



# Personalverordnung

vom 31. August 2021

# **Personalverordnung**

vom 31. August 2021

---

*Die Gemeindeversammlung Rheinau*

gestützt § 4 Abs. 2 des Gemeindegesetzes vom 20. April 2015 und auf Art. 13 Ziff. 1 der Gemeindeordnung Rheinau vom 7. März 2021

*erlässt folgende Verordnung:*

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieser Verordnung unterstehen die Mitarbeitenden der politischen Gemeinde Rheinau ZH (nachfolgend Gemeinde).

<sup>2</sup> Für das kantonale und kommunale Lehrpersonal gelten die Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalgesetzes. Sofern dieses keine Regelung enthält, richtet sich das Arbeitsverhältnis nach der Personalverordnung der Gemeinde.

### **Art. 2 Mitarbeitende**

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem Voll- oder Teilpensum oder aushilfsweise im Dienst der Gemeinde stehen.

### **Art. 3 Behörden und Kommissionen**

Die Rechtsbeziehung zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen sowie besonderen Funktionären/Funktionärinnen richtet sich nach separaten Erlassen, insbesondere nach der kommunalen Besoldungsverordnung.

### **Art. 4 Geltung des kantonalen Rechts**

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

### **Art. 5 Stellenplan**

Die Kompetenz für die Festsetzung und Erweiterung des Stellenplanes richtet sich nach der Gemeindeordnung.

## **Art. 6 Anstellungsinstanz**

Die Zuständigkeiten für die Anstellung richten sich nach der Gemeindeordnung. Die zuständige Behörde kann die Anstellung an Kommissionen und Ressortvorstände delegieren.

## **Art. 7 Personalpolitik**

<sup>1</sup> Es wird ein partnerschaftliches Verhältnis angestrebt.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz achtet und schützt die Gesundheit und die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> Vor dem Erlass oder der Änderung wesentlicher Bestimmungen des Personalwesens werden die Mitarbeitenden angehört.

## **II. Arbeitsverhältnis**

### **Art. 8 Anstellung**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch Vertrag oder Verfügung begründet.

<sup>2</sup> Auszubildende werden durch zivilrechtlichen Lehrvertrag eingestellt.

### **Art. 9 Einreihung**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz reiht die Stelle ein. Der Einreihungsplan des Kantons wird sinngemäss angewendet.

<sup>2</sup> Mitarbeitende im Stundenlohn werden in der Regel ebenfalls eingereiht.

### **Art. 10 Lohn**

<sup>1</sup> Die Besoldung wird durch die Anstellungsinstanz nach den kantonalen Richtlinien (Einreihungsplan, Lohnklassen und Lohnstufen) festgelegt.

<sup>2</sup> Für Teilzeitangestellte mit fixem Beschäftigungsumfang kann die zuständige Behörde eine pauschale Entschädigung festlegen, in der Ferien und Freitage eingerechnet sind.

<sup>3</sup> Bei einer Anstellung im Stundenlohn entscheidet die Anstellungsinstanz über dessen Höhe.

### **Art. 11 Generelle Lohnanpassungen, Teuerung**

Die für das kantonale Personal geltenden Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das

Personal der Gemeinde. Die Anstellungsbehörde kann in begründeten Fällen davon abweichen.

### **Art. 12 Individuelle Lohnanpassungen**

<sup>1</sup> Über individuelle Lohnanpassungen und Rückstufungen entscheidet die Anstellungsbehörde aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche.

<sup>2</sup> Allgemeine Richtlinien für das kantonale Personal und die kommunale Finanzlage werden angemessen berücksichtigt.

### **Art. 13 Sozialzulagen**

Sozialzulagen werden den Mitarbeitenden im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

### **Art. 14 Dienstaltersgeschenke**

<sup>1</sup> Dienstaltersgeschenke werden den Mitarbeitenden mit regelmässigen und fixen Einsätzen im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende mit unregelmässigen Einsätzen sind keine Dienstaltersgeschenke vorgesehen.

### **Art. 15 Besondere Zulagen**

Die Anstellungsinstanz kann besondere Leistungen mit einer Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

### **Art. 16 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden 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.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

### **Art. 17 Arbeitsfreie Tage; Urlaub**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bezeichnet im Einvernehmen mit der Primarschulpflege die arbeitsfreien Tage und legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet über die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

### **Art. 18 Mitarbeiterbeurteilung**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen periodisch mit den Mitarbeitenden eine Mitarbeiterbeurteilung durch.

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

<sup>3</sup> Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln im Rahmen ihrer Anstellungsbefugnisse die Einzelheiten.

### **Art. 19 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verantwortlich für ihre berufliche Weiterbildung.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten fördern und unterstützen die Weiterbildung und Schulung, sofern diese im betrieblichen Interesse liegen.

<sup>3</sup> Besteht an der Weiterbildung ein erhebliches privates Interesse der Mitarbeitenden, so ist für die von der Gemeinde bezahlten Beträge inklusive allfällige Lohnkosten und dergleichen eine Rückzahlungsvereinbarung abzuschliessen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die beim Mitarbeitenden liegen. Für geleistete Beträge von weniger als 2'000 Franken ist keine Rückzahlungsvereinbarung abzuschliessen.

### **Art. 20 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

<sup>2</sup> Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu informieren.

### **Art. 21 Kündigung**

<sup>1</sup> Für die Mitarbeitenden mit regelmässigen und fixen Einsätzen gelten nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit folgende Fristen für die Kündigung:

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat
- b) im zweiten Dienstjahr zwei Monate
- c) ab dem dritten Dienstjahr drei Monate

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende mit unregelmässigen Einsätzen beträgt die Kündigungsfrist einen Monat.

<sup>3</sup> Für Mitarbeitende mit Spezialaufgaben beträgt die Kündigungsfrist nach dem zweiten Jahr sechs Monate, sofern dies in der Anstellungsverfügung respektive im Arbeitsvertrag vermerkt ist.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 22 Vollzug**

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

#### **Art. 23 Aufhebung des bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung wird die Personalverordnung vom 22. Mai 2000 sowie alle mit der neuen Verordnung im Widerspruch stehenden Beschlüsse und Erlasse aufgehoben.

<sup>2</sup> Für beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigte, aber noch nicht aufgelöste Arbeitsverhältnisse gilt bis zum Ablauf der Kündigungsfrist das bisherige Recht.

#### **Art. 24 Inkraftsetzung**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie ist zu publizieren und in die Rechtssammlung der Gemeinde aufzunehmen.