



0.1.1.0

SRM-Nummer: 100.1

# Personalverordnung der Politischen Gemeinde Thalwil

1. Januar 2022

- Erlassen an der Urnenabstimmung/Gemeindeversammlung vom Datum.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b> .....	<b>5</b>
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>5</b>
<b>A. Geltungsbereich</b> .....	<b>5</b>
1 Allgemeines .....	5
2 Subsidiäres Recht .....	5
3 Kompetenzdelegation .....	5
4 Familie und Lebenspartnerschaft .....	6
<b>B. Begriffe</b> .....	<b>6</b>
5 Angestellte .....	6
<b>II. Arbeitsverhältnis</b> .....	<b>6</b>
<b>A. Grundsätzliches</b> .....	<b>6</b>
6 Anstellungsinstanz .....	6
7 Rechtsnatur .....	6
8 Stellenausschreibung .....	6
9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses .....	6
<b>B. Dauer</b> .....	<b>6</b>
10 Im Allgemeinen .....	6
11 Probezeit .....	7
<b>C. Änderung des Arbeitsverhältnisses</b> .....	<b>7</b>
12 Arbeitszuweisung .....	7
13 Versetzung .....	7
14 Zuweisung anderer Arbeit für die Dauer der Kündigungsfrist .....	7
15 Vorsorgliche Massnahmen .....	7
<b>D. Beendigung</b> .....	<b>7</b>
16 Beendigungsgründe .....	7
17 Kündigung .....	8
18 Kündigungsschutz .....	8
19 Kündigung zur Unzeit .....	8
20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen .....	9
21 Angestellte auf Amtsdauer .....	9
22 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen .....	9
23 Entlassung altershalber und infolge Invalidität .....	9
24 Leistungen infolge Entlassung altershalber, Invalidität, Altersrücktritt und Tod .....	9
25 Ablauf der befristeten Anstellungen .....	10
26 Abgangsentschädigung, Abfindung .....	10
27 Sozialplan .....	10

<b>III.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Angestellten .....</b>	<b>10</b>
<b>A.</b>	<b>Rechte .....</b>	<b>10</b>
28	Schutz der Persönlichkeit .....	10
29	Besoldung .....	10
30	Auszahlung der Jahresbesoldung.....	10
31	Einreihungsplan.....	10
32	Besoldungsanpassungen .....	11
33	Teuerungszulagen auf Renten .....	11
34	Vergünstigungen, Einmalzulagen und Anreize .....	11
35	Dienstaltersgeschenke .....	11
36	Naturalleistungen .....	11
37	Besoldungsberechnung bei Teilzeitverhältnissen .....	11
38	Sozialzulagen.....	11
39	Ersatz von Auslagen.....	11
40	Mitarbeiterbeurteilung.....	12
41	Zeugnis .....	12
42	Mitsprache.....	12
43	Niederlassungsfreiheit .....	12
44	Aus- und Weiterbildung .....	12
<b>B.</b>	<b>Pflichten.....</b>	<b>12</b>
45	Grundsatz.....	12
46	Annahme von Geschenken .....	12
47	Verschwiegenheitspflicht .....	12
48	Arbeitszeit .....	13
49	Nebenbeschäftigung.....	13
50	Öffentliche Ämter.....	13
51	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	13
<b>C.</b>	<b>Ferien, Urlaub .....</b>	<b>13</b>
52	Arbeitsfreie Tage .....	13
53	Ferien .....	13
54	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall.....	13
55	Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutz und weiteren Diensten .....	14
56	Urlaub.....	14
<b>IV.</b>	<b>Personalvorsorge.....</b>	<b>14</b>
57	Unfallversicherung.....	14
58	Lohn bei Krankheit und Unfall.....	14
59	Besoldungsnachgenuss .....	14
60	Besoldung bei Schwangerschaft, Niederkunft und Vaterschaft.....	15
61	Pensionskasse .....	15

<b>V. Personalakten und Datenschutz.....</b>	<b>15</b>
62 Datenschutz .....	15
<b>VI. Rechtsschutz .....</b>	<b>15</b>
63 Rechtsmittelbelehrung .....	15
64 Anhörungsrecht .....	15
65 Rechtsmittel.....	15
66 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen.....	15
<b>VII. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>16</b>
67 Vollzug .....	16
68 Übergangsbestimmungen.....	16
69 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung .....	16

## **Präambel**

Die Personalpolitik der Gemeinde Thalwil ist fortschrittlich und setzt Akzente. Sie beruht auf Vertrauen und Partizipation sowie der Trennung von strategischem und operativem Handeln.

Die Gemeinde Thalwil

- ist eine fortschrittliche und faire Arbeitgeberin. Sie beschäftigt qualifizierte, motivierte und kundenorientierte Angestellte.
- engagiert sich für die Sicherheit und die Gesundheit ihrer Angestellten.
- schafft Voraussetzungen für einen hohen Leistungsstandard.
- fördert und entwickelt das Potenzial der Angestellten und motiviert diese zu Initiative und zu wirtschaftlichem und nachhaltigem Denken und Handeln.
- fördert ein Klima des gegenseitigen Vertrauens, indem die Kommunikation und der Dialog zwischen allen Stufen und innerhalb der Teams stetig gepflegt werden.
- sorgt für Chancengleichheit und Lohngerechtigkeit.
- sorgt für eine stufengerechte Mitsprache auf allen Ebenen.
- schafft Klarheit durch Regelung der Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen und trägt dabei der Trennung zwischen strategischer und operativer Ebene Rechnung.

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **A. Geltungsbereich**

#### **Art. 1 Allgemeines**

- <sup>1</sup> Dieser Verordnung untersteht das Personal der Gemeinde Thalwil, eingeschlossen der auf Amtsdauer gewählten Angestellten.
- <sup>2</sup> Ausgenommen sind die mit kantonaler Beteiligung entlöhnten Lehr- und Fachpersonen der Volksschule. Für sie gelten die entsprechenden kantonalen Bestimmungen. Für die von der Gemeinde besoldeten Lehr- und Fachpersonen der Volksschule und für alle weiteren Angestellten, die für eine Schuleinheit der Volksschule arbeiten, erlässt die Schulpflege in Anlehnung an die entsprechenden kantonalen Bestimmungen spezielle Regelungen.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat oder die Schulpflege können dort, wo sie in dieser Verordnung ausdrücklich dazu ermächtigt werden, für einzelne Personalgruppen spezielle Regelungen erlassen, insbesondere hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### **Art. 2 Subsidiäres Recht**

Soweit diese Verordnung, einschliesslich Ausführungserlasse, keine Regelung treffen, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

#### **Art. 3 Kompetenzdelegation**

Der Gemeinderat oder die Schulpflege können die ihnen in dieser Verordnung zugewiesenen Kompetenzen delegieren.

**Art. 4 Familie und Lebenspartnerschaft**

Die Bestimmungen im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse, solche im Zusammenhang mit der Ehegattin bzw. dem Ehegatten gelten auch für anerkannte Partnerschaften sowie für die Lebenspartnerin und den Lebenspartner einer eheähnlichen Gemeinschaft im Sinne der Statuten der Versicherungskasse für das Staatspersonal.

**B. Begriffe**

**Art. 5 Angestellte**

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem Voll- oder Teilpensum im entgeltlichen Dienst der Gemeinde stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz durch das Volk oder den Gemeinderat gewählten Angestellten, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

**II. Arbeitsverhältnis**

**A. Grundsätzliches**

**Art. 6 Anstellungsinstanz**

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

**Art. 7 Rechtsnatur**

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

**Art. 8 Stellenausschreibung**

Frei werdende oder neu geschaffene Stellen werden in der Regel ausgeschrieben. Die Anstellungsinstanz kann jedoch frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung besetzen.

**Art. 9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung der Anstellungsinstanz begründet.
- <sup>2</sup> In besonderen Fällen kann das Arbeitsverhältnis mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

**B. Dauer**

**Art. 10 Im Allgemeinen**

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

**Art. 11 Probezeit**

- <sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
- <sup>2</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist eine Verkürzung der Probezeit möglich.
- <sup>3</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

**C. Änderung des Arbeitsverhältnisses**

**Art. 12 Arbeitszuweisung**

Den Angestellten können im Rahmen der Zumutbarkeit auch Arbeiten zugewiesen werden, die nicht im Bereiche ihrer ordentlichen Diensttätigkeit liegen.

**Art. 13 Versetzung**

Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechend zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

**Art. 14 Zuweisung anderer Arbeit für die Dauer der Kündigungsfrist**

Angestellten kann unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

**Art. 15 Vorsorgliche Massnahmen**

- <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Angestellte jederzeit vorsorglich vom Dienst freistellen, wenn
  - a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
  - b) ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, welches in Zusammenhang mit der Ausübung der beruflichen Tätigkeit steht,
  - c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern,
  - d) der Schutz von Angestellten und Drittpersonen nicht gewährleistet ist.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

**D. Beendigung**

**Art. 16 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 oder infolge Invalidität,
- g) Tod,
- h) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten.

**Art. 17 Kündigung**

- <sup>1</sup> Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:
  - a) im 1. Dienstjahr einen Monat,
  - b) im 2. Dienstjahr zwei Monate,
  - c) ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.
- <sup>2</sup> Für die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber, die Gemeindeschreiber-Stv. bzw. den Gemeindeschreiber-Stv. sowie die Leiterinnen bzw. Leiter Dienstleistungszentren besteht generell eine Kündigungsfrist von drei Monaten. Der Gemeinderat kann für weitere leitende Angestellte eine generelle Kündigungsfrist von drei Monaten festlegen.
- <sup>3</sup> Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Anstellungsinstanz bezeichnet Anstellungsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.
- <sup>4</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

**Art. 18 Kündigungsschutz**

- <sup>1</sup> Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt und begründet.
- <sup>2</sup> Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist der bzw. dem betroffenen Angestellten das rechtliche Gehör zu gewähren.
- <sup>3</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
- <sup>4</sup> Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.
- <sup>5</sup> Erfolgt die Kündigung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist der bzw. dem Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

**Art. 19 Kündigung zur Unzeit**

- <sup>1</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.
- <sup>2</sup> Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

**Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

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

**Art. 21 Angestellte auf Amtsdauer**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer oder infolge einer Pensionierung.
- <sup>2</sup> 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. 22 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung aufgelöst werden.
- <sup>2</sup> Eine Abfindung gemäss Art. 26 dieser Verordnung kann in Ausnahmefällen ausgerichtet werden.

**Art. 23 Entlassung altershalber und infolge Invalidität**

- <sup>1</sup> Die Angestellten werden nach den massgebenden Vorschriften der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil alters- bzw. invaliditätsbedingt entlassen bzw. in den Rentenstand versetzt.
- <sup>2</sup> Angestellte scheidet altershalber spätestens auf das Ende des Monats aus dem Dienst aus, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen.
- <sup>3</sup> Für die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen endet das Dienstverhältnis altershalber spätestens auf das Ende des Schuljahres, in welchem das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht wird.
- <sup>4</sup> Eine Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Rentenalter hinaus kann mit Zustimmung der bzw. des betroffenen Angestellten jeweils um ein Jahr befristet von der Anstellungsinstanz verfügt werden.
- <sup>5</sup> Läuft die Amtsdauer während der Weiterbeschäftigung ab, so ist eine Wiederwahl ausgeschlossen.

**Art. 24 Leistungen infolge Entlassung altershalber, Invalidität, Altersrücktritt und Tod**

Die Leistungen infolge altersbedingter Entlassung, Invalidität, Altersrücktritt und Tod richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil.

**Art. 25 Ablauf der befristeten Anstellungen**

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

**Art. 26 Abgangsentschädigung, Abfindung**

- <sup>1</sup> Soweit ein Anspruch auf Abgangsentschädigung nach Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 339b – 339d OR) besteht, ist dieser gewährleistet.
- <sup>2</sup> In Ausnahmefällen kann bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 16 lit. c) dieser Verordnung eine Abfindung von maximal drei Monatslöhnen vereinbart werden.

**Art. 27 Sozialplan**

Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang muss der Gemeinderat in Zusammenarbeit mit dem Personalverband einen Sozialplan erstellen.

**III. Rechte und Pflichten der Angestellten**

**A. Rechte**

**Art. 28 Schutz der Persönlichkeit**

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

**Art. 29 Besoldung**

- <sup>1</sup> Die Besoldung bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.
- <sup>2</sup> Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen, welche sie während der Arbeitszeit erbringen, keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen an die Gemeinde.

**Art. 30 Auszahlung der Jahresbesoldung**

Die Jahresbesoldung besteht aus 13 gleichen Teilen. Die Auszahlung des 13. Teils wird durch den Gemeinderat geregelt.

**Art. 31 Einreihungsplan**

- <sup>1</sup> Für die Besoldung der Angestellten gelten die im kantonalen Personalrecht enthaltenen Grundsätze und Besoldungsklassen, soweit die folgenden Bestimmungen nicht davon abweichen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt einen Einreihungsplan für das gesamte Personal. Er definiert die Mindest- und Höchstbeträge pro Besoldungsklasse.
- <sup>3</sup> In Anerkennung anhaltend vorzüglicher Leistungen oder zur Erhaltung qualifizierter Angestellter kann der Gemeinderat die Maximalbesoldung bis maximal Lohnklasse 26 angemessen anheben.

**Art. 32 Besoldungsanpassungen**

- <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz legt die Richtlinien für Besoldungsanpassungen fest.
- <sup>2</sup> Die Beschlüsse des Kantons- und Regierungsrates über den Teuerungsausgleich für das Staatspersonal gelten auch für die Angestellten der Gemeinde.
- <sup>3</sup> Die Festlegung resp. Gewährung oder Nichtgewährung von Realloohnerhöhungen oder die Vornahme von generellen Besoldungsreduktionen haben den gemeindeeigenen, finanzpolitischen Rahmenbedingungen und Verhältnissen sowie der jeweiligen Arbeitsmarktsituation Rechnung zu tragen.

**Art. 33 Teuerungszulagen auf Renten**

- <sup>1</sup> Die Teuerungszulage auf Renten wird nach den Bestimmungen der Pensionskasse bezahlt.
- <sup>2</sup> Die Gemeinde kann sich an der Finanzierung der Teuerungszulage beteiligen.

**Art. 34 Vergünstigungen, Einmalzulagen und Anreize**

Der Gemeinderat kann Vergünstigungen oder andere Anreize gewähren. Er kann auch besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen einmaligen Anreizen belohnen.

**Art. 35 Dienstaltersgeschenke**

Der Gemeinderat regelt die Gewährung der Dienstaltersgeschenke. Diese Regelung orientiert sich an den Grundsätzen für die Gewährung der Dienstaltersgeschenke des Kantons Zürich für das Staatspersonal.

**Art. 36 Naturalleistungen**

- <sup>1</sup> Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige kann vom Lohn abgezogen werden.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.

**Art. 37 Besoldungsberechnung bei Teilzeitverhältnissen**

- <sup>1</sup> Sofern keine Stundenbesoldung vereinbart ist, richtet sich die Höhe der Besoldung und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.
- <sup>2</sup> Für Angestellte mit einem Teilpensum kann der Gemeinderat pauschale Besoldungen auf Stundenlohnbasis festlegen, in denen Ferien- und Feiertagsentschädigungen eingerechnet sind.

**Art. 38 Sozialzulagen**

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

**Art. 39 Ersatz von Auslagen**

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

**Art. 40 Mitarbeiterbeurteilung**

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 41 Zeugnis**

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

**Art. 42 Mitsprache**

Vor Erlass und wesentlichen Änderungen von Verordnungen und Reglementen des Personalwesens steht den betroffenen Angestellten und dem Personalverband das Recht auf Vernehmlassung zu.

**Art. 43 Niederlassungsfreiheit**

Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet. Wenn es zur Berufsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

**Art. 44 Aus- und Weiterbildung**

Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Angestellten. Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

**B. Pflichten**

**Art. 45 Grundsatz**

Die Angestellten orientieren sich am Leistungsauftrag der Verwaltung und erfüllen ihre Aufgaben gesetzeskonform, effizient und wirtschaftlich. Sie dienen mit ihrem Handeln stets dem Wohl der Bevölkerung und den öffentlichen Interessen.

**Art. 46 Annahme von Geschenken**

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.

**Art. 47 Verschwiegenheitspflicht**

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

**Art. 48      **Arbeitszeit****

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

**Art. 49      **Nebenbeschäftigung****

- <sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die korrekte Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Anstellungsinstanz ist zu informieren.
- <sup>2</sup> Bei Beanspruchung von Arbeitszeit ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

**Art. 50      **Öffentliche Ämter****

- <sup>1</sup> Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle.
- <sup>2</sup> Sofern Arbeitszeit für die Ausübung des öffentlichen Amtes beansprucht wird, ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 51      **Vertrauensärztliche Untersuchung****

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

**C.           **Ferien, Urlaub****

**Art. 52      **Arbeitsfreie Tage****

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage. Er legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.
- <sup>2</sup> Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 53      **Ferien****

Der Gemeinderat regelt den Ferienanspruch sowie dessen Bezug und Berechnung.

**Art. 54      **Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall****

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

**Art. 55 Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutz- und weiteren Diensten**

- <sup>1</sup> Die Angestellten erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischem Militär- und Zivilschutzdienst sowie wegen Zivildienst den vollen Lohn. Allfällige Erwerbsersatz-Entschädigungen fallen an die Gemeinde.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bezeichnet im Einzelfall die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

**Art. 56 Urlaub**

Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

**IV. Personalvorsorge**

**Art. 57 Unfallversicherung**

- <sup>1</sup> Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.
- <sup>2</sup> Die Prämien für Berufsunfall werden von der Gemeinde, diejenigen für Nichtberufsunfall hälftig von der Gemeinde und von den Angestellten bezahlt.

**Art. 58 Lohn bei Krankheit und Unfall**

- <sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung wie folgt ausgerichtet:
  - Im ersten Dienstjahr: 3 Monate zu 100 % und 3 Monate zu 75%
  - Im zweiten Dienstjahr: 6 Monate zu 100 % und 6 Monate zu 75 %
  - Ab dem dritten Dienstjahr: 12 Monate zu 100 %.
- <sup>2</sup> Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit setzt die vorgesetzte Behörde die weitere Besoldungszahlung unter angemessener Berücksichtigung der bisherigen Dienstjahre und der persönlichen Verhältnisse des Arbeitnehmers fest.
- <sup>3</sup> Allfällige Leistungen der Unfall-, Invaliden- und Militärversicherung oder von haftpflichtigen Dritten fallen der Gemeinde zu bzw. werden der Lohnzahlung angerechnet.
- <sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz kann, nach Anhörung des Betroffenen und auf Grund des Zeugnisses des Vertrauensarztes, die vorübergehende oder dauernde Pensionierung gemäss Vorsorgereglement der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil anordnen.
- <sup>5</sup> Dauert die Dienstaussetzung länger als zwei Monate, wird der Ferienanspruch für jeden weiteren Monat der Abwesenheit um 1/12 gekürzt.
- <sup>6</sup> Bei befristeten Anstellungsverhältnissen beträgt die Dauer der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall die Hälfte der gesamten Anstellungsdauer, längstens ein Jahr.
- <sup>7</sup> Die Lohnfortzahlung endet in jedem Fall mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

**Art. 59 Besoldungsnachgenuss**

Bei Todesfällen haben die Hinterbliebenen Anspruch auf die volle Besoldung bis zum Ende des laufenden Monats. Für die zwei folgenden Monate werden die

Leistungen der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil auf den Betrag der zuletzt bezogenen Besoldung von der Gemeinde ergänzt. Als Hinterbliebene gelten Ehegatten, Lebenspartnerinnen bzw. Lebenspartner und unterstützungsberechtigte Nachkommen im Sinne von Art. 4 dieser Verordnung.

**Art. 60 Besoldung bei Schwangerschaft, Niederkunft und Vaterschaft**

Die Besoldungsfortzahlung richtet sich grundsätzlich nach kantonalem Recht. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 61 Pensionskasse**

Die Angestellten sind obligatorisch bei der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil gemäss deren Vorsorgereglement gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters oder des Todes versichert.

**V. Personalakten und Datenschutz**

**Art. 62 Datenschutz**

Der Datenschutz richtet sich nach übergeordnetem Recht.

**VI. Rechtsschutz**

**Art. 63 Rechtsmittelbelehrung**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

**Art. 64 Anhörungsrecht**

- <sup>1</sup> Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.
- <sup>2</sup> 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. 65 Rechtsmittel**

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

**Art. 66 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen**

- <sup>1</sup> Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz 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.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **Art. 67 Vollzug**

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

### **Art. 68 Übergangsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bzw. der Rechtskrafterwahrung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen.
- <sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

### **Art. 69 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung**

- <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung per 1. Januar 2022 in Kraft.
- <sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle den neuen Rechtsgrundlagen widersprechenden Erlasse, Beschlüsse und Verfügungen aufgehoben.

## GEMEINDEVERSAMMLUNG

Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Thalwil wurde an der Gemeindeversammlung vom xy angenommen.

Politische Gemeinde Thalwil

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

Märk Fankhauser

Pascal Kuster