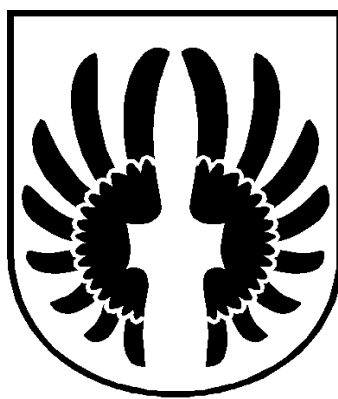


Gemeinde Altikon



Personalverordnung

vom 2. Januar 2002

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	4
<b>1.1 Geltungsbereich</b>	
Art. 1 Allgemeines	4
Art. 2 Behörden im Nebenamt	4
Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts	4
Art. 4 Besondere Dienstverhältnisse	4
<b>1.2 Begriffe</b>	
Art. 5 Angestellte	4
Art. 6 Anstellungsinstanz	4
<b>1.3 Personalpolitik</b>	
Art. 7 Grundsätze der Personalpolitik	5
<b>1.4 Gesamtarbeitsverträge</b>	
Art. 8 Grundsatz	5
<b>2. Arbeitsverhältnis</b>	5
<b>2.1 Grundsätzliches</b>	
Art. 9 Rechtsnatur	5
Art. 10 Stellenpläne	5
<b>2.2 Begründung</b>	
Art. 11 Zuständigkeit	5
Art. 12 Stellenausschreibung	5
Art. 13 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 14 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	6
<b>2.3 Dauer</b>	
Art. 15 Im Allgemeinen	6
Art. 16 Probezeit	6
<b>2.4 Änderung des Arbeitsverhältnisses</b>	
Art. 17 Versetzung	6
Art. 18 Zuweisung anderer Arbeit	6
Art. 19 Vorsorgliche Massnahmen	7
<b>2.5 Beendigung</b>	
Art. 20 Beendigungsgründe	7
Art. 21 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	7
Art. 22 Kündigungsschutz	8
Art. 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 24 Kündigung zur Unzeit	8
Art. 25 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts	8
Art. 26 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 27 Angestellte auf Amtsdauer	9

Art. 28	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 29	Entlassung altershalber und infolge Invalidität	9
Art. 30	Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	9
Art. 31	Ablauf der befristeten Anstellung	9
Art. 32	Abfindung	9
<b>3.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Angestellten</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>Rechte</b>	
Art. 33	Schutz und Persönlichkeit	10
Art. 34	Lohn	10
Art. 35	Auszahlung des Jahreslohnes	11
Art. 36	Einreihungsplan	11
Art. 37	Einreihung der Stellen	11
Art. 38	Lohnklassen und Stufen	11
Art. 39	Leistungsklassen	11
Art. 40	Anfangslohn, Anlaufstufen	11
Art. 41	Generelle Lohnanpassungen	11
Art. 42	Individuelle Lohnanpassungen	11
Art. 43	Einmalzulagen und Anreize	12
Art. 44	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	12
Art. 45	Zulagen	12
Art. 46	Gewinnung und Erhaltung vorzüglicher Angestellter	12
Art. 47	Ersatz von Auslagen	12
Art. 48	Vereinsfreiheit	12
Art. 49	Niederlassungsfreiheit	12
Art. 50	Mitarbeiterbeurteilung	12
Art. 51	Zeugnis	12
Art. 52	Mitsprache	12
<b>3.2</b>	<b>Pflichten</b>	
Art. 53	Grundsatz	13
Art. 54	Annahme von Geschenken	13
Art. 55	Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht	13
Art. 56	Arbeitszeit	13
Art. 57	Nebenbeschäftigung	13
Art. 58	Öffentliche Ämter	13
Art. 59	Vertrauensärztliche Untersuchung	14
<b>3.3</b>	<b>Ferien, Urlaub</b>	
Art. 60	Arbeitsfreie Tage	14
Art. 61	Ferien	14
Art. 62	Bezug, Berechnung	14
Art. 63	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	14
Art. 64	Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.	14
Art. 65	Urlaub	14
<b>4.</b>	<b>Personalakten und Datenschutz</b>	<b>14</b>
Art. 66	Datenschutz	14

<b>5.</b>	<b>Personalfürsorge</b>	15
	Art. 67 Kranken- und Unfallversicherung	15
	Art. 68 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	15
	Art. 69 Pensionskasse	15
<b>6.</b>	<b>Vom Volk gewählte Beamte</b>	15
	Art. 70 Gemeindeammann und Betriebsbeamter	15
	Art. 71 Friedensrichter	15
<b>7.</b>	<b>Rechtsschutz</b>	15
	Art. 72 Rechtsmittelbelehrung	15
	Art. 73 Anhörungsrecht	15
	Art. 74 Rechtsmittel	15
	Art. 75 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	16
<b>8.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	16
	Art. 76 Vollzug	16
	Art. 77 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	16
	Art. 78 Übergangsbestimmungen	16

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## 1.1 Geltungsbereich

Allgemeines

### Art. 1

Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde und der Primarschule Altikon.

Behörden im Nebenamt

### Art. 2

Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr und Funktionären richten sich nach der Verordnung über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt (EVO).

Geltung des kantonalen Rechts

### Art. 3

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

Besondere Dienstverhältnisse

### Art. 4

Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:

- a) Ausbildungsverhältnisse für Lehrlinge
- b) stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsdienstverhältnisse

## 1.2 Begriffe

Angestellte

### Art. 5

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

Anstellungsinstanz

### Art. 6

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

Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.

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

### 1.3 Personalpolitik

- Grundsätze der Personalpolitik **Art. 7**  
Die Exekutive bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:
- a) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, an den Bedürfnissen des Personals, am Ziel der 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, 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 und fördert die Weiterbildung,
  - f) sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten,
  - g) sie fördert flexible Arbeitsmodelle,
  - h) sie verwirklicht die Chancengleichheit von Frauen und Männern.

### 1.4 Gesamtarbeitsverträge

- Grundsatz **Art. 8**  
Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

## 2. Arbeitsverhältnis

### 2.1 Grundsätzliches

- Rechtsnatur **Art. 9**  
Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.

- Stellenpläne **Art. 10**  
Die Exekutive legt den Stellenplan fest.

### 2.2 Begründung

- Zuständigkeit **Art. 11**  
Das Angestelltenverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.

- Stellenausschreibung **Art. 12**  
Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

Entstehung des Arbeitsverhältnisses	<p><b>Art. 13</b> Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.</p> <p>Er kann in besonderen Fällen mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.</p>
Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	<p><b>Art. 14</b> Sofern die Gemeinde von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.</p>

### 2.3 Dauer

Im Allgemeinen	<p><b>Art. 15</b> Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.</p>
----------------	--

Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

Probezeit	<p><b>Art. 16</b> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.</p>
-----------	--

Während dieser 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.

### 2.4 Änderung des Arbeitsverhältnisses

Versetzung	<p><b>Art. 17</b> 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.</p>
------------	--

Zuweisung anderer Arbeit	<p><b>Art. 18</b> 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.</p>
--------------------------	--

Vorsorgliche  
Massnahmen

### **Art. 19**

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

## **2.5 Beendigung**

Beendigungs-  
gründe

### **Art. 20**

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.

Kündigung  
(Frist, Termin,  
Form, Kündigung zur Unzeit)

### **Art. 21**

Die Fristen für die Kündigung der Arbeitsverhältnisse nach Ablauf der Probezeit betragen:

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

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

Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Exekutive bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.

Kündigungsschutz

**Art. 22**

Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirksamkeit hinzuweisen.

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

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 Obligationenrechtes über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.

Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

**Art. 23**

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

Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.

Kündigung zur Unzeit

**Art. 24**

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

Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts

**Art. 25**

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

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

**Art. 26**

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 Obligationenrechtes.

Angestellte auf Amtsdauer	<p><b>Art. 27</b> Das Arbeitsverhältnis von auf Amtsdauer gewählten Angestellten endigt 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.</p>
Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	<p><b>Art. 28</b> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.</p> <p>Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 32 ausgerichtet werden.</p>
Entlassung altershalber und infolge Invalidität	<p><b>Art. 29</b> Angestellte scheiden spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, aus dem Dienst aus.</p> <p>Die Exekutive regelt das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.</p>
Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	<p><b>Art. 30</b> Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Gemeindepersonals.</p>
Ablauf der befristeten Anstellung	<p><b>Art. 31</b> Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.</p> <p>Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Gemeinde der betreffenden Person rechtzeitig mit.</p>
Abfindung	<p><b>Art. 32</b> Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne Verschulden des Angestellten 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.</p> <p>Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.</p> <p>Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten wegen Ablauf der Amtsdauer mit Verzicht auf eine Wiederwahl, bei Entlassung Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 20 lit. b, d. f und g dieser Verordnung.</p>

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 Versicherung für das Gemeindepersonal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.

Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:

- a) bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne
- b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne
- c) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.

Die Abfindung wird von der Exekutive festgesetzt.

Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall, ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 5 lit. a und b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.

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

#### **3.1 Rechte**

Schutz und  
Persönlichkeit

#### **Art. 33**

Die Gemeinde 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. 34**

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.

Die Besoldung des Personals wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen der Lohnklassen des Kantons Zürich festgelegt.

Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstigen Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

Ausgenommen bleiben Sitzungsentschädigungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit. Ebenso bleibt das Sportelsystem beim Gemeindegammann und Betriebsbeamten sowie Friedensrichter ausgenommen.

Auszahlung des Jahreslohnes	<p><b>Art. 35</b> Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.</p> <p>Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Entschädigungen gegebenenfalls ein 13. Monatslohn ausgerichtet wird.</p>
Einreihungsplan	<p><b>Art. 36</b> Die Exekutive erlässt einen Einreihungsplan für das gesamte Personal. Die Einreihungen bewegen sich im Rahmen der Lohnklassen des Kantons.</p>
Einreihung der Stellen	<p><b>Art. 37</b> Jede Stelle wird gemäss ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Richtpositionen beim Kanton durch die Exekutive in der Regel in eine Klasse eingereiht.</p>
Lohnklassen und Stufen	<p><b>Art. 38</b> Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.</p>
Leistungsklassen	<p><b>Art. 39</b> Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.</p>
Anfangslohn Anlaufstufen	<p><b>Art. 40</b> 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.</p> <p>Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Angestellte</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt.</li> <li>b) eine besonders intensive Einarbeitung benötigt.</li> <li>c) die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.</li> </ol>
Generelle Lohnanpassungen	<p><b>Art. 41</b> Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Politischen Gemeinde und der Primarschule.</p>
Individuelle Lohnanpassungen	<p><b>Art. 42</b> Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Exekutive aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche.</p> <p>Sie folgt dabei den Richtlinien des kantonalen Rechts und trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.</p>

Einmalzulagen und Anreize	<b>Art. 43</b> Die Exekutive kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.
Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	<b>Art. 44</b> Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtliche Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.  Für Teilzeitangestellte kann die Exekutive pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigung für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke etc. eingerechnet sind.
Zulagen	<b>Art. 45</b> Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.
Gewinnung und Erhaltung vorzüglicher Angestellter	<b>Art. 46</b> Die Exekutive kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.
Ersatz von Auslagen	<b>Art. 47</b> Die Exekutive regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
Vereinsfreiheit	<b>Art. 48</b> Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
Niederlassungsfreiheit	<b>Art. 49</b> 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	<b>Art. 50</b> Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Die Exekutive regelt die Einzelheiten.
Zeugnis	<b>Art. 51</b> 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	<b>Art. 52</b> Vor dem Erlass und der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

## 3.2 Pflichten

Grundsatz	<p><b>Art. 53</b> 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 in guten Treuen zu wahren.</p>
Annahme von Geschenken	<p><b>Art. 54</b> 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.</p>
Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht	<p><b>Art. 55</b> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschriften geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>
Arbeitszeit	<p><b>Art. 56</b> Die Exekutive regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.</p> <p>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.</p> <p>Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p>
Nebenbeschäftigung	<p><b>Art. 57</b> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.</p> <p>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.</p>
Öffentliche Ämter	<p><b>Art. 58</b> Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.</p> <p>Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p>

Vertrauens-  
ärztliche  
Untersuchung **Art. 59**  
Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

### 3.3 Ferien, Urlaub

Arbeitsfreie  
Tage **Art. 60**  
Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage. Sie legt den Arbeitsabschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

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

Ferien **Art. 61**  
Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Bezug,  
Berechnung **Art. 62**  
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- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

Abwesenheit  
wegen Krank-  
heit und Unfall **Art. 63**  
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-,  
Zivildienst etc. **Art. 64**  
Die Exekutive bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

Urlaub **Art. 65**  
Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

## 4. Personalakten und Datenschutz

Datenschutz **Art. 66**  
Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

## 5. Personalfürsorge

Kranken- und Unfallversicherung	<b>Art. 67</b> Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.
Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	<b>Art. 68</b> Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.
Pensionskasse	<b>Art. 69</b> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in die Pensionskasse der Gemeinde aufgenommen.

## 6. Vom Volk gewählte Beamte

Gemeindevorsteher und Betriebsleiter	<b>Art. 70</b> Regelung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung. Die Besoldung richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt (EVO).
Friedensrichter	<b>Art. 71</b> Regelung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung. Die Besoldung richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt (EVO).

## 7. Rechtsschutz

Rechtsmittelbelehrung	<b>Art. 72</b> Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
Anhörungsrecht	<b>Art. 73</b> 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	<b>Art. 74</b> Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen     **Art. 75**  
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 Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## 8. Schlussbestimmungen

Vollzug     **Art. 76**  
Die Exekutive erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung     **Art. 77**  
Die Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung rückwirkend auf den 1.01.2002 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung vom 2.01.1995 aufgehoben.

Übergangsbestimmungen     **Art. 78**  
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. Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 2. Januar 2002.

NAMENS DES GEMEINDERATES ALTIKON

Der Präsident:                      Der Schreiber:  
Paul Herrmann                      Peter Kägi