



Personalverordnung

Gemeinde Uetikon am See

Von der Gemeindeversammlung genehmigt am 11. Dezember 2006

Inhalt

Art. 1	Angestellte	3
Art. 2	Anstellungsinstanzen	3
Art. 3	Behörden und Funktionäre im Nebenamt	3
Art. 4	Grundsätze der Personalpolitik	3
Art. 5	13. Monatslohn	4
Art. 6	Abfindung	4
Art. 7	Arbeitszeit	4
Art. 8	Öffnungszeiten	4
Art. 9	Dienstaltersgeschenke	4
Art. 10	Ferienanspruch	5
Art. 11	Kinderzulagen	5
Art. 12	Krankheit und Unfall	5
Art. 13	Kündigungsfristen	5
Art. 14	Lohn / Lohnanpassungen	6
Art. 15	Zielsetzungsgespräche / Mitarbeiterbeurteilungen	6
Art. 16	Spesenvergütung	6
Art. 17	Unbezahlte Ferien	6
Art. 18	Inkrafttreten	6

Reglement

Art. 1 Angestellte¹

- ¹ Dieser Verordnung unterstehen die Angestellten der Gemeinde Uetikon am See.
- ² Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet im Dienst der Gemeinde Uetikon am See stehen, unabhängig davon, ob sie ein volles oder teilzeitliches Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.

Art. 2 Anstellungsinstanzen²

- ¹ Das Personal wird vom Gemeinderat gestützt auf den von ihm festgesetzten Stellenplan angestellt.
- ² Die Schulpflege ist im Rahmen der einschlägigen Regelungen zuständig für die Anstellung:
 - a) der Schulleitung inkl. Schulverwaltung
 - b) der Lehrpersonen
 - c) der weiteren Mitarbeitenden im schulischen Bereich.
- ³ Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin stellt die Lernenden an.

Art. 3 Behörden und Funktionäre im Nebenamt³

Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen und Angehörigen der verschiedenen Dienste richten sich nach separaten Erlassen.

¹ Kommunale Definition in Anlehnung an §§ 1 und 3 des Personalgesetzes

² Kommunale Definition in Anlehnung an § 4 des Personalgesetzes

³ Abschliessende kommunale Regelung, welche die §§ 29 - 32 der Personalverordnung ersetzen

Art. 4 Grundsätze der Personalpolitik

Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik. Diese orientiert sich an folgenden Grundsätzen:

- a) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes sowie an den Bedürfnissen des Personals und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an,
- b) sie will der Gemeinde geeignete Angestellte gewinnen und erhalten, die leistungs- und qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln,
- c) sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Angestellten, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und fördert,
- d) sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetzten,
- e) sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen,
- f) sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten,
- g) sie fördert flexible Arbeitsmodelle,
- h) sie verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer,
- i) sie fördert die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten,
- j) sie fördert Möglichkeiten und Bereitschaft, innerhalb der Gemeindeverwaltung die Stelle zu wechseln.
- k) Die Anstellungsinstanzen schaffen Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik. Im Vordergrund stehen Massnahmen zur Führung und Förderung des Personals sowie für eine stufengerechte Personal- und Kaderplanung.

Art. 5 13. Monatslohn

Der 13. Teil des Jahreslohnes wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Teil anteilmässig auf dieselben Zeitpunkte ausbezahlt.

¹ Kommunale Definition in Anlehnung an §§ 1 und 3 des Personalgesetzes

² Kommunale Definition in Anlehnung an § 4 des Personalgesetzes

³ Abschliessende kommunale Regelung, welche die §§ 29 - 32 der Personalverordnung ersetzen

Art. 6 Abfindung

- ¹ Angestellten, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, kann in Härtefällen eine Abfindung ausbezahlt werden.
- ² Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Berücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der Angestellte weiter beschäftigt wird.
- ³ Die Abfindung beträgt zwischen 3 und 6 Monatslöhnen und wird vom Gemeinderat mit Verfügung festgesetzt.
- ⁴ Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen
 - a) Kündigung durch den Angestellten
 - b) Ablauf einer befristeten Anstellung
 - c) Auflösung aus einem von Arbeitnehmer verschuldeten wichtigen Grund
 - d) Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters oder Invaliditätshalber
 - e) vorzeitigem Altersrücktritt
 - f) Tod des Angestellten

Art. 7 Arbeitszeit

- ¹ Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2'210 Stunden (52 Wochen x 5 Arbeitstage à 8 Stunden 30 Minuten).
- ² Als Arbeitszeit gilt grundsätzlich der in einer Fünftage-Woche von Montag bis Freitag, jeweils zwischen 06.00 und 22.00 Uhr geleistete Einsatz.

¹ Kommunale Definition in Anlehnung an §§ 1 und 3 des Personalgesetzes

² Kommunale Definition in Anlehnung an § 4 des Personalgesetzes

³ Abschliessende kommunale Regelung, welche die §§ 29 - 32 der Personalverordnung ersetzen

⁴ Abschliessende kommunale Regelung; ersetzt § 5 des Personalgesetzes

Art. 8 **Öffnungszeiten**

- 1 Während den Öffnungszeiten der Gemeinde- bzw. Schulverwaltung ist die Funktionsbereitschaft der einzelnen Abteilungen für die Öffentlichkeit und den internen Betrieb zu gewährleisten.
- 2 Angestellte stehen ausserhalb der Öffnungszeiten für die Erfüllung dienstlicher Verrichtungen zur Verfügung, sofern ein überwiegendes öffentliches Interesse das erfordert.

Art. 9 **Dienstaltersgeschenke**

- 1 Angestellte erhalten nach Vollenden von 10, 20, 25, 30, 35, 40, 45 oder 50 Jahren im Dienst der Gemeinde ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt mindestens CHF 2'000.00. Für Angestellte, die im Anstellungszeitraum, der für die Ausrichtung des Dienstaltersgeschenks massgebend ist, mehrheitlich mit «Ziel erreicht» qualifiziert wurden, beträgt das Dienstaltersgeschenk mindestens einen Monatslohn.
- 2 Teilzeitbeschäftigte haben im Umfang ihres Beschäftigungsgrads Anspruch auf das minimale Dienstaltersgeschenk gemäss Absatz 1. Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenks nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn bzw. fünf Jahre.
- 3 Das Dienstaltersgeschenk kann, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies zulassen, auf Antrag in Form zusätzlicher Ferientage bezogen werden. Der Ferienanspruch ist innert 12 Monaten zu beziehen.
- 4 Es besteht kein Anspruch auf die Ausrichtung eines anteilmässigen Dienstaltersgeschenks.

Art. 10 Ferienanspruch

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

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie als Lernende
30 Arbeitstage
- b) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden
25 Arbeitstage
- c) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden
30 Arbeitstage
- d) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden
35 Arbeitstage

Art. 11 Kinderzulagen

Die Kinderzulage beträgt pro Kind CHF 250.00 pro Monat. Der Vollzug richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 12 Krankheit und Unfall

- 1 Den Angestellten stehen bei vorübergehender Arbeitsunfähigkeit wegen Erkrankung und Unfall folgender Lohnanspruch zu:

	100 %	anschliessend 75 %
im ersten Dienstjahr	3 Monate	9 Monate
ab zweitem Dienstjahr	12 Monate	12 Monate

- 2 Beim Entscheid ist den Umständen des einzelnen Falles, wie Versicherungsleistungen und Anzahl der Dienstjahre, angemessen Rechnung zu tragen.

- 3 Vorbehalten bleiben die Anrechnung von Leistungen Dritter sowie die vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität.

Art. 13 Kündigungsfristen

- 1 Die Kündigungsfristen betragen nach Ablauf der Probezeit gegenseitig:
 - a) im ersten Dienstjahr einen Monat
 - b) im zweiten und dritten Dienstjahr zwei Monate
 - c) ab dem vierten Dienstjahr drei Monate.

- 2 Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Kalendermonats beendet werden.

- 3 Die Kündigungsfrist kann in gegenseitigem Einvernehmen verlängert werden.

Art. 14 Lohn / Lohnanpassungen

- 1 Die Anstellungsinstanz stuft die Angestellten je nach Vorbildung, Tätigkeit und Verantwortung in einer Lohnklasse ein. Grundlage bildet der kantonale Rahmen, Klassen 1 bis 26.

- 2 Der Personalausschuss des Gemeinderates und die Schulpflege entscheiden aufgrund von Leistungsbeurteilungen über individuelle Lohnanpassungen.

- 3 Über generelle Realloohnerhöhungen, strukturell bedingte Neu-einstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheiden die Anstellungsinstanzen.

Art. 15 Zielsetzungsgespräche / Mitarbeiterbeurteilungen

- 1 Zielsetzungsgespräche und Mitarbeiterbeurteilungen sind jährlich durchzuführen. Sie bilden die Grundlagen für individuelle Lohnanpassungen sowie für die Ausrichtung von Dienstalters-geschenken.

- 2 Beurteilungen sind mit den Prädikaten «Ziel deutlich übertroffen» – «Ziel erreicht» – «Ziel nicht erreicht» – Ziel deutlich verfehlt» vorzunehmen. Schlussbestimmungen

Art. 16 Spesenvergütung

- ¹ Den Angestellten werden Auslagen in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit zurückerstattet. Die Rückerstattung erfolgt nur gegen Vorlage von Quittungen.
- ² Dienstfahrten sind wenn möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder mit gemeindeeigenen Fahrzeugen durchzuführen. Falls dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, wird für die Benutzung des privaten Fahrzeugs eine Kilometerentschädigung von 75 Rappen ausgerichtet.
- ³ Angestellte, die während mindestens 10 Tagen pro Jahr für Pikettdienste eingeteilt werden, wird an die Fahrzeug- und Telefonkosten sowie für zusätzliche Beanspruchungen eine pauschale Spesenentschädigung von CHF 500.00 pro Jahr ausgerichtet.
- ⁴ Für Dienstkleider wird den Angestellten des Strassenunterhaltsdienstes jährlich eine Pauschalentschädigung von CHF 500.00 vergütet.
- ⁵ Die Spesenentschädigungen werden periodisch, mindestens einmal pro Amtsdauer, einer allfälligen Teuerung angepasst.

Art. 17 Unbezahlte Ferien

Mit dem Inkrafttreten der neuen Weisung zur Informationssicherheit werden die bisherigen Regelungen aufgehoben.

Art. 18 Inkrafttreten

Die vorstehende Personalverordnung der Gemeinde Uetikon am See wurde von der Gemeindeversammlung am 11. Dezember 2006 festgesetzt und tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.



Gemeinde Uetikon am See · Postfach · 8707 Uetikon am See
Telefon 044 922 72 72 · gemeinde@uetikonamsee.ch · www.uetikonamsee.ch