



---

## **Personalverordnung der Politischen Gemeinde Neerach**

---

vom 6. Dezember 2021

## Inhaltsverzeichnis

<b>A.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
	Art. 1 Sprachform .....	3
	Art. 2 Ausführungsbestimmungen.....	3
<b>B.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
	Art. 3 Geltungsbereich.....	3
	Art. 4 Zuständigkeiten .....	3
	Art. 5 Personalpolitik.....	3
<b>C.</b>	<b>Arbeitsverhältnis</b> .....	<b>3</b>
	Art. 6 Stellenplan und Einreihung.....	3
	Art. 7 Entstehung.....	4
	Art. 8 Dauer .....	4
	Art. 9 Beendigung.....	4
	Art. 10 Kündigungsfrist .....	4
	Art. 11 Kündigung.....	4
<b>D.</b>	<b>Rechte und Pflichten</b> .....	<b>5</b>
	Art. 12 Schutz der Persönlichkeit .....	5
	Art. 13 Lohn .....	5
	Art. 14 Mitarbeiterbeurteilung.....	5
	Art. 15 Arbeitszeit, Ferien.....	5
	Art. 16 Dienstatersgeschenke .....	5
	Art. 17 Pflichten .....	5
<b>E.</b>	<b>Dienstaussetzung</b> .....	<b>6</b>
	Art. 18 Krankheit und Unfall .....	6
	Art. 19 Personalvorsorge.....	6
<b>F.</b>	<b>Mitsprache des Personals</b> .....	<b>6</b>
	Art. 20 Vernehmlassung .....	6
<b>G.</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b> .....	<b>6</b>
	Art. 21 Inkrafttreten.....	6
	Art. 22 Übergangsbestimmungen .....	6
	Art. 23 Genehmigung der Gemeindeversammlung .....	6

Gestützt auf Art. 9 der Gemeindeordnung vom 13. Juni 2021 erlässt die Gemeindeversammlung folgende Personalverordnung:

## **A. Einleitung**

### **Art. 1 Sprachform**

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten die Bestimmungen dieser Verordnung für beide Geschlechter, ungeachtet der männlichen und weiblichen Sprachform.

### **Art. 2 Ausführungsbestimmungen**

Im Rahmen dieser Verordnung können der Gemeinderat und die Schulpflege in eigener Kompetenz Ausführungsbestimmungen für die ihnen zugeordneten Mitarbeitenden beschliessen. Die Schulpflege achtet darauf, dass die Ausführungsbestimmungen für die Mitarbeitenden der Schule nicht im Widerspruch zu den Ausführungsbestimmungen des Gemeinderats für das übrige Gemeindepersonal stehen.

## **B. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 3 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Neerach.

<sup>2</sup> Diese Verordnung ist nicht anwendbar auf Mitarbeitende der Schule, die dem Lehrpersonalgesetz unterstellt sind. Für die Regelung dieser Anstellungsverhältnisse ist die Schulpflege zuständig.

<sup>3</sup> Fehlt in dieser Verordnung oder in den Ausführungsbestimmungen eine Regelung, so finden das kantonale Personalgesetz und seine Ausführungsbestimmungen sowie die Vorschriften der Pensionskasse sinngemäss Anwendung.

<sup>4</sup> Für Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie Funktionäre gilt die Entschädigungsverordnung der Politischen Gemeinde Neerach.

### **Art. 4 Zuständigkeiten**

Soweit die vorliegende Verordnung keine Regelung enthält, sind die Zuständigkeiten im Personalwesen in der Gemeindeordnung, in der Geschäfts- und Verwaltungsordnung des Gemeinderates, im Organisationsstatut der Schulpflege und in den Zweckverbandsstatuten geregelt.

### **Art. 5 Personalpolitik**

<sup>1</sup> Die Personalpolitik orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, den Bedürfnissen der verschiedenen Anspruchsgruppen sowie dem Arbeitsmarktumfeld und den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes. Es wird ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis angestrebt.

<sup>2</sup> Das Personal wird entsprechend seiner Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch Aus- und Weiterbildung gefördert. Zeitgemässe Arbeitsbedingungen und die Chancengleichheit von Mann und Frau sind jederzeit gewährleistet.

## **C. Arbeitsverhältnis**

### **Art. 6 Stellenplan und Einreihung**

Der Gemeinderat und die Schulpflege setzen gemäss den in der Gemeindeordnung festgehaltenen Kompetenzen den Stellenplan für die ihnen übertragenen Aufgabenbereiche fest. Für den Stellenplan der Zweckverbände gelten die Bestimmungen in den Zweckverbandsstatuten. Der Gemeinderat und die Schulpflege sind für die Einreihung der einzelnen Stellen in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

## **Art. 7 Entstehung**

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

<sup>2</sup> In begründeten Fällen (z. B. Stundenlohn-/Aushilfsarbeitsverhältnisse) kann das Arbeitsverhältnis mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden. Dieser Vertrag kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von den Bestimmungen dieser Verordnung abweichen.

<sup>3</sup> Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

## **Art. 8 Dauer**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

<sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens ein Jahr zulässig und gelten nach dessen Ablauf als unbefristet.

## **Art. 9 Beendigung**

Es gelten die Beendigungsgründe gemäss kantonalem Personalgesetz. Wird das Arbeitsverhältnis durch Kündigung beendet, gelten abweichend vom kantonalen Recht die nachfolgenden Artikel 10 und 11.

## **Art. 10 Kündigungsfrist**

<sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit einen Monat, ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate und ab dem 10. Dienstjahr sechs Monate. Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Ausgenommen ist die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf das Ende des gesetzlichen Mutterschaftsurlaubs.

## **Art. 11 Kündigung**

<sup>1</sup> Die Kündigung darf gemäss den Bestimmungen des Obligationenrechts nicht missbräuchlich sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus. Ein sachlich zureichender Grund besteht namentlich, wenn

- a) mangelhafte Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten vorliegen;
- b) eine gesetzliche oder vertragliche Anstellungsbedingung wegfällt;
- c) die Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird und eine andere, zumutbare Stelle nicht angeboten werden kann oder abgelehnt wird;
- d) der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab dem zweiten bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr während 180 Tagen.

<sup>2</sup> Bei mangelhaften Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten, die in einer Mitarbeiterbeurteilung festgehalten werden müssen, erfolgt in der Regel eine schriftliche Verwarnung mit der Androhung, dass im Wiederholungsfall das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird. Eine Bewährungsfrist kann ausgesprochen werden.

<sup>3</sup> Bevor die Kündigung ausgesprochen wird, ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Kündigung wird schriftlich mitgeteilt und begründet.

<sup>4</sup> Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird der Angestellte nicht wiederingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.

<sup>5</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts betreffend Restrukturierung und Stellenabbau (§ 27 Personalgesetz und §§ 16a bis 16f Vollzugsverordnung zum Personalgesetz) sowie betreffend Weiterbeschäftigung oder Wiedereingliederung im Falle der Invalidität (Sozialstellenplan, § 1 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz) finden keine Anwendung.

<sup>6</sup> Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit erfolgen.

## **D. Rechte und Pflichten**

### **Art. 12 Schutz der Persönlichkeit**

Das Personal hat sowohl im Verkehr mit Dritten als auch gegenüber den Vorgesetzten und im gegenseitigen Verhältnis Anspruch auf Achtung der Persönlichkeit und Schutz der Gesundheit.

### **Art. 13 Lohn**

Die für das Staats- und Lehrpersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen gelten in der Regel auch für das Personal der Politischen Gemeinde Neerach. Der Gemeinderat und die Schulpflege entscheiden über individuelle Lohnerhöhungen oder Lohnreduktionen.

### **Art. 14 Mitarbeiterbeurteilung**

Das Personal hat Anspruch auf regelmässige Mitarbeitergespräche. Details dazu werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt. Der Schulpflege wird diese Aufgabe für das ihr unterstellte Personal übertragen.

### **Art. 15 Arbeitszeit, Ferien**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Schulpflege erlassen Ausführungsbestimmungen zum Umfang der Arbeitszeit, der Ferien und Ruhetage sowie zum Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung von Mehrzeit, Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Schichtarbeit sowie Pikettdienst.

<sup>2</sup> Das Personal kann 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. Details dazu werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

### **Art. 16 Dienstaltersgeschenke**

Der Gemeinderat und die Schulpflege regeln in den Ausführungsbestimmungen die Gewährung von Dienstaltersgeschenken.

### **Art. 17 Pflichten**

Das Personal ist verpflichtet:

- a) seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die Interessen der Arbeitgeberin wahrzunehmen und zu fördern;
- b) Verfassung, Gesetze und Verordnungen sowie Dienstvorschriften und rechtmässige Anordnungen der Vorgesetzten gewissenhaft und vernünftig zu befolgen;
- c) die ihm übertragenen Aufgaben ordnungsgemäss, initiativ und sorgfältig zu erfüllen und sich für eine effiziente und wirtschaftliche Arbeitsweise einzusetzen;
- d) die Arbeitszeit ausschliesslich für die dienstlichen Aufgaben zu verwenden;
- e) sich im Verkehr mit dem Publikum, den Vorgesetzten und den Mitarbeitern höflich, taktvoll und hilfsbereit zu verhalten;
- f) keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit seiner dienstlichen Stellung steht oder stehen könnten, für sich oder andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert (bis CHF 200);

g) zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten, die aufgrund eines überwiegenden öffentlichen oder privaten Interesses oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

## **E. Dienstaussetzung**

### **Art. 18 Krankheit und Unfall**

Das Personal wird im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert. Zudem kann eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten dazu.

### **Art. 19 Personalvorsorge**

Der Gemeinderat ist für den Abschluss und die Auflösung von Verträgen über die Personalvorsorge gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zuständig.

## **F. Mitsprache des Personals**

### **Art. 20 Vernehmlassung**

Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen über das Personalwesen steht dem Personal das Recht der Vernehmlassung zu.

## **G. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 21 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2022 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden alle weiteren im Widerspruch zu dieser Verordnung stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

### **Art. 22 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten die neuen Bestimmungen der Personalverordnung und der Ausführungsbestimmungen.

<sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits gekündigt, aber noch nicht beendet sind, gilt bisheriges Recht.

### **Art. 23 Genehmigung der Gemeindeversammlung**

Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Neerach wurde an der Gemeindeversammlung vom 6. Dezember 2021 angenommen.

Markus Zink

Gemeindepräsident

Marc Bernasconi

Gemeindeschreiber