

# Verordnung über die Dienst- und Besoldungsverhältnisse

des Gemeindepersonals

(Dienstverordnung)  
vom 27. November 2007

# Inhaltsverzeichnis

<b>I. EINLEITUNG .....</b>	<b>4</b>
ART. 1 GELTUNGSBEREICH.....	4
ART. 2 BEHÖRDEN IM NEBENAMT.....	4
ART. 3 ERGÄNZENDES RECHT .....	4
ART. 4 MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER.....	4
<b>II. ARBEITSVERHÄLTNISSE DER MITARBEITER .....</b>	<b>4</b>
A. GRUNDSÄTZLICHES.....	4
ART. 5 RECHTSNATUR.....	4
ART. 6 BESONDERE DIENSTVERHÄLTNISSE .....	4
ART. 7 FESTLEGUNG DES STELLENPLANES .....	5
B. RECHTE UND PFLICHTEN.....	5
ART. 8 ZUSTÄNDIGKEIT .....	5
ART. 9 STELLENAUSSCHREIBUNG.....	5
ART. 10 MITARBEIT VON FAMILIENANGEHÖRIGEN .....	5
C. DAUER .....	5
ART. 11 IM ALLGEMEINEN.....	5
ART. 12 PROBEZEIT.....	5
D. ÄNDERUNGEN.....	5
ART. 13 VERSETZUNG.....	5
ART. 14 ZUWEISUNG ANDERER ARBEIT .....	5
ART. 15 VORSORGLICHE MASSNAHMEN .....	6
E. BEENDIGUNG.....	6
ART. 16 BEENDIGUNGSGRÜNDE .....	6
ART. 17 KÜNDIGUNGSFRISTEN .....	6
ART. 18 KÜNDIGUNGSVERFAHREN .....	6
ART. 19 KÜNDIGUNGSSCHUTZ.....	6
ART. 20 KEINE WEITERBESCHÄFTIGUNG.....	6
ART. 21 KÜNDIGUNG ZUR UNZEIT (Z.B. KRANKHEIT, MILITÄR, MUTTERSCHAFT) .....	7
ART. 22 KÜNDIGUNGSSCHUTZ BEI DISKRIMINIERUNG AUFGRUND DES GESCHLECHTS.....	7
ART. 23 FRISTLOSE AUFLÖSUNG AUS WICHTIGEN GRÜNDEN .....	7
ART. 24 BEENDIGUNG IM GEGENSEITIGEN EINVERNEHMEN.....	7
ART. 25 ABLAUF DER BEFRISTETEN ANSTELLUNG.....	7
ART. 26 ENTLASSUNG ALTERSHALBER UND INFOLGE INVALIDITÄT .....	7
ART. 27 LEISTUNGEN INFOLGE INVALIDITÄT, ENTLASSUNG ALTERSHALBER, ALTERSRÜCKTRITT UND TOD .....	8
<b>III. RECHTE UND PFLICHTEN .....</b>	<b>8</b>
A. RECHTE .....	8
ART. 28 SCHUTZ DER PERSÖNLICHKEIT.....	8
ART. 29 LOHN .....	8
ART. 30 AUSZAHLUNG DES JAHRESLOHNES .....	8
ART. 31 EINREIHUNGSPLAN .....	8
ART. 32 BESOLDUNGSSYSTEM.....	8
ART. 33 GENERELLE LOHNPASSUNGEN.....	8
ART. 34 INDIVIDUELLE LOHNPASSUNG .....	9
ART. 35 LOHNBERECHNUNG BEI TEILZEITVERHÄLTNISSEN .....	9
ART. 36 FRIEDENSRICHTER .....	9
ART. 37 DIENSTALTERSGESCHENKE .....	9
ART. 38 KINDERZULAGEN.....	9
ART. 39 ERSATZ VON AUSLAGEN .....	9
ART. 40 QUALIFIKATION .....	9
ART. 41 ZEUGNIS .....	9
ART. 42 NIEDERLASSUNGSFREIHEIT .....	10
ART. 43 VEREINSFREIHEIT .....	10

B.	PFLICHTEN .....	10
ART. 44	DIENSTPFLICHT .....	10
ART. 45	GESCHENKE, VERGÜTUNGEN.....	10
ART. 46	SCHWEIGEPFLICHT.....	10
ART. 47	ARBEITSZEIT.....	10
ART. 48	NEBENBESCHÄFTIGUNG.....	11
ART. 49	ÖFFENTLICHE ÄMTER.....	11
ART. 50	VERTRAUENSÄRZTLICHE UNTERSUCHUNG .....	11
C.	FERIEN, URLAUBE, MILITÄR-, SCHUTZ- UND ZIVILSCHUTZDIENST.....	11
ART. 51	ARBEITSFREIE TAGE .....	11
ART. 52	FERIEN.....	11
ART. 53	ABWESENHEIT WEGEN KRANKHEIT UND UNFALL .....	11
ART. 54	ABWESENHEIT WEGEN MILITÄR-, SCHUTZ- UND ZIVILDienst .....	11
ART. 55	URLAUB .....	12
<b>IV.</b>	<b>PERSONALAKTEN UND DATENSCHUTZ.....</b>	<b>12</b>
ART. 56	DATENSCHUTZ.....	12
<b>V.</b>	<b>PERSONALVORSORGE .....</b>	<b>12</b>
ART. 57	UNFALLVERSICHERUNG .....	12
ART. 58	LOHN BEI KRANKHEIT ODER UNFALL .....	12
ART. 59	MUTTERSCHAFTSURLAUB .....	12
ART. 60	VATERSCHAFTSURLAUB .....	12
ART. 61	URLAUB BEI BEGRÜNDUNG EINES PFLEGEKINDVERHÄLTNISSSES .....	12
ART. 62	PENSIONSVERSICHERUNG .....	13
ART. 63	TODESFALL .....	13
<b>VI.</b>	<b>RECHTSSCHUTZ.....</b>	<b>13</b>
ART. 64	RECHTSMITTELBELEHRUNG .....	13
ART. 65	ANHÖRUNGSRECHT .....	13
ART. 66	RECHTSMITTEL .....	13
ART. 67	SCHUTZ VOR UNGERECHTFERTIGTEN ANGRIFFEN .....	13
<b>VII.</b>	<b>SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>13</b>
ART. 68	VOLLZIEHUNGSVERORDNUNG .....	13
ART. 69	ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN .....	13
ART. 70	INKRAFTTRETEN .....	14

*Generelle Anmerkung:*

*Bei der Beschreibung von personenbezogenen Funktionen wurde der Einfachheit halber stets die männliche Form gewählt.*

# **I. Einleitung**

## **Art. 1 Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für das Personal der Gemeinde Kilchberg.

Ausgenommen sind die mit kantonaler Beteiligung entlöhnten Lehrpersonen der Volksschule. Für sie gilt das Lehrpersonalgesetz. Die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen der Volksschule unterstehen dieser Verordnung.

Der Gemeinderat kann für das Personal des gemeindeeigenen Landwirtschaftsbetriebes Uf Stocken sowie für weitere Personalgruppen spezielle Regelungen erlassen, insbesondere hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Dienstverhältnisses.

## **Art. 2 Behörden im Nebenamt**

Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen sowie vom Gemeinderat gewählten Funktionären richten sich nach der separaten Entschädigungsverordnung der Gemeinde.

## **Art. 3 Ergänzendes Recht**

Soweit diese Verordnung einer Ergänzung bedarf, gelten die entsprechenden Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

## **Art. 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem voll oder teilweise entlöhntem Pensum von der Gemeinde Kilchberg angestellt sind, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit das übergeordnete Recht nicht abweichende Regelungen zulässt.

# **II. Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter**

## **A. Grundsätzliches**

### **Art. 5 Rechtsnatur**

Das Dienstverhältnis ist öffentlich-rechtlich. Es wird mit Verfügung begründet.

Es kann in besonderen Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

### **Art. 6 Besondere Dienstverhältnisse**

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

- a) Lehrlinge und übrige Auszubildende
- b) stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsdienstverhältnisse

## **Art. 7 Festlegung des Stellenplanes**

Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest.

## **B. Rechte und Pflichten**

### **Art. 8 Zuständigkeit**

Das Dienstverhältnis wird mittels Anstellung durch die zuständige Instanz begründet.

### **Art. 9 Stellenausschreibung**

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

### **Art. 10 Mitarbeit von Familienangehörigen**

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

## **C. Dauer**

### **Art. 11 Im Allgemeinen**

Das Dienstverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet. Befristete Dienstverhältnisse sind zulässig.

### **Art. 12 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.

## **D. Änderungen**

### **Art. 13 Versetzung**

Mitarbeiter 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. 14 Zuweisung anderer Arbeit**

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

## **Art. 15 Vorsorgliche Massnahmen**

Mitarbeiter können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen,
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

Der Gemeinderat oder die Schulkommission entscheidet über die Kürzung oder den Entzug des Lohnes während der Dauer der vorsorglichen Massnahme.

## **E. Beendigung**

### **Art. 16 Beendigungsgründe**

Das Dienstverhältnis 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. 17 Kündigungsfristen**

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

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b) im 2. Dienstjahr zwei Monate,
- c) ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.

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

Das Dienstverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

### **Art. 18 Kündigungsverfahren**

Die Kündigung wird nach vorheriger Anhörung der betroffenen Person durch die Anstellungsinstanz verfügt, schriftlich mitgeteilt und begründet.

### **Art. 19 Kündigungsschutz**

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

### **Art. 20 Keine Weiterbeschäftigung**

Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

#### **Art. 21 Kündigung zur Unzeit** (z.B. Krankheit, Militär, Mutterschaft)

Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit (z.B. Krankheit, Militär, Mutterschaft), richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

#### **Art. 22 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts**

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.

#### **Art. 23 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

Das Dienstverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung. Bei vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

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

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

#### **Art. 24 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

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

#### **Art. 25 Ablauf der befristeten Anstellung**

Befristete Dienstverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

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

#### **Art. 26 Entlassung altershalber und infolge Invalidität**

Die Mitarbeiter werden nach den massgebenden Vorschriften der Statuten der Pensionskasse der Gemeinde Kilchberg oder gemäss den Bestimmungen der Vorsorgestiftung der Schweizerischen Landwirtschaft alters- bzw. invaliditätsbedingt entlassen bzw. in den Rentenstand versetzt. Das Dienstverhältnis endet altershalber spätestens auf das Ende des Monats, in welchem das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht wird.

Den Wahlbehörden steht das Recht zu, Beamte, welche die Voraussetzungen gemäss Art. 27 Abs. 1 dieser Verordnung erfüllen, mit denselben Wirkungen ab dem gleichen Zeitpunkt in den Ruhestand zu versetzen.

Bei vorzeitigem Altersrücktritt gemäss den Statuten der Pensionskasse der Gemeinde Kilchberg beträgt die Mitteilungsfrist mindestens sechs Monate.

## **Art. 27 Leistungen infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod**

Die Leistungen infolge Invalidität, altersbedingter Entlassung, Altersrücktritt und Tod richten sich nach den Bestimmungen der Statuten der Pensionskasse der Gemeinde Kilchberg oder gemäss den Bestimmungen der Vorsorgestiftung der Schweizerischen Landwirtschaft.

## **III. Rechte und Pflichten**

### **A. Rechte**

#### **Art. 28 Schutz der Persönlichkeit**

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

#### **Art. 29 Lohn**

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.

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

Vorbehalten bleibt das Sportelsystem beim Friedensrichter.

#### **Art. 30 Auszahlung des Jahreslohnes**

Der Jahreslohn besteht aus 13 gleichen Teilen.

Die 13. Monatsbesoldung wird je zur Hälfte im Juni und im November ausgerichtet.

#### **Art. 31 Einreihungsplan**

Jede Stelle wird gemäss dem Einreihungsplan, entsprechend ihren Anforderungen aufgrund einer vereinfachten Funktionsanalyse, durch den Gemeinderat in nur eine Lohnklasse eingereiht.

#### **Art. 32 Besoldungssystem**

Das Besoldungssystem umfasst 21 Besoldungsklassen. Diese sind in je 16 Stufen sowie je 3 Leistungsstufen mit jeweils gleichen Abständen unterteilt. Die Einreihung eines Mitarbeiters in eine Besoldungsklasse erfolgt durch die Anstellungsbehörde nach den in der Vollziehungsverordnung festgehaltenen Grundsätzen.

In Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde die Maximalbesoldung nach um höchstens einen Viertel heraufsetzen.

#### **Art. 33 Generelle Lohnanpassungen**

Der Gemeinderat wird ermächtigt, die Besoldungen und Zulagen für das Personal jeweils per Stichtag 1. November dem Landesindex für Konsumentenpreise voll oder teilweise anzupassen.



### **Art. 34 Individuelle Lohnanpassung**

Grundlage für individuelle Lohnanpassungen bildet auf der Basis der periodischen Mitarbeitergespräche die jährliche Beurteilung der Erfüllung des Grundauftrages und die Erfüllung der vereinbarten Zielerreichung.

### **Art. 35 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen**

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

Die gleiche Befugnis steht der Schulkommission für die von ihr angestellten Mitarbeiter zu.

### **Art. 36 Friedensrichter**

Der Friedensrichter bezieht eine vom Gemeinderat festzusetzende Entschädigung und die ihm gesetzlich zukommenden Gebühren.

### **Art. 37 Dienstaltersgeschenke**

Für die Tätigkeit im Dienste der Gemeinde wird den Mitarbeitern nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35 und 45 Jahren je eine Monatsbesoldung als Dienstaltersgeschenk ausgerichtet; nach 25 Jahren beträgt das Dienstaltersgeschenk anderthalb und nach 40 Jahren zwei Monatsbesoldungen.

Soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, kann anstelle des Dienstaltersgeschenks besoldeter Urlaub gewährt werden.

### **Art. 38 Kinderzulagen**

Den Mitarbeitern, einschliesslich Teilzeitbeschäftigten, werden Kinderzulagen mindestens nach den jeweils gültigen Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über Kinderzulagen vom 8. Juni 1958 mit seitherigen Änderungen und den dazu gehörenden Vollziehungsverordnungen ausgerichtet.

### **Art. 39 Ersatz von Auslagen**

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.

### **Art. 40 Qualifikation**

Der Gemeinderat erlässt Richtlinien für die Qualifikation der Mitarbeiter und die Schulkommission solch für das Personal der Schule.

### **Art. 41 Zeugnis**

Die Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen. Austretende Mitarbeiter haben Anspruch auf ein Zeugnis, das sich über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

Auf Ersuchen des Mitarbeiters wird lediglich eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

## **Art. 42 Niederlassungsfreiheit**

Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeiter 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.

## **Art. 43 Vereinsfreiheit**

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

## **B. Pflichten**

### **Art. 44 Dienstpflicht**

Die Mitarbeiter sind zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Sie haben in jeder Beziehung die Interessen der Gemeinde treu zu wahren und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

Die Mitarbeiter sind insbesondere verpflichtet:

- a) Verfassung, Gesetze, Verordnungen und Dienstvorschriften sowie die Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen;
- b) die ihnen übertragenen Aufgaben ordnungsgemäss, initiativ und gewissenhaft zu erfüllen und sich mit überlegtem Handeln mit steter Orientierung am öffentlichen Wohl für eine rasche und wirtschaftliche Geschäftsabwicklung einzusetzen;
- c) sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum, den Vorgesetzten und den Mitarbeitern höflich, taktvoll und hilfsbereit zu benehmen;
- d) auch ausserdienstlich alles zu unterlassen, was ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich der dienstlichen Pflichten beeinträchtigt

### **Art. 45 Geschenke, Vergütungen**

Den Mitarbeitern ist untersagt, für sich oder für andere Geschenke oder sonstige Vergünstigungen anzunehmen, die im Zusammenhang mit der amtlichen Stellung angeboten werden.

### **Art. 46 Schweigepflicht**

In dienstlichen Angelegenheiten gilt die Pflicht zu Verschwiegenheit. Die Schweigepflicht bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

### **Art. 47 Arbeitszeit**

Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

Die Mitarbeiter 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.

Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst.

## **Art. 48 Nebenbeschäftigung**

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die korrekte Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Der Vorgesetzte ist zu informieren. 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. 49 Öffentliche Ämter**

Öffentliche Ämter, für die kein Amtszwang besteht, und Aufgaben im öffentlichen Interesse dürfen mit Bewilligung der Anstellungsbehörde angenommen werden. Die Bewilligung kann verweigert werden, wenn eine Beeinträchtigung bei der Erfüllung des zugewiesenen Aufgabenbereichs zu befürchten ist.

## **Art. 50 Vertrauensärztliche Untersuchung**

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

## **C. Ferien, Urlaube, Militär-, Schutz- und Zivildienst**

### **Art. 51 Arbeitsfreie Tage**

Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage. Er 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. Der Gemeinderat erlässt nähere Bestimmungen.

### **Art. 52 Ferien**

Der Gemeinderat regelt den Ferienanspruch, dessen Bezug und Berechnung.

### **Art. 53 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.

Der Gemeinderat 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. 54 Abwesenheit wegen Militär-, Schutz- und Zivildienst**

Die Mitarbeiter erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- und Schutzdienstes sowie wegen Zivildienstes den vollen Lohn.

Der Gemeinderat bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.

Die Durchdiener-Rekrutenschule berechtigt höchstens bis zur Dauer der ordentlichen Rekrutenschule zur Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1.

## **Art. 55 Urlaub**

Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

## **IV. Personalakten und Datenschutz**

### **Art. 56 Datenschutz**

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

## **V. Personalvorsorge**

### **Art. 57 Unfallversicherung**

Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

### **Art. 58 Lohn bei Krankheit oder Unfall**

Der Lohn wird wie folgt ausgerichtet:

- im ersten Dienstjahr während 3 Monaten 100 %
- im zweiten Dienstjahr während 6 Monaten 100 %
- ab dem dritten Dienstjahr während 6 Monaten 100 % und während 6 Monaten 80 %.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger, so beschliesst die Anstellungsinstanz unter Berücksichtigung der Stellvertretungskosten über die Fortdauer oder Reduktion der Besoldung. Die Anstellungsinstanz kann auch, nach Anhörung des Betroffenen, die vollständige oder teilweise Pensionierung nach den Statuten der Pensionskasse beantragen.

Unabhängig von den in Abs. 1 genannten Fristen der Lohnfortzahlung, endet diese in jedem Fall mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

### **Art. 59 Mutterschaftsurlaub**

Kalenderwochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Mitarbeitende ihre Arbeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Niederkunft auf den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

### **Art. 60 Vaterschaftsurlaub**

Der Mitarbeitende hat im 1. Lebensjahr des Kindes Anspruch auf 3 Arbeitstage bezahlten Urlaub. Bei der Festlegung des bezahlten Urlaubs ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

### **Art. 61 Urlaub bei Begründung eines Pflegekindverhältnisses**

Bei der Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses im Hinblick auf eine spätere Adoption haben beide Elternteile Anspruch auf 10 Arbeitstage unbezahlten Urlaub. Der Gemeinderat legt den Urlaub der Elternteile im Einzelfall fest.

## **Art. 62 Pensionsversicherung**

Die Mitarbeiter haben gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen der vom Gemeinderat bestimmten Vorsorgeeinrichtung beizutreten.

## **Art. 63 Todesfall**

Bei Todesfall eines Mitarbeiters wird den Hinterlassenen die volle Besoldung für den Sterbemonat und den folgenden Monat ausgerichtet. Als Hinterlassene des Verstorbenen gelten der Ehegatte oder dessen minderjährige Kinder, ferner die übrigen Kinder, die Eltern, Geschwister und Enkel, sofern sie vom Verstorbenen regelmässig unterstützt worden sind. Nachher beginnen die statutarischen Leistungen der Pensionskasse.

# **VI. Rechtsschutz**

## **Art. 64 Rechtsmittelbelehrung**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **Art. 65 Anhörungsrecht**

Die Mitarbeiter 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.

## **Art. 66 Rechtsmittel**

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

## **Art. 67 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen**

Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeiter, 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. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

## **Art. 68 Vollziehungsverordnung**

Zum Vollzug dieser Verordnung erlässt der Gemeinderat eine Vollziehungsverordnung und die Schulkommission ein Reglement für das Personal der Schule.

## **Art. 69 Übergangsbestimmungen**

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.

**Art. 70 Inkrafttreten**

Vom Gemeinderat Kilchberg auf den 1. Januar 2008 in Kraft gesetzt.

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 27. November 2007

**Namens der Gemeindeversammlung**

Dr. Hans-Ulrich Forrer, Gemeindepräsident

Bernhard Bürgisser, Gemeindeschreiber