



Personalverordnung der Stadt und der Schule Schlieren

(vom 12. Februar 2018)

SKR Nr. 4.10

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal der Stadt Schlieren, einschliesslich das Verwaltungspersonal der Abteilung Bildung und Jugend.

² Der Stadtrat kann für einzelne Personalgruppen besondere Regelungen erlassen. Er berücksichtigt dabei die für die betroffenen Gruppen üblichen Normen.

§ 2 Personal der Volksschule

¹ Für die mit kantonalen Beteiligung entlöhnten Lehrpersonen der Volksschule und die durch die Stadt entlöhnten kommunalen Lehrpersonen (einschliesslich Logopädie- und Psychomotorikpersonal) gelten das kantonale Lehrpersonalgesetz und seine Ausführungsbestimmungen.

² Das Personal des Schulpsychologischen Dienstes und der Tagesstrukturen, die Schulsozialarbeitenden sowie das weitere schulische Personal, das Aufgaben im Rahmen der Volksschulgesetzgebung ausführt, unterstehen dieser Verordnung. Für diese Personalgruppe kann die Schulpflege besondere Regelungen erlassen. Sie berücksichtigt dabei die für die betroffenen Gruppen üblichen Normen.

§ 3 Behörden im Nebenamt

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Stadt und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären richten sich nach der Entschädigungsverordnung.

§ 4 Personalpolitik

¹ Der Stadtrat bestimmt die Personalpolitik. Sie orientiert sich am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Kundschaft und des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

² Er schafft die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik.

§ 5 Gesamtarbeitsverträge

Der Stadtrat kann gemäss den massgebenden Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes Gesamtarbeitsverträge abschliessen.

§ 6 Familie und Lebenspartnerschaft

Die Bestimmungen im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse, solche im Zusammenhang mit der Ehegattin bzw. dem Ehegatten gelten auch für anerkannte Partnerschaften sowie für die Lebenspartnerin und den Lebenspartner, die in einer eheähnlichen Gemeinschaft im Sinne des Reglements der Vorsorgeeinrichtung der Stadt Schlieren leben.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

§ 7 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem Voll- oder Teilpensum im Dienst der Stadt oder der Schule Schlieren stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

§ 8 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

§ 9 Anstellungsinstanz

¹ Die Anstellung und die Kündigung des Personals erfolgt, soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch den Stadtrat.

² Die Anstellung und die Kündigung des in § 2 aufgeführten Personals fallen in die Zuständigkeit der Schulpflege.

³ Der Stadtrat und die Schulpflege können die Anstellungs- und Kündigungskompetenz delegieren.

§ 10 Anstellungsform

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.

² Es kann in besonderen Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

§ 11 Stellenausschreibung

Sofern eine frei werdende oder neu geschaffene Stelle nicht auf dem Weg der Beförderung besetzt werden kann, ist sie öffentlich auszuschreiben.

B. Dauer

§ 12 Im Allgemeinen

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig

§ 13 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Probezeit entsprechend verlängert werden.

C. Beendigung

§ 14 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung
- c. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- e. Auflösung invaliditätshalber
- f. vorzeitiger Altersrücktritt
- g. Entlassung altershalber
- h. Erreichen der Altersgrenze
- i. Tod
- j. Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer Angestellten

§ 15 Kündigung

¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a. im 1. Dienstjahr einen Monat
- b. im 2. Dienstjahr zwei Monate
- c. ab dem 3. Dienstjahr drei Monate

² Für das Kader ab Lohnklasse 21 gelten ab dem 3. Dienstjahr vier Monate Kündigungsfrist.

³ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

⁴ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen

§ 16 Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung wird nach vorheriger Anhörung der betroffenen Person durch die Anstellungsinstanz verfügt, schriftlich mitgeteilt und begründet.

² Die Kündigung durch die Stadt darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

³ 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 nach Art. 25 bleibt vorbehalten.

§ 17 Bewährungsfrist

¹ Bevor eine Kündigung auf Grund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausgesprochen wird, kann eine Bewährungsfrist angesetzt werden.

² Gründe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen in einem Mitarbeitergespräch oder in einem gleichwertigen Verfahren dokumentiert sein.

§ 18 Kündigung zur Unzeit

¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

§ 19 Kündigungsschutz bei Diskriminierung

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung richtet sich nach dem allgemeinen Diskriminierungsverbot gemäss Art. 8. Abs. 2 der Bundesverfassung und aufgrund des Geschlechts nach dem Gleichstellungsgesetz.

§ 20 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist

³ Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Die Ausrichtung einer Abfindung nach Art. 25 bleibt vorbehalten.

§ 21 Angestellte mit Wahl auf Amtsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer oder infolge des Erreichens der Altersgrenze.

² 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 Stadt beeinträchtigt werden. Die Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.

§ 22 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.

² Eine Abfindung gemäss § 28 dieser Verordnung kann ausgerichtet werden.

§ 23 Entlassung invaliditätshalber

¹ Angestellte, bei denen die zuständige Vorsorgeeinrichtung die Invalidität mitteilt, werden invaliditätshalber entlassen.

² Besteht aufgrund des Invaliditätsgrads Anspruch auf eine Vollrente der Vorsorgeeinrichtung, erfolgt eine vollständige Entlassung invaliditätshalber. Andernfalls erfolgt eine teilweise Entlassung entsprechend dem Invaliditätsgrad.

³ Die vorsorgerechtlichen Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

⁴ Eine Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Rentenalter hinaus kann mit Zustimmung der oder des betroffenen Angestellten vom Stadtrat oder von der Schulpflege bewilligt werden, wenn die Besetzung der entsprechenden Stelle mit geeignetem Personal nicht anderweitig möglich ist.

§ 24 Vorzeitiger Altersrücktritt

¹ Angestellte können ab dem vollendeten 58. Altersjahr den Altersrücktritt erklären. Damit verbundene vorsorgerechtliche Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

² Der Altersrücktritt ist unter Einhaltung der Kündigungsfristen und der Kündigungstermine zu erklären.

§ 25 Entlassung Altershalber

Angestellte werden unter den Voraussetzungen von § 24 b Personalgesetz altershalber entlassen.

§ 26 Ablauf der befristeten Anstellung

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

§ 27 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Arbeitsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem Angestellte das 65. Altersjahr vollenden.

² In Ausnahmefällen kann nach Erreichen der Altersgrenze eine befristete Wiederanstellung vereinbart werden.

§ 28 Abfindung

¹ Angestellten mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Stadt ohne eigenes Verschulden aufgelöst wird, kann eine Abfindung ausgerichtet werden, sofern sie mindestens 35-jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.

² Die Abfindung wird durch den Stadtrat oder durch die Schulpflege festgelegt. Bei der Festsetzung der Abfindung orientiert sich die zuständige Behörde an der für das kantonale Personal geltenden Regelung. Allfällige Leistungen der Stadt für die Neuorientierung der betroffenen Person im Arbeitsmarkt können an die Abfindung angerechnet werden.

³ Die Abfindung wird in gleichen monatlichen Teilbeträgen ausbezahlt.

⁴ Die betroffenen Angestellten sind zur Stellensuche verpflichtet und haben auf Verlangen über ihre Bemühungen Auskunft zu geben.

⁵ Wird nahtlos eine andere Stelle mit vergleichbaren Anstellungsbedingungen angetreten oder vom Stadtrat bzw. der Schulpflege angeboten, kann keine Abfindung ausgerichtet werden.

§ 29 Sozialplan

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann der Stadtrat einen Sozialplan erstellen.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

§ 30 Arbeitszuweisung

Den Angestellten können im Rahmen der Zumutbarkeit auch Arbeiten zugewiesen werden, die nicht im Bereiche ihrer ordentlichen Diensttätigkeit liegen.

§ 31 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.

§ 32 Zuweisung anderer Arbeit für die Dauer der Kündigungsfrist

Angestellten im gekündigten Anstellungsverhältnis kann unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

§ 33 Vorsorgliche Massnahmen

- ¹ Die Anstellungsinstanz kann Angestellte jederzeit vorsorglich vom Dienst freistellen, wenn
- a. genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
 - b. wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.
- ² Die Anordnung ist unverzüglich dem Stadtrat oder der Schulpflege, sofern sie nicht von diesen selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Behörde entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

E. Rechte der Angestellten

§ 34 Schutz der Persönlichkeit

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

§ 35 Lohn

- ¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.
- ² Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen, welche sie während der Arbeitszeit erbringen, keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Stadtkasse.

§ 36 Stellenplan und Einreihung der Stellen

- ¹ Der Stadtrat legt den Stellenplan fest und reiht jede Stelle gemäss ihren Anforderungen mit Blick auf die vergleichbare Richtposition beim Kanton in eine Klasse ein.
- ² Die Einreihungen bewegen sich im Rahmen der Lohnklassen 1 bis 25 des Kantons.

§ 37 Lohnklassen und Stufen

Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

§ 38 Leistungsklassen

- ¹ Es gelten jeweils die beiden nächst höheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.
- ² Für die Lohnklasse 24 besteht eine Leistungsklasse, für die Lohnklasse 25 keine.

§ 39 Anfangslohn, Anlaufstufen

¹ Der Anfangslohn wird in der Regel in den Erfahrungsstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt. Erfahrungen in Haus-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit werden angemessen berücksichtigt.

² Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Angestellte

- a. die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt,
- b. eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,
- c. die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.

³ Anstelle der Einreihung in eine Lohnklasse kann für längstens ein Jahr ein Pauschalloon ausgerichtet werden.

§ 40 Generelle Lohnanpassungen

¹ Die für das kantonale Personal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Stadt.

² In Berücksichtigung der eigenen finanzpolitischen Rahmenbedingungen und Verhältnisse sowie der jeweiligen Arbeitsmarktsituation kann der Stadtrat abweichende Regelungen beschliessen.

§ 41 Ergänzende Bestimmungen und Sonderregelungen

Der Stadtrat regelt die Einzelheiten über die Beförderungen, namentlich Beförderungsquoten und Bestandesquoten in den Leistungsklassen sowie die Berücksichtigung besonderer Verhältnisse.

§ 42 Individuelle Lohnanpassungen

¹ Der Stadtrat legt die Richtlinien für Lohnanpassungen und für den Vollzug fest.

² Grundlage für individuelle Lohnanpassungen bilden die periodischen Mitarbeitergespräche.

§ 43 Einmalzulagen und Anreize

Angestellten, denen während mindestens zwei Monaten eine ausserordentliche Stellvertretung übertragen ist, kann eine Zulage im Ausmass höchstens der Besoldungsdifferenz gewährt werden, wenn ein erheblicher Unterschied in der Einreihung besteht.

§ 44 Zulagen

¹ Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und dem hierzu erlassenen kantonalen Einführungsrecht.

² Für die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke gilt die Regelung für das kantonale Personal sinngemäss.

§ 45 Zulage für ausserordentliche Stellvertretung

Angestellten, denen während mindestens zwei Monaten eine ausserordentliche Stellvertretung übertragen ist, kann eine Zulage im Ausmass höchstens der Besoldungsdifferenz gewährt werden, wenn ein erheblicher Unterschied in der Einreihung besteht.

§ 46 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

¹ Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

² Für Teilzeitangestellte können pauschale Stundenlöhne festgelegt werden, in denen Entschädigungen für Ferien, Freitage und 13. Monatslohn eingerechnet sind.

§ 47 Ersatz von Auslagen

Der Stadtrat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

§ 48 Dienstkleider

¹ Angestellten, die zum Tragen von Dienstkleidern verpflichtet sind, werden diese von der Stadt unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

² Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

§ 49 Abtretung von Lohnansprüchen

Angestellte dürfen Lohnforderungen nicht abtreten oder verpfänden, ausser zur Erfüllung familienrechtlicher Verpflichtungen.

§ 50 Vereinsfreiheit

Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen der Verfassung gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.

§ 51 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

² Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

§ 52 Zeugnis

¹ Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und über ihr Verhalten Auskunft gibt.

² Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 53 Mitsprache

Vor Erlass oder wesentlichen Änderungen von Verordnungen und Reglementen im Personalbereich steht den betroffenen Behörden, dem betroffenen Personal sowie seinen Organisationen das Recht auf Vernehmlassung zu.

§ 54 Aus-, Weiter- und Fortbildung

¹ Der Stadtrat und die Schulpflege fördern die Aus- und Weiterbildung ihres Personals und regeln die Einzelheiten.

² Für den Besuch von Kursen, Aus- und Weiterbildungen können Beiträge und Urlaub gewährt werden.

§ 55 Dienstliche Angelegenheiten

Angestellte können in Angelegenheiten, welche das Anstellungsverhältnis betreffen, jederzeit an ihren direkten Vorgesetzten gelangen. Ist dieser selbst betroffen, kann die Angelegenheit beim nächst höheren Vorgesetzten vorgebracht werden.

F. Pflichten der Angestellten

§ 56 Grundsatz

Die Angestellten haben sich rechtmässig und kundenfreundlich zu verhalten, die Rechte und Freiheiten der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Stadt in guten Treuen zu wahren.
unverändert

§ 57 Stellvertretung

Wenn es der Dienst erfordert, haben die Angestellten abwesende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vertreten.

§ 58 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.

§ 59 Verschwiegenheit

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 60 Arbeitszeit

¹ Die Zahl der jährlich zu leistenden Arbeitsstunden ist gleich wie beim kantonalen Personal. Der Stadtrat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

² Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern und soweit es zumutbar ist.

³ Der Stadtrat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst.

§ 61 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die korrekte Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Auf Verlangen der Vorgesetzten erteilen die Angestellten Auskunft über die von ihnen ausgeübten Nebenbeschäftigungen.

² Bei Beanspruchung von Arbeitszeit ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und/oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

³ Bewilligungen können jederzeit entzogen werden, wenn die Ausübung der Nebenbeschäftigung die Arbeitsqualität beeinträchtigt.

§ 62 Öffentliche Ämter

¹ Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen oder vorgeschlagen sind, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung ist erforderlich, wenn vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 63 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Angestellten können durch Arbeitgeber, Vorsorgeeinrichtung, Unfallversicherung sowie die Krankentaggeldversicherung verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. aufgehoben.

G. Ferien, dienstfreie Tage, Urlaub, Militär- und Zivildienst

§ 64 Ferien

Den voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten steht im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

- a. bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie als Lernende 5 Wochen
- b. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden 5 Wochen
- c. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden 6 Wochen
- d. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden 7 Wochen

§ 65 Dienstfreie Tage

¹ Sofern der Stadtrat für besondere Fälle keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen:

- a. als zusätzliche ganze Ruhetage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag
- b. als zusätzliche halbe Ruhetage: Nachmittage des 24. und des 31. Dezember

² Sofern aus betrieblichen Gründen diese dienstfreien Tage nicht gewährt werden können, haben die Angestellten einen Kompensationsanspruch.

§ 66 Bezug der Ferien

¹ Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Angestellten ohne Anstellung bezahlter Aushilfen gegenseitig vertreten können.

² Der oder die zuständige Vorgesetzte regelt die Verteilung der Ferien.

³ Über den Bezug der Ferien erlässt der Stadtrat die erforderlichen Bestimmungen.

§ 67 Urlaub

¹ Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem Urlaub bei Familienereignissen und weiteren Anlässen.

² Der Stadtrat kann Grundsätze für die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub aufstellen.

§ 68 Militär- und Zivilschutzdienst

¹ Die Angestellten erhalten während Ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- und Zivilschutzdienstes den vollen Lohn. Als obligatorisch gelten sämtliche Dienstleistungen, inklusive militärischer Frauendienst. Zivildienst ist dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt.

² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

H. Personalvorsorge

§ 69 Dauer der Lohnfortzahlung bei Mutterschaft, Krankheit und Unfall

Die Dauer der Lohnfortzahlung bei Mutterschaft, Krankheit und Unfall richtet sich nach dem kantonalen Personalrecht.

§ 70 Höhe der Lohnfortzahlung bei Mutterschaft, Krankheit und Unfall

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Personalrecht.

§ 71 Unfall- und Krankentaggeldversicherung

¹ Die Angestellten sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.

² Für die Lohnfortzahlung bei Krankheit besteht eine Krankentaggeldversicherung. Der Stadtrat regelt die Einzelheiten

³ Der Stadtrat regelt die finanzielle Beteiligung des Personals an der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.

⁴ Der Stadtrat kann für das Personal eine Unfallzusatzversicherung nach VVG abschliessen.

§ 72 Anrechnung von Versicherungsleistungen

Allfällige Leistungen der Krankentaggeld-, Unfall-, Invaliden- und Militärversicherung oder von haftpflichtigen Dritten fallen der Stadt zu bzw. werden bei der Lohnzahlung angerechnet.

§ 73 Vorsorgeeinrichtung

¹ Das Parlament entscheidet unter Gewährleistung der gesetzlich verankerten Mitwirkungsrechte der Angestellten über den Anschluss an eine Personalvorsorgeeinrichtung.

² Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind der Anschlussvertrag zwischen der Stadt und der Personalvorsorgeeinrichtung sowie deren Statuten bzw. Reglemente.

§ 74 Lohnnachgenuss im Todesfall

Den Hinterbliebenen eines oder einer verstorbenen Angestellten steht ein Besoldungsnachgenuss für den beim Tod laufenden und die beiden darauffolgenden Monate zu. Als Hinterbliebene gelten die in § 6 dieser Verordnung aufgezählten Personen.

I. Personalakten

§ 75 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

III. Rechtsschutz

§ 76 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Stadt schützt ihre Angestellten vor Angriffen und Ansprüchen, die ungerechtfertigt erscheinen.

² Der Stadtrat 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.

§ 77 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 78 Recht auf Anhörung

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.

§ 79 Rechtsmittel

Der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch die Angestellten der Stadt richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

IV. Ausführungs- und Schlussbestimmungen

§ 80 Vollzug durch den Stadtrat

Der Stadtrat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung

§ 81 Vollzug durch die Schulpflege

Die Schulpflege erlässt für ihren Zuständigkeitsbereich die nötigen Vollziehungsvorschriften.

§ 82 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung, Versicherung

¹ Das Datum des Inkrafttretens dieser Verordnung wird nach rechtskräftiger Genehmigung durch das Gemeindeparlament vom Stadtrat bestimmt.

² Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Personalverordnung der Stadt und der Schule Schlieren vom 12. Februar 2006 aufgehoben.

Vom Gemeindeparlament am 12. Februar 2018 erlassen und mit Beschluss Nr. 77 vom 19. März 2018 durch den Stadtrat per 1. Juli 2018 in Kraft gesetzt.

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Personal der Volksschule	1
§ 3 Behörden im Nebenamt	1
§ 4 Personalpolitik	1
§ 5 Gesamtarbeitsverträge	1
§ 6 Familie und Lebenspartnerschaft	1
II. Arbeitsverhältnis	2
A. Grundsätzliches	2
§ 7 Angestellte	2
§ 8 Rechtsnatur	2
§ 9 Anstellungsinstanz	2
§ 10 Anstellungsform	2
§ 11 Stellenausschreibung	2
B. Dauer	2
§ 12 Im Allgemeinen	2
§ 13 Probezeit	2
C. Beendigung	3
§ 14 Beendigungsgründe	3
§ 15 Kündigung	3
§ 16 Kündigungsschutz	3
§ 17 Bewährungsfrist	3
§ 18 Kündigung zur Unzeit	3
§ 19 Kündigungsschutz bei Diskriminierung	4
§ 20 Auflösung aus wichtigen Gründen	4
§ 21 Angestellte mit Wahl auf Amtsdauer	4
§ 22 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	4
§ 23 Entlassung invaliditätshalber	4
§ 24 Vorzeitiger Altersrücktritt	4
§ 25 Entlassung Altershalber	5
§ 26 Ablauf der befristeten Anstellung	5
§ 27 Erreichen der Altersgrenze	5
§ 28 Abfindung	5
§ 29 Sozialplan	5
D. Änderung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 30 Arbeitszuweisung	5
§ 31 Versetzung	5
§ 32 Zuweisung anderer Arbeit für die Dauer der Kündigungsfrist	5
§ 33 Vorsorgliche Massnahmen	6
E. Rechte der Angestellten	6
§ 34 Schutz der Persönlichkeit	6
§ 35 Lohn	6
§ 36 Stellenplan und Einreihung der Stellen	6
§ 37 Lohnklassen und Stufen	6
§ 38 Leistungsklassen	6
§ 39 Anfangslohn, Anlaufstufen	7
§ 40 Generelle Lohnanpassungen	7
§ 41 Ergänzende Bestimmungen und Sonderregelungen	7
§ 42 Individuelle Lohnanpassungen	7
§ 43 Einmalzulagen und Anreize	7
§ 44 Zulagen	7
§ 45 Zulage für ausserordentliche Stellvertretung	7
§ 46 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	8
§ 47 Ersatz von Auslagen	8
§ 48 Dienstkleider	8

§ 49	Abtretung von Lohnansprüchen	8
§ 50	Vereinsfreiheit	8
§ 51	Mitarbeiterbeurteilung	8
§ 52	Zeugnis	8
§ 53	Mitsprache	8
§ 54	Aus-, Weiter- und Fortbildung	8
§ 55	Dienstliche Angelegenheiten	9
F.	Pflichten der Angestellten	9
§ 56	Grundsatz	9
§ 57	Stellvertretung	9
§ 58	Annahme von Geschenken	9
§ 59	Verschwiegenheit	9
§ 60	Arbeitszeit	9
§ 61	Nebenbeschäftigung	9
§ 62	Öffentliche Ämter	10
§ 63	Vertrauensärztliche Untersuchung	10
G.	Ferien, dienstfreie Tage, Urlaub, Militär- und Zivildienst	10
§ 64	Ferien	10
§ 65	Dienstfreie Tage	10
§ 66	Bezug der Ferien	10
§ 67	Urlaub	10
§ 68	Militär- und Zivildienst	11
H.	Personalvorsorge	11
§ 69	Dauer der Lohnfortzahlung bei Mutterschaft, Krankheit und Unfall	11
§ 70	Höhe der Lohnfortzahlung bei Mutterschaft, Krankheit und Unfall	11
§ 71	Unfall- und Krankentaggeldversicherung	11
§ 72	Anrechnung von Versicherungsleistungen	11
§ 73	Vorsorgeeinrichtung	11
§ 74	Lohnnachgenuss im Todesfall	11
I.	Personalakten	12
§ 75	Datenschutz	12
III.	Rechtsschutz	12
§ 76	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	12
§ 77	Rechtsmittelbelehrung	12
§ 78	Recht auf Anhörung	12
§ 79	Rechtsmittel	12
IV.	Ausführungs- und Schlussbestimmungen	12
§ 80	Vollzug durch den Stadtrat	12
§ 81	Vollzug durch die Schulpflege	12
§ 82	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung, Versicherung	13