederglatt stehen, unabhängig davon, ob sie ein volles oder teilweises Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.

² Für die Arbeitsverhältnisse der Lernenden gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 5 Anstellungsinstanzen

¹ Der Gemeinderat und die Schulpflege legen die Anstellungsinstanzen im Personalreglement bzw. im Organisationsstatut fest, soweit sie für die Anstellungen zuständig sind.

² Die Anstellungskompetenzen können an Verwaltungsangestellte bzw. im Rahmen der kantonalen Vorgaben an die Mitarbeitenden der Schule delegiert werden. Vorbehalten bleiben die Zuständigkeiten gemäss übergeordneter Gesetzgebung.

Art. 6 Personalpolitik

Der Gemeinderat bestimmt, unter Mitwirkung der Schulpflege, die Personalpolitik und regelt Grundsätze im Personalreglement. Er schafft Instrumente zur Umsetzung, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals.

B. 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-, Aushilfs- und Lehrverhältnisse 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.

Art. 8 Stellenplan

Die Zuständigkeit zur Festlegung des Stellenplans richtet sich nach der Gemeindeordnung.

Art. 9 Begründung, Dauer, Änderung, Beendigung

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

² Der Gemeinderat erlässt im Personalreglement ausführende Bestimmungen.

Art. 10 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 neun 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 regeln.

C. Rechte und Pflichten der Angestellten

Art. 11 Lohn

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.

² Männliche und weibliche Angestellte werden lohnmassig gleichbehandelt.

³ Die Angestellten haben in der Regel für Aufgaben im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit keinen Anspruch auf Gebührenanteile und Tag- und Sitzungsgelder. Provisionen und sonstige Entschädigungen Dritter sind der Gemeinde abzuliefern.

⁴ Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln innerhalb ihrer Anstellungskompetenzen die Einzelheiten.

Art. 12 Einreihung

¹ Der Lohnrahmen umfasst die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons Zürich.

² Die Funktionen werden entsprechend ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Richtpositionen beim Kanton und in anderen, ähnlich strukturierten Gemeinden innerhalb dieses Lohnrahmens eingereiht.

³ Der Gemeinderat erlässt den Einreihungsplan nach Lohnklassen und passt diesen nach Bedarf an. Für das kommunale Personal im Schulbereich spricht er sich mit der Schulpflege ab.

Art. 13 Generelle Lohnanpassungen

¹ Über generelle Lohnerhöhungen, strukturell bedingte Neueinstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheidet der Gemeinderat, in Absprache mit der Schulpflege. Er kann vom Kanton abweichende Bestimmungen erlassen.

² Teuerungszulagen und Sozialzulagen werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Art. 14 Individuelle Lohnanpassung

¹ Über individuelle Lohnerhöhungen und Lohnreduktionen entscheidet die Anstellungsinstanz.

² Der Gemeinderat legt den Rahmen für individuelle Lohnanpassungen fest. Bei Lehrpersonen und Schulleitungen gelten die kantonalen Vorgaben.

Art. 15 Einmalzulagen und Anreize

¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege können besondere Leistungen mit einer Einmalzulage oder anderen Anreizen belohnen. Es besteht kein Rechtsanspruch.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten im Personalreglement.

Art. 16 Dienstaltersgeschenke

¹ Für treue Tätigkeit im Dienst der Gemeinde wird den Angestellten ein Dienstaltersgeschenk gewährt.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten im Personalreglement. Er kann besondere vertragliche Regelungen vorsehen.

Art. 17 Ersatz von dienstlichen Auslagen und Verpflegungszulage

¹ Den Angestellten und dem kantonal und kommunal angestellten pädagogischen Personal steht für die Anschaffungen und Auslagen im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Verrichtungen ein Ersatz zu.

² Den Angestellten steht analog zum kantonal angestellten pädagogischen Personal eine Verpflegungszulage zu.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 18 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat 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. 19 Ferien, Urlaub

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 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub
4. den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst und anderen obligatorischen und freiwilligen Diensten.

Art. 20 Kündigungsfristen und -termine

¹ Die Fristen und Termine sind wie folgt:

- ein Monat im ersten Dienstjahr
- zwei Monate im zweiten Dienstjahr
- drei Monate ab dem dritten Dienstjahr.

² Ab Lohnklasse 18 gilt ab dem 5. Dienstjahr eine Kündigungsfrist von sechs Monaten.

³ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Der Gemeinderat bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten.

⁴ Bei kommunalen pädagogischen Angestellten kann die Schulpflege das Semesterende als Kündigungstermin bestimmen und Anstellungen auf Quartalsdauer vornehmen.

Art. 21 Sozialplan

Ein Sozialplan bei Kündigungen wird ausgeschlossen.

Art. 22 Allgemeine Pflichten

¹ Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde zu wahren.

² Sie haben sich durch ihr Verhalten in- und ausserhalb ihrer Anstellung der Achtung und des Vertrauens würdig zu erweisen, die ihre Stellung erfordert.

Art. 23 Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht

¹ Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss Gesetz über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

³ Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

D. Rechtsschutz

Art. 24 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben und Gesundheit sowie der persönlichen Integrität der Angestellten.

Art. 25 Case Management

¹ Die Gemeinde kann gesundheitlich beeinträchtigten Angestellten im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht ein Case Management anbieten.

² Das Ziel des Case Management ist die rasche Rückkehr an den bisherigen oder einen neuen Arbeitsplatz und die Verhinderung einer ganzen oder teilweisen Invalidität.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten im Personalreglement.

Art. 26 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Angestellten können von der Anstellungsinstanz in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Art. 27 Anhörungsrecht

¹ Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Massnahme 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.

Art. 28 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 29 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

E. Weitere Bestimmungen**Art. 30 Krankentaggeld- und Unfallversicherung**

¹ Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und für ein Krankentaggeld versichert.

² Die Prämien übernimmt die Gemeinde.

Art. 31 Berufliche Vorsorge

¹ Die Angestellten und das kommunale pädagogische Personal sind einer gemeinsamen Vorsorgeeinrichtung angeschlossen.

² Der Gemeinderat entscheidet, unter Berücksichtigung der Mitwirkungsrechte des Personals, über den Anschluss an eine im Register für die berufliche Vorsorge eingetragene Vorsorgeeinrichtung für das nach dem BVG obligatorisch zu versichernde Personal.

³ Es gelten deren reglementarischen Bestimmungen und die zusätzlichen vertraglichen Vereinbarungen.

Art. 32 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Vorgesetzten führen periodisch mit jeder bzw. jedem Angestellten eine Mitarbeiterbeurteilung durch.

² Beurteilt werden die Leistung, das Verhalten, die Führungskompetenz (wo relevant) und das Erreichen der Zielvorgaben.

³ Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln im Rahmen ihrer Anstellungsbefugnisse die Einzelheiten.

Art. 33 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 vollziehenden Bestimmungen zur Aus- und Weiterbildung gelten auch für das kantonal und kommunal angestellte pädagogische Personal, soweit sie nicht durch kantonale Vorgaben zwingend vorgegeben sind.

Art. 34 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. 35 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 Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 36 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.

F. Schluss- und Übergangsbestimmungen**Art. 37** Inkrafttreten, Aufhebung früherer Erlasse

¹ Diese Personalverordnung tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

² Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung gelten die Personalverordnung der Politischen Gemeinde Niederglatt vom 12. Juni 2013 und die Personalverordnung der Primarschulgemeinde Niederglatt vom 12. Juni 2013 als aufgehoben.

Art. 38 Übergangsregelung

¹ Die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Primarschulgemeinde Niederglatt gelten per Inkrafttreten dieser Verordnung als mit der Politischen Gemeinde Niederglatt abgeschlossen.

² Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt deren Bestimmungen und Ausführungserlasse. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen die neuen Bestimmungen vor.

³ Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

⁴ Für die Feststellung der Dienstjahre und zur Berechnung des Dienstaltersgeschenkes (DAG) sind beim kommunalen Personal die Dienstjahre in der ehemaligen Primarschulgemeinde Niederglatt mitzuzählen.

Niederglatt, 9. Juni 2021

GEMEINDEVERSAMMLUNG NIEDERGLATT

Stefan Schmid
Gemeindepräsident

Bruno Schlatter
Gemeindeschreiber