

Gemeinde Dielsdorf

vom 13. Dezember 2000

Personalverordnung



I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	6
A.	Geltungsbereich	6
Art. 1	Allgemeines	6
Art. 2	Behörden im Nebenamt	6
Art. 3	Geltung des kantonalen Rechts	6
Art. 4	Besondere Dienstverhältnisse	6
B.	Begriffe	6
Art. 5	Angestellte	6
Art. 6	Anstellungsinstanz	6
C.	Personalpolitik	6
Art. 7	Grundsätze der Personalpolitik	6
II.	ARBEITSVERHÄLTNIS	7
A.	Grundsätzliches	7
Art. 8	Rechtsnatur	7
Art. 9	Stellenpläne	7
B.	Begründung	7
Art. 10	Zuständigkeit	7
Art. 11	Stellenausschreibung	7
Art. 12	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	7
Art. 13	Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen	7
C.	Dauer	7
Art. 14	Im Allgemeinen	7
Art. 15	Probezeit	7
D.	Änderung des Arbeitsverhältnisses	8
Art. 16	Versetzung	8
Art. 17	Zuweisung anderer Arbeit	8
Art. 18	Vorsorgliche Massnahmen	8
Art. 19	Verweis	8
E.	Beendigung	8
Art. 20	Beendigungsgründe	8
Art. 21	Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	8
Art. 22	Kündigungsschutz	9
Art. 23	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	9
Art. 24	Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts	9
Art. 25	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	9

Art. 26	Angestellte auf Amtsdauer	9
Art. 27	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 28	Entlassung altershalber und infolge Invalidität	10
Art. 29	Vorzeitige Pensionierung	10
Art. 30	Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	10
Art. 31	Ablauf der befristeten Anstellung	10
Art. 32	Abfindung	10
Art. 33	Sozialplan	10

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN 10

A.	Rechte	10
Art. 34	Schutz der Persönlichkeit	10
Art. 35	Lohn	10
Art. 36	Auszahlung des Jahreslohnes	10
Art. 37	Einreihungsplan	11
Art. 38	Umschreibung der Richtpositionen	11
Art. 39	Einreihung der Stellen	11
Art. 40	Lohnklassen und Stufen	11
Art. 41	Leistungsklassen	11
Art. 42	Anfangslohn, Anlaufstufen	11
Art. 43	Generelle Lohnanpassungen	11
Art. 44	Individuelle Lohnanpassung	11
Art. 45	Einmalzulagen und Anreize	11
Art. 46	Naturallohn	12
Art. 47	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	12
Art. 48	Zulagen	12
Art. 49	Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	12
Art. 50	Ersatz von Auslagen	12
Art. 51	Vereinsfreiheit	12
Art. 52	Niederlassungsfreiheit	12
Art. 53	Mitarbeiterbeurteilung	12
Art. 54	Zeugnis	12
Art. 55	Mitsprache	12
B.	Pflichten	13
Art. 56	Grundsatz	13

Art. 57	Annahme von Geschenken	13
Art. 58	Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	13
Art. 59	Arbeitszeit	13
Art. 60	Nebenbeschäftigung	13
Art. 61	Öffentliche Ämter	13
Art. 62	Vertrauensärztliche Untersuchung	13
C.	Ferien, Urlaub	14
Art. 63	Arbeitsfreie Tage	14
Art. 64	Ferien	14
Art. 65	Bezug, Berechnung	14
Art. 66	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	14
Art. 67	Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.	14
Art. 68	Urlaub	14

IV. PERSONALAKTEN UND DATENSCHUTZ 14

Art. 69	Datenschutz	14
---------	-------------	----

V. PERSONALVORSORGE 14

Art. 70	Kranken- und Unfallversicherung	14
Art. 71	Case Management	15
Art. 72	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	15
Art. 73	Pensionskasse	15

VI. RECHTSSCHUTZ 15

Art. 74	Rechtsmittelbelehrung	15
Art. 75	Anhörungsrecht	15
Art. 76	Rechtsmittel	15
Art. 77	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	15

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 16

Art. 78	Vollzug	16
Art. 79	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	16
Art. 80	Übergangsbestimmungen	16

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Dielsdorf.

Art. 2 Behörden im Nebenamt

Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären richten sich nach der Entschädigungsverordnung (EVO).

Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts

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

Art. 4 Besondere Dienstverhältnisse

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

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

B. Begriffe

Art. 5 Angestellte

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

Art. 6 Anstellungsinstanz

1. Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen und soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist, durch die Exekutive.
2. Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.
3. Die Besoldung wird durch die Exekutive festgelegt, soweit die Entlohnung nicht anders reglementiert ist (Entschädigungsverordnung).

C. Personalpolitik

Art. 7 Grundsätze der Personalpolitik

Der Gemeinderat kann Grundsätze der Personalpolitik erlassen.

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

A. Grundsätzliches

Art. 8 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.

Art. 9 Stellenpläne

Die Exekutive legt den Stellenplan fest.

B. Begründung

Art. 10 Zuständigkeit

Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.

Art. 11 Stellenausschreibung

1. Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.
2. Die Anstellungsbehörde kann offene Stellen durch Berufung oder Beförderung von qualifizierten Angestellten ersetzen.

Art. 12 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

1. Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.
2. Es kann in begründeten Fällen mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

Art. 13 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen

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

C. Dauer

Art. 14 Im Allgemeinen

1. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.
2. Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

Art. 15 Probezeit

1. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.
2. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
3. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 16 Versetzung

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.

Art. 17 Zuweisung anderer Arbeit

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.

Art. 18 Vorsorgliche Massnahmen

1. 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.
2. 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.

Art. 19 Verweis

1. Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungs- oder Aufsichtsbehörde einen Verweis aussprechen.
2. Der Verweis erfolgt mündlich nach Abklärung des Sachverhaltes und Anhörung der Betroffenen. Er ist protokollarisch zusammen mit einer Stellungnahme des oder der Betroffenen festzuhalten.
3. Im Falle eines Verweises muss zwingend eine Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt werden.

E. Beendigung

Art. 20 Beendigungsgründe

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.

Art. 21 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)

1. Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:
 - a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
 - b) im 2. Dienstjahr zwei Monate,
 - c) im 3. bis 9. Dienstjahr drei Monate,
 - d) ab dem 10. Dienstjahr sechs Monate.

2. Für die Angehörigen des höheren Kaders beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate. Die Exekutive bezeichnet die entsprechenden Funktionen.
3. Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.
4. Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Exekutive bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.

Art. 22 Kündigungsschutz

1. Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb von 30 Tagen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirklichungsfolgen hinzuweisen.
2. Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
3. 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 Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

Art. 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

1. 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. Von einer Bewährungsfrist kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.
2. Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.

Art. 24 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

Art. 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

1. Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.
2. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
3. Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.
4. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 26 Angestellte auf Amtsdauer

1. Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.
2. 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.

Art. 27 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

Art. 28 Entlassung altershalber und infolge Invalidität

1. Angestellte scheiden spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus. Der vorgesehene Altersrücktritt ist dem Gemeinderat sechs Monate vorher zu melden.
2. Mit einem schriftlichen und besonders begründeten Entscheid der Exekutive kann das Arbeitsverhältnis über das ordentliche Rücktrittsalter hinaus verlängert werden.
3. Die Exekutive regelt das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.

Art. 29 Vorzeitige Pensionierung

Die Angestellten können nach Massgabe der reglementarischen Bestimmungen der Versicherung resp. Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

Art. 30 Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung resp. Pensionskasse des Gemeindepersonals.

Art. 31 Ablauf der befristeten Anstellung

1. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.
2. Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Gemeinde der betroffenen Person rechtzeitig mit.

Art. 32 Abfindung

§ 26 des kantonalen Personalgesetzes fällt ausser Betracht.

Art. 33 Sozialplan

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

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

A. Rechte

Art. 34 Schutz der Persönlichkeit

1. Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.
2. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 35 Lohn

1. Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit im Dienste der Gemeinde.
2. Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

Art. 36 Auszahlung des Jahreslohnes

1. Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, 12 davon monatlich.
2. Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

Art. 37 Einreichungsplan

1. Die Exekutive legt den Einreichungsplan fest. Dieser enthält die Richtpositionen, die nach 24 Lohnklassen geordnet sind.
2. Die Richtpositionen werden gemäss dem Verfahren der «Vereinfachten Funktionsanalyse» eingereiht. Massgebend 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.

Art. 38 Umschreibung der Richtpositionen

Die Exekutive umschreibt soweit erforderlich die Richtpositionen und die Voraussetzungen für die Zuordnung einer Stelle. Die Umschreibungen werden nach Funktionsbereichen gegliedert.

Art. 39 Einreihung der Stellen

1. Jede Stelle wird gemäss dem Einreichungsplan und den Richtpositions-Umschreibungen entsprechend ihren Anforderungen in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.
2. Die Exekutive reiht die Stellen in den Einreichungsplan ein.

Art. 40 Lohnklassen und Stufen

Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

Art. 41 Leistungsklassen

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

Art. 42 Anfangslohn, Anlaufstufen

1. 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.
2. Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder 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.

Art. 43 Generelle Lohnanpassungen

Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Gemeinde.

Art. 44 Individuelle Lohnanpassung

1. Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Exekutive aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche.
2. Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.
3. Sie trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.

Art. 45 Einmalzulagen und Anreize

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

Art. 46 Naturallohn

1. Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.
2. Die Exekutive setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.

Art. 47 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

1. Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.
2. Für Teilzeitangestellte kann die Exekutive pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke etc. eingerechnet sind.

Art. 48 Zulagen

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

Art. 49 Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter

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.

Art. 50 Ersatz von Auslagen

Die Exekutive regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

Art. 51 Vereinsfreiheit

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

Art. 52 Niederlassungsfreiheit

1. Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.
2. 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.

Art. 53 Mitarbeiterbeurteilung

1. Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.
2. Die Exekutive regelt die Einzelheiten.

Art. 54 Zeugnis

1. 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.
2. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 55 Mitsprache

1. Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.
2. Die Exekutive regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.

B. Pflichten

Art. 56 Grundsatz

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.

Art. 57 Annahme von Geschenken

1. 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.
2. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 58 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht

1. Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 59 Arbeitszeit

1. Die Exekutive regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.
2. 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.
3. Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 60 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Sie setzt in jedem Fall die Bewilligung der zuständigen Behörde voraus. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 61 Öffentliche Ämter

1. 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.
2. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.
3. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang. Die Kompensation von beanspruchter Arbeitszeit und die allfällige Abgabe von Nebeneinnahmen ist in diesem Fall zu regeln.

Art. 62 Vertrauensärztliche Untersuchung

1. Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
2. Die Angestellten können verpflichtet werden, sich den Fallbegleitungen der privaten Versicherungen und der IV zu unterziehen.

C. Ferien, Urlaub

Art. 63 Arbeitsfreie Tage

1. Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage.
2. Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.
3. Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Exekutive erlässt nähere Bestimmungen.
4. 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.

Art. 64 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 65 Bezug, Berechnung

1. Die Exekutive ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.
2. Sie regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

Art. 66 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

1. 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.
2. 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.

Art. 67 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.

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

Art. 68 Urlaub

Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

IV. PERSONALAKTEN UND DATENSCHUTZ

Art. 69 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

V. PERSONALVORSORGE

Art. 70 Kranken- und Unfallversicherung

Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und für ein Krankentaggeld versichert. Die Prämien übernimmt die Gemeinde.

Art. 71 Case Management

1. Die Vorgesetzten halten Kontakt mit den kranken oder verunfallten Angestellten.
2. Sie klären die Möglichkeit einer Fallbegleitung (Case Management) ab:
 - a) bei einer voraussichtlich länger dauernden vollen oder teilweisen Dienstaussetzung; die Abklärung erfolgt innerhalb der ersten zwei Monate Abwesenheit,
 - b) bei Feststellung einer möglicherweise länger dauernden Leistungseinbusse am Arbeitsplatz, die auf Krankheit oder Unfall zurückgeführt werden kann.
3. Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als zwei Monate oder hält die Leistungseinbusse an, erstatten die Vorgesetzten dem Gemeinderat einen schriftlichen Statusbericht. Sie äussern sich darin auch über die Möglichkeit einer Fallbegleitung.
4. Der Gemeinderat entscheidet über die Durchführung einer Fallbegleitung. Er kann hierzu eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.
5. Bei der Fallbegleitung wird der oder dem Angestellten eine Fallbegleiterin (Case Managerin) oder ein Fallbegleiter (Case Manager) beigegeben. Diese oder dieser wirkt in Zusammenarbeit mit der oder dem Angestellten, den Vorgesetzten, dem Arbeitgeber und weiteren betroffenen Stellen darauf hin, dass
 - a) die oder der Angestellte möglichst rasch an den bisherigen, allenfalls angepassten Arbeitsplatz zurückkehren oder eine neue Arbeitsstelle besetzen kann,
 - b) das Arbeitsverhältnis nicht wegen Invalidität ganz oder teilweise aufgelöst werden muss.

Art. 72 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 73 Pensionskasse

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in die Pensionskasse der Gemeinde aufgenommen.

VI. RECHTSSCHUTZ

Art. 74 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 75 Anhörungsrecht

1. Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.
2. Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Art. 76 Rechtsmittel

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

Art. 77 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

1. Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
2. 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.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 78 Vollzug

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

Art. 79 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

1. Diese Personalverordnung tritt auf den 1. Februar 2001 in Kraft.
2. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung vom 29.11.89 (mit seitherigen Änderungen) mit Ausnahme derjenigen Bestimmungen aufgehoben, welche die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären regeln.

Art. 80 Übergangsbestimmungen

1. 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 die Bestimmungen der neuen Verordnung vor.
2. 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.
3. Für ohne Vorbehalt gewählte Beamtinnen und Beamte gilt bis zum Ablauf der Amtsdauer für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses das alte Recht.
4. Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Dielsdorf wurde von der Gemeindeversammlung am 13. Dezember 2000 erlassen und am 7. Dezember 2011 teilrevidiert.

Gemeinderat Dielsdorf

Gemeindepräsident
Andreas Denz

Gemeindeschreiber
Marco Renggli