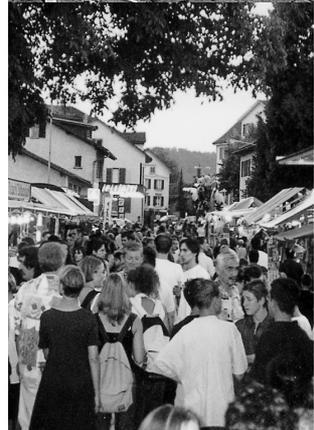
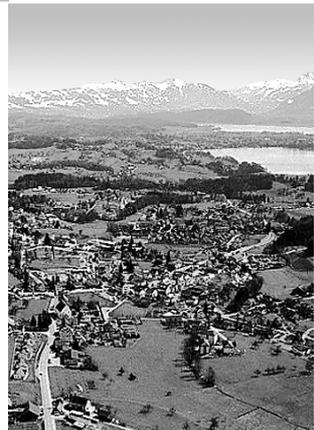


# **Personalverordnung**

**vom 26. September 2001**





**1. Allgemeine Bestimmungen**

**A Geltungsbereich**

Art. 1	Allgemeines	5
Art. 2	Behörden im Nebenamt	5
Art. 3	Geltung des Kantonalen Rechts	5
Art. 4	Sprachliche Gleichbehandlung	5
Art. 5	Besondere Dienstverhältnisse	5

**B Begriffe**

Art. 6	Angestellte	6
Art. 7	Anstellungsinstanz	6

**C Personalpolitik**

Art. 8	Grundsätze der Personalpolitik	6
--------	--------------------------------	---

**D Gesamtarbeitsverträge**

Art. 9	Grundsatz	7
Art. 10	Vertragspartner	7
Art. 11	Vertragsform	7

**2. Arbeitsverhältnis**

**E Grundsätzliches**

Art. 12	Rechtsnatur	7
Art. 13	Stellenpläne	7

**F Begründung**

Art. 14	Zuständigkeit	8
Art. 15	Stellenausschreibung	8
Art. 16	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	8
Art. 17	Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	8

**G Dauer**

Art. 18	Im Allgemeinen	8
Art. 19	Probezeit	8

**H Änderung des Arbeitsverhältnisses**

Art. 20	Versetzung	9
Art. 21	Zuweisung anderer Arbeit	9

Art. 22	Vorsorgliche Massnahmen	9
---------	-------------------------	---

## **I Beendigung**

Art. 23	Beendigungsgründe	10
Art. 24	Kündigungsfrist	10
Art. 25	Kündigungsschutz	10
Art. 26	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	11
Art. 27	Kündigung zu Unzeit	11
Art. 28	Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechtes	11
Art. 29	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	11
Art. 30	Angestellte auf Amtsdauer	12
Art. 31	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	12
Art. 32	Altersrücktritt, Entlassung altershalber oder infolge Invalidität	12
Art. 33	Besoldungsnachgenuss bei Tod	12
Art. 34	Ablauf der befristeten Anstellung	12
Art. 35	Abfindung	13
Art. 36	Sozialplan	13

## **3. Rechte und Pflichten der Angestellten**

### **J Rechte**

Art. 37	Schutz der Persönlichkeit	13
Art. 38	Lohn	14
Art. 39	Auszahlung des Jahreslohnes	14
Art. 40	Einreihung der Stellen	14
Art. 41	Lohnklassen und Stufen	14
Art. 42	Leistungsklassen	14
Art. 43	Anfangslohn, Anlaufstufen	14
Art. 44	Generelle Lohnanpassung	15
Art. 45	Individuelle Lohnanpassung	15
Art. 46	Einmalzulagen und Anreize	15
Art. 47	Naturallohn (z.B. für Angestellte der Heime)	15
Art. 48	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	15
Art. 49	Zulagen	16
Art. 50	Ersatz von Auslagen	16
Art. 51	Vereinsfreiheit	16
Art. 52	Niederlassungsfreiheit	16
Art. 53	Mitarbeiterbeurteilung	16
Art. 54	Zeugnis	16
Art. 55	Mitsprache	17

## **K Pflichten**

Art. 56	Grundsatz	17
Art. 57	Annahme von Geschenken	17
Art. 58	Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	17
Art. 59	Arbeitszeit	17
Art. 60	Nebenbeschäftigung	18
Art. 61	Öffentliche Ämter	18
Art. 62	Vertrauensärztliche Untersuchung	18

## **L Ferien, Urlaub**

Art. 63	Arbeitsfreie Tage	18
Art. 64	Ferien	19
Art. 65	Bezug, Berechnung	19
Art. 66	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	19
Art. 67	Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.	19
Art. 68	Urlaub	19

## **4. Personalakten**

Art. 69	Datenschutz	20
---------	-------------	----

## **5. Personalvorsorge**

Art. 70	Kranken- und Unfallversicherung	20
Art. 71	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft, Militär- und Zivildienst, Dienst in zivilen Führungsstäben, bei humanitären Einsätzen sowie bei Zivildienst	20
Art. 72	Pensionskasse	20

## **6. Vom Volk gewählte Beamte**

Art. 73	Gemeindeammann und Betriebsbeamter	21
Art. 74	Friedensrichter	21

## 7. Rechtsschutz

Art. 75	Rechtsmittelbelehrung	21
Art. 76	Anhörungsrecht	21
Art. 77	Rechtsmittel	21
Art. 78	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	21

## 8. Schlussbestimmungen

Art. 79	Vollzug	22
Art. 80	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	22
Art. 81	Übergangsbestimmungen	22

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## A Geltungsbereich

Allgemeines

### **Art. 1**

Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Hombrechtikon.

Die Exekutive kann für einzelne Personalgruppen, insbesondere für das Personal der Alters- und Pflegeheime spezielle Regelungen erlassen, insbesondere hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien, Beendigung von Arbeitsverhältnissen etc.

Behörden im Nebenamt

### **Art. 2**

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde Hombrechtikon und Mitgliedern von Behörden, Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr und Zivilschutz sowie Funktionäre richten sich nach der separaten Entschädigungsverordnung der Gemeinde Hombrechtikon.

Geltung des Kantonalen Rechts

### **Art. 3**

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

Sprachliche Gleichbehandlung

### **Art. 4**

Verwendet diese Verordnung für Personen-, Funktions- und Rollenbezeichnungen nur die maskuline oder feminine Form, so ist je sowohl die männliche als auch die weibliche Form angesprochen.

Besondere Dienstverhältnisse

### **Art. 5**

Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:

- a) Lehrverhältnisse
- b) Stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsdienstverhältnisse

## **B** Begriffe

Angestellte

### **Art. 6**

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde Hombrechtikon stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

Anstellungs-  
instanz

### **Art. 7**

Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen und soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch die Exekutive.

Die Anstellungskompetenz und die damit zusammenhängenden Aufgaben können von ihr delegiert werden.

Die Besoldung wird durch die Anstellungsinstanz festgelegt, soweit die Entlohnung nicht durch das Sportelsystem vorgesehen ist.

## **C** Personalpolitik

Grundsätze  
der Personalpolitik

### **Art. 8**

Die Exekutive bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:

- a) Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, an den Bedürfnissen des Personals, am Ziel der Kunden- und Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Personal an
- b) Sie will der Gemeinde geeignete Angestellte gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln
- c) Sie nutzt und entwickelt das Potential 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 berücksichtigt die Chancengleichheit für Frauen und Männer
- i) Sie fördert nach Möglichkeit die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten

## **D Gesamtarbeitsverträge**

Grundsatz **Art. 9**

Die Exekutive kann in Anlehnung an das kantonale Recht Gesamtarbeitsverträge abschliessen.

Vertragspartner **Art. 10**

Vertragspartner sind Organisationen, die seit mehr als 10 Jahren wesentliche Teile des Personals vertreten.

Vertragsform **Art. 11**

Gesamtarbeitsverträge bedürfen der Schriftform.

## **2. Arbeitsverhältnis**

### **E Grundsätzliches**

Rechtsnatur **Art. 12**

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Stellenpläne **Art. 13**

Die Exekutive legt den Stellenplan fest.

## **F Begründung**

Zuständig-  
keit

### **Art. 14**

Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.

Stellenaus-  
schreibung

### **Art. 15**

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Die Anstellungsinstanz ist berechtigt, freiwerdende Stellen durch Beförderung oder Berufung zu besetzen.

Entstehung  
des Arbeits-  
verhältnisses

### **Art. 16**

Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.

Es kann in begründeten Fällen, insbesondere für die Lehrverhältnisse oder Praktika, mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

Mitarbeit von  
Familienan-  
gehörigen  
oder Dritt-  
personen

### **Art. 17**

Sofern die Gemeinde von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.

## **G Dauer**

Im Allge-  
meinen

### **Art. 18**

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

Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

Probezeit

### **Art. 19**

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

Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

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

## **H Änderung des Arbeitsverhältnisses**

Versetzung

### **Art. 20**

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.

Zuweisung  
anderer Arbeit

### **Art. 21**

Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

Vorsorgliche  
Massnahmen

### **Art. 22**

Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, 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,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

Die Anordnung ist unverzüglich der Anstellungsinstanz, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

## I Beendigung

Beendi-  
gungsgrün-  
de

### **Art. 23**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber
- g) Tod
- h) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten

Kündigungs-  
frist

### **Art. 24**

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

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

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

Kündigungs-  
schutz

### **Art. 25**

Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der Angestellte eine Begründung verlangen. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.

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

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

Kündigung  
im Zusammen-  
hang mit  
der Leistung  
und dem  
Verhalten

### **Art. 26**

Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

Kündigung  
zur Unzeit

### **Art. 27**

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

Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Kündigungs-  
schutz bei  
Diskriminie-  
rung auf-  
grund des  
Geschlechts

### **Art. 28**

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz. Ausgenommen ist die gerichtliche Anordnung der provisorischen Wiedereinstellung des Angestellten für die Dauer des Verfahrens.

Fristlose Auf-  
lösung aus  
wichtigen  
Gründen

### **Art. 29**

Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

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

Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Angestellte  
auf Amts-  
dauer

### **Art. 30**

Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

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 Gemeinde beeinträchtigt werden. Die Wahl- oder Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.

Beendigung  
im gegen-  
seitigen Ein-  
vernehmen

### **Art. 31**

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

Eine Abfindung kann im Sinne von Art. 35 ausgerichtet werden.

Altersrück-  
tritt, Entlas-  
sung alters-  
halber oder  
infolge Inva-  
lidität

### **Art. 32**

Die Leistungen bei Altersrücktritt, Entlassung altershalber oder infolge Invalidität richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherungskasse für das Staatspersonal (Beamtenversicherungskasse) des Kantons Zürich.

Besoldungs-  
nachgenuss  
bei Tod

### **Art. 33**

Im Todesfall wird den Hinterbliebenen des Angestellten die Besoldung für den Sterbemonat und die zwei darauffolgenden Monate weiter ausgerichtet. Der Besoldungsnachgenuss für die zwei auf den Tod folgenden Monate entfällt, wenn die Hinterbliebenen Anspruch auf ein Todesfallkapital aus der UVG-Zusatzversicherung haben. Der Begriff „Hinterbliebenen“ wird von der Exekutive näher umschrieben.

Ablauf der  
befristeten  
Anstellung

### **Art. 34**

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.

Abfindung

### **Art. 35**

Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsinstanz und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.

Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des Angestellten, wegen Ablauf der Amtsdauer mit Verzicht auf Wiederwahl, bei Entlassung gewählter Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 23 lit. b, d, f und g dieser Verordnung.

Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der oder die Angestellte weiter beschäftigt wird. Leistungen der Versicherungskasse für das Gemeindepersonal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.

Die Abfindung wird von der Exekutive mit schriftlicher Verfügung festgesetzt.

Sozialplan

### **Art. 36**

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann die Exekutive einen Sozialplan erstellen.

## **3. Rechte und Pflichten der Angestellten**

### **J Rechte**

Schutz der  
Persönlich-  
keit

### **Art. 37**

Die Gemeinde Hombrechtikon achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Lohn

**Art. 38**

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.

Auszahlung  
des Jahres-  
lohnes

**Art. 39**

Der Jahreslohn wird in 13 gleiche Teile unterteilt. Zwölf davon werden monatlich ausbezahlt.

Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

Einreihung  
der Stellen

**Art. 40**

Die Exekutive legt den Einreihungsplan fest. Jede Stelle wird gemäss ihren Anforderungen in eine oder mehrere Lohnklasse(n) eingereiht.

Massgebend für die Einreihung sind die vorausgesetzte Ausbildung und Erfahrung, die mit der Stelle verbundenen geistigen Anforderungen, die Verantwortung, die psychischen und körperlichen Anforderungen und Belastungen, die Beanspruchung der Sinnesorgane und die besonderen, äusseren Arbeitsbedingungen, denen die Inhaberin oder der Inhaber der Stelle ausgesetzt ist.

Lohnklassen  
und Stufen

**Art. 41**

Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

Leistungs-  
klassen

**Art. 42**

Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.

Anfangslohn,  
Anlaufstufen

**Art. 43**

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.

Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn 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.

Generelle  
Lohnanpas-  
sung

#### **Art. 44**

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Gemeinde Hombrechtikon. Über Ausnahmen entscheidet die Exekutive.

Individuelle  
Lohnanpas-  
sung

#### **Art. 45**

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Anstellungsinstanz.

Einmalzula-  
gen und An-  
reize

#### **Art. 46**

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

Naturallohn  
(z.B. für An-  
gestellte der  
Heime)

#### **Art. 47**

Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.

Die Anstellungsinstanz setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.

Lohnberech-  
nung bei  
Teilzeitver-  
hältnissen

#### **Art. 48**

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

Für Teilzeitangestellte kann die Anstellungsinstanz pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstatlersgeschenke etc. eingerechnet sind.

Zulagen

**Art. 49**

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

Ersatz von Auslagen

**Art. 50**

Die Exekutive regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

Vereinsfreiheit

**Art. 51**

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

Niederlassungsfreiheit

**Art. 52**

Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.

Wenn es zur Amtsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

Mitarbeiterbeurteilung

**Art. 53**

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

Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

Zeugnis

**Art. 54**

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

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

Mitsprache

## **Art. 55**

Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

Die Exekutive regelt - sofern notwendig - die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.

## **K Pflichten**

Grundsatz

## **Art. 56**

Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde Hombrechtikon in guten Treuen zu wahren.

Annahme  
von Ge-  
schenken

## **Art. 57**

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 Geschenke von geringem Wert.

Verschwie-  
genheits-  
pflicht und  
Ausstands-  
pflicht

## **Art. 58**

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Arbeitszeit

## **Art. 59**

Die Exekutive regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

Die Angestellten 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.

Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Nebenbeschäftigung

### **Art. 60**

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Der direkte Vorgesetzte ist darüber zu informieren.

Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Öffentliche Ämter

### **Art. 61**

Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies rechtzeitig der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtzwang.

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

Vertrauensärztliche Untersuchung

### **Art. 62**

Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

## **L Ferien, Urlaub**

Arbeitsfreie Tage

### **Art. 63**

Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Exekutive erlässt nähere Bestimmungen.

Angestellte im Schichtbetrieb haben Anspruch auf jährlich drei zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 55. Altersjahr vollenden, und auf jährlich sechs zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.

Ferien

**Art. 64**

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Bezug, Berechnung

**Art. 65**

Die Exekutive ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.

Sie regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär-, Zivil- und Zivilschutz-Dienst oder aus anderen Gründen.

Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

**Art. 66**

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Exekutive regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.

Die Exekutive kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.

Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutzdienst etc.

**Art. 67**

Die Exekutive bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

Urlaub

**Art. 68**

Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

## 4. Personalakten

Datenschutz **Art. 69**

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

## 5. Personalvorsorge

Kranken-  
und Unfall-  
versicherung

**Art. 70**

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich nach den gesetzlichen Bestimmungen bei einer Krankenkasse zu versichern.

Die Gemeinde Hombrechtikon versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens im Rahmen des UVG gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen. Die Exekutive regelt die Einzelheiten wie Leistungen allfälliger Zusatzversicherungen, Prämienanteile der Versicherten etc.

Lohn bei  
Krankheit,  
Unfall,  
Schwanger-  
schaft und  
Niederkunft,  
Militär- und  
Zivilschutz,  
Dienst in ziv-  
ilen Füh-  
rungsstäben,  
bei humani-  
tären Einsät-  
zen sowie  
bei Zivil-  
dienst

**Art. 71**

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Pensions-  
kasse

**Art. 72**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bei der Versicherungskasse für das Staatspersonal (Beamtenversicherungskasse) des Kantons Zürich versichert. Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind der Anschlussvertrag zwischen der Gemeinde und dieser Kasse bzw. deren Statuten und Reglemente.

## 6. Vom Volk gewählte Beamte

Gemeinde-  
ammann und  
Betreibungs-  
beamter

### **Art. 73**

Die Entschädigung sowie die weiteren Anstellungsbedingungen des Gemeindeammanns und Betreibungsbeamten werden durch die Exekutive geregelt.

Friedens-  
richter

### **Art. 74**

Die Entschädigung sowie die weiteren Anstellungsbedingungen des Friedensrichters werden durch die Exekutive geregelt.

## 7. Rechtsschutz

Rechtsmittel-  
belehrung

### **Art. 75**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Anhörungs-  
recht

### **Art. 76**

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.

Rechtsmittel

### **Art. 77**

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Schutz vor  
ungerechtfertigten  
Angriffen

### **Art. 78**

Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

Die Exekutive 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 Beschreibung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## 8. Schlussbestimmungen

Vollzug

### **Art. 79**

Die Exekutive erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

Inkraft-  
setzung,  
Aufhebung  
der früheren  
Verordnung

### **Art. 80**

Die Exekutive bestimmt das Datum des Inkrafttretens.

Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Dienst- und Besoldungsverordnung vom 7. Dezember 1990 aufgehoben.

Übergangs-  
Bestimmun-  
gen

### **Art. 81**

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

Die beim Inkrafttreten dieser Verordnung auf Amtsdauer gewählten Beamtinnen und Beamten gelten ab diesem Zeitpunkt als unbefristet angestellt, sofern ihre Wahl oder Wiederwahl mit einem Vorbehalt in Bezug auf die Aufhebung der Amtsdauer erfolgt ist und diese nicht beibehalten wird.

Für ohne Vorbehalt gewählte Beamtinnen und Beamte gilt bis zum Ablauf der Amtsdauer für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses das alte Recht.

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

Von der Gemeindeversammlung genehmigt am 26. September 2001.

In Kraft gesetzt mit Gemeinderatsbeschluss vom 17. Dezember 2002  
auf 1. Januar 2003.

Gemeinderat Hombrechtikon

Max Baur  
Gemeindepräsident

Jürgen Sulger  
Gemeindeschreiber