



# GEMEINDE BELLIKON

---

## Anstellungsreglement

Gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I und 49 bis 51 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) erlässt die Einwohnergemeinde

das folgende Anstellungsreglement:

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### § 1 Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement ordnet die Anstellungsverhältnisse zwischen allen Angestellten mit einem Pensum von mindestens 8 Stunden pro Woche (ständiges Personal) sowie teilweise der Angestellten mit einem Pensum von weniger als 8 Stunden pro Woche (nebenamtliches Personal) und der Einwohnergemeinde Bellikon (Gemeinde).
- 2 Die Personal- und Berufsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für das weibliche und männliche Personal.

#### § 2 Angestellte

Die Angestellten sind wie folgt in den Dienst zu nehmen:

- a) Das Anstellungsverhältnis des ständigen Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur; es wird auf eine unbestimmte oder befristete Dauer durch Wahlverfügung bzw. die Annahme der Wahl begründet.

Soweit dieses Reglement keine abweichende Regelung enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag Art. 319 ff OR.

- b) Das Anstellungsverhältnis des nebenamtlichen Personals, namentlich die Aushilfen sowie die nur vorübergehend voll oder teilweise, die im Stundenlohn oder mit einem Pensum von weniger als 8 Wochenstunden Beschäftigten, ist privatrechtlicher Natur; es wird i.d.R. durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag begründet, der vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer zu unterzeichnen ist. Für privatrechtlich Angestellte gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff OR). Dieses Reglement gilt nur soweit, als im Anstellungsvertrag dessen Bestimmungen ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.

### § 3 Sonderfälle

- 1 Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule sowie die Schulleitung sind nicht diesem Reglement unterstellt. Ihr Arbeitsverhältnis und ihre Gehaltsforderung richten sich nach dem Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL) vom 17. Dezember 2002 und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Richtlinien.
- 2 Für Lehrlinge gilt grundsätzlich der Lehrvertrag, in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglementes.

### § 4 Stellenplan

- 1 Das ständige Personal wird im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplanes (Anhang I) gewählt bzw. angestellt. Der Stellenplan darf nur soweit voll beansprucht werden, als es für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Die Notwendigkeit der bewilligten Stellen ist periodisch durch den Gemeinderat zu prüfen.
- 2 Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen bei der Bewältigung öffentlicher Aufgaben nebenamtliche Angestellte im Rahmen der Vorschlagskredite einstellen.
- 3 Die Zahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.

### § 5 Öffentliche Ausschreibung/Wahlerfordernisse

Neu zu besetzende Stellen sind öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat setzt die besonderen Wahlerfordernisse für die einzelnen Stellen fest.

## § 6 Zuständigkeit für die Wahl und Anstellung

Die Wahl und Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.

## § 7 Vorgesetzte Behörde

- 1 Der Gemeinderat ist die vorgesetzte Behörde des gesamten Personals. Er übt die Aufsicht über dieses aus, soweit das übergeordnete Recht keine andere Zuständigkeit bezeichnet hat.
- 2 Der Gemeinderat regelt die verwaltungsinternen Unterstellungsverhältnisse.

## § 8 Anstellungsdauer

Die Angestellten werden auf unbestimmte Zeit eingestellt. Mit dem Anstellungsvertrag kann auch eine befristete Anstellungsdauer festgelegt werden.

## § 9 Probezeit

Bei neu eintretendem Personal gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf das Ende einer Kalenderwoche aufgelöst werden. <sup>1)</sup>

## § 10 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

- 1 Das Anstellungsverhältnis kann durch die Anstellungsbehörde aus wichtigen Gründen durch schriftliche Voranzeige auf drei Monate hin aufgelöst werden. Als wichtige Gründe gelten Umstände, bei deren Vorhandensein der Anstellungsbehörde die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.
- 2 Die Kündigungsfrist für die Angestellten beträgt generell 3 Monate. <sup>1)</sup>
- 3 Den von einer Kündigung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten Art. 336 ff OR.
- 4 Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; Art. 337 ff OR sind anwendbar.

<sup>1)</sup> Änderung genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 23.11.2012

## § 11 Versetzung in den Ruhestand

- 1 Das ständige Personal wird in der Regel nach Erreichen der in den Statuten der Pensionskasse vorgesehenen Altersgrenze in den Ruhestand versetzt.
- 2 Der Gemeinderat ist befugt, das Anstellungsverhältnis über die genannte Altersgrenze hinaus aufrechtzuerhalten, sofern der betreffende Angestellte gewillt und in der Lage ist, sein Amt in zufriedenstellender Weise weiterhin auszuüben.

## II. **Pflichten des Personals**

### § 12 Allgemeine Pflichten

- 1 Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenden Arbeiten sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen. Es hat nach den erteilten Weisungen zu handeln.
- 2 Das Personal untersteht für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht.
- 3 Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund seiner Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie seiner bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.
- 4 Insbesondere besteht eine Stellvertretungspflicht. Bedeutet die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so wird sie entschädigt. Die Anstellungsbehörde beschliesst über die Höhe der Entschädigung.

### § 13 Nebenbeschäftigungen

- 1 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen, die nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten einwirken können oder sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen, ist untersagt.
- 2 Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates sowie für Nebenbeschäftigungen, die das Personal während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine amtliche Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

§ 14 Wohnsitzerfordernisse

*aufgehoben* <sup>1)</sup>

§ 15 Arbeitszeit

- 1 Der Gemeinderat setzt die Arbeitszeit fest.
- 2 Wo es die Anforderungen erlauben, kann die gleitende Arbeitszeit angewendet werden.
- 3 Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, ist das Personal zur Leistung von Überzeitarbeit und zu Dienstleistungen ausserhalb der Normalarbeitszeit verpflichtet.
- 4 Ist das Personal verhindert, zur Arbeit zu erscheinen, so hat es dies unter Angabe des Grundes sofort seinem Vorgesetzten zu melden.
- 5 Absenzen infolge Krankheit oder Unfall, die mehr als 3 Arbeitstage dauern, sind durch ärztliches Zeugnis zu belegen.

§ 16 Pensionsversicherung

- 1 Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Bellikon angehört.
- 2 Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

§ 17 Krankenversicherung

Das Personal hat sich auf eigene Kosten bei einer vom Bundesamt für Sozialversicherung anerkannten Krankenkasse gegen die Folgen von Krankheit (Arzt, Heilungskosten, Spitalaufenthalt) zu versichern.

§ 18 Sicherheitsleistung

Angestellte, die mit der Verwaltung von Geld oder anderen Vermögenswerten betraut sind, haben angemessene Sicherheit zu leisten. Der Gemeinderat legt die Höhe der Kautionsleistung fest. Die Gemeinde trägt die Kosten der Sicherheitsleistung.

<sup>1)</sup> Änderung genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 23.11.2012

## § 19 Annahme von Geschenken

Dem Personal ist es untersagt, für seine amtlichen Leistungen Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen oder anzunehmen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

### **III. Rechte des Personals**

## § 20 Besoldung

- 1 Das ständige Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf die im Anhang dieses Reglements vorgesehenen Besoldungen und Zulagen.
- 2 Die Jahresbesoldung wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet, die 13. Monatsbesoldung auf Ende November. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres wird die 13. Monatsbesoldung anteilmässig ausbezahlt.
- 3 Alle mit den Arbeitsleistungen des Personals verbundenen eingehenden Gebühren und Abgeltungen fallen an den Arbeitgeber. Bei nebenamtlichem Personal kann der Gemeinderat eine andere Regelung treffen.
- 4 Das nebenamtliche Personal wird nach ortsüblichen Ansätzen entschädigt.

## § 21 Einreihung

Die Anstellungsbehörde stuft das Personal seiner Aufgabe entsprechend gemäss Anhang II ein.

## § 21a Gehaltsanpassungen

- 1 Der Gemeinderat beschliesst Abweichungen von der Besoldungsskala.
- 2 Die Änderungen sind dem Personal schriftlich und begründet zu erläutern (rechtliches Gehör).
- 3 Der Gemeinderat kann diese Änderungen positiv oder negativ anwenden aufgrund der folgenden Kriterien:
  - Lohnstruktur innerhalb der Gemeinde
  - Können
  - Funktion (Verantwortung)
  - Ergebnisse der Qualifikation
  - Erfahrung

- Ausbildung
- Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- Wirtschaftliche Situation

Die Kriterien können selektiv angewendet werden, unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgebots.

## § 22 Besoldungsanpassungen

- 1 Der Gemeinderat beantragt im Rahmen des Voranschlages die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung. Unter anderem sind nachstehende Kriterien dabei massgebend:
  - Entwicklung der Lebenshaltungskosten
  - Wirtschaftliche Situation
  - Situation auf dem Personalmarkt
- 2 Nach Genehmigung der jeweiligen Voranschläge durch die Gemeindeversammlungen beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die
  - generelle Besoldungsanpassung (gilt für das gesamte Personal) und die
  - individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).
- 3 Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich. Vor Festlegung der Anteile wird das Personal angehört.
- 4 Hat ein Arbeitnehmer das Maximum der Besoldungsbandbreite erreicht, kann der Gemeinderat darüber hinaus nur noch eine generelle Besoldungsanpassung gewähren.
- 5 Die generelle Anpassung führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Gehaltsbänder.

## § 23 Neueinstufung

- 1 Bei Übernahme einer anderen Aufgabe/Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.
- 2 Beförderungen in eine höhere Besoldungsbandbreite setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder von wesentlichen zusätzlichen Aufgaben voraus.

## § 24 Qualifikation

Der Gemeindeammann und der direkte Vorgesetzte führen periodisch, mindestens einmal jährlich, mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ein Qualifikationsgespräch gemäss den Richtlinien der Anstellungsbehörde durch.

## § 25 Kinderzulagen, Familienzulagen

- 1 Für jedes Kind, welches das 16. Altersjahr noch nicht zurückgelegt hat, wird eine Kinderzulage ausgerichtet, sofern der Partner nicht eine solche bezieht. Bei Anspruchskonkurrenz gelten die einschlägigen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.
- 2 Die Zulage wird bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet, wenn das Kind zufolge eines gesundheitlichen Schadens für dauernd oder längere Zeit mehr als zur Hälfte arbeitsunfähig ist.
- 3 Für Kinder in Ausbildung wird die Kinderzulage bis zum vollendeten 25. Altersjahr weiter ausgerichtet.
- 4 Die Ansätze richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung gemäss Anhang III. Zusätzlich zum kantonalen Ansatz werden Fr. 30.00/Monat entrichtet.
- 5 Bei Teilzeitarbeit werden die Zulagen anteilmässig ausgerichtet.

## § 26 Treueprämie

- 1 Dem ständigen Personal werden nach Vollendung von 5 sowie jeweils nach 5 weiteren Anstellungsjahren Treueprämien gemäss Anhang III ausgerichtet.
- 2 Als Bemessungsgrundlage gelten alle effektiv im Dienste der Gemeinde Bellikon geleisteten Anstellungsjahre. Lehrjahre und Urlaube werden nicht angerechnet.
- 3 Dem Personal, dessen Anstellungsverhältnis mehr als 10 Jahre gedauert hat, wird bei Austritt zufolge Erreichens der Altersgrenze oder zufolge Invalidität die Treueprämie nach Abstufung gemäss Anhang III ausgerichtet.
- 4 Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.
- 5 Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.



## § 27 Arbeitsjubiläum

- 1 Nach Vollendung des 25. und 40. Anstellungsjahres erhält das Personal eine Naturalgabe.
- 2 Die Treueprämie kann auf Wunsch des Personals und soweit es die Verhältnisse gestatten, in Ferien umgewandelt werden:
  - beim 25. Jubiläum die halbe Monatsbesoldung in 2 Wochen
  - beim 40. Jubiläum die ganze Monatsbesoldung in 4 Wochen Ferien.
- 3 Der Jubiläumstag ist dienstfrei.
- 4 Als Bemessungsgrundlage für die Anstellungsjahre gelten die in § 28 Abs. 2 festgelegten Bedingungen.

## § 28 Überzeitarbeit

- 1 Angeordnete Überzeitarbeit, die nicht am Samstag oder in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen anfällt, ist grundsätzlich durch entsprechende Freizeit im Verhältnis 1:1 (ohne Überzeitentschädigung) zu kompensieren. Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innerhalb dreier Monate nicht möglich, so erfolgt er durch Lohnzahlung.
- 2 Für Arbeitnehmer, welche angeordnete Überzeit-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten leisten müssen, können Überzeitzuschläge ausbezahlt werden:
  - 25 % für Samstagsarbeit
  - 50 % für Nachtarbeit von 22.00 Uhr - 06.00 Uhr sowie für Sonn- und Feiertage

Für handwerklich tätiges Personal gilt die vorerwähnte Überzeitregelung auch ohne ausdrückliche Anordnung durch den Vorgesetzten, sofern dringende, unaufschiebbare Arbeiten zu erledigen sind wie Winterdienst, Schadenfälle etc.

Die Überzeit und der Zuschlag sind nach Möglichkeit zu kompensieren. Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innerhalb dreier Monate nicht möglich, so erfolgt er durch Lohnzahlung.
- 3 Für Pikettdienst werden Spezialentschädigungen ausbezahlt. Der Gemeinderat legt Umfang und Ansätze fest.

## § 29 Besondere Entschädigungen, Spesen

- 1 Für die Teilnahme an Sitzungen oder für andere Verrichtungen von Amtes wegen während der normalen Arbeitszeit, werden keine besonderen Entschädigungen ausgerichtet.

- 2 Die ordentlichen Spesen für Sitzungen, Kurse etc. ausserhalb von Bellikon werden vergütet.
- 3 Für die Teilnahme an Abendsitzungen von Gemeindegemeinschaften wird ein Sitzungsgeld wie an die übrigen Kommissionsmitglieder ausbezahlt. Der Gemeinderat legt die weiteren Ausführungsbestimmungen in einem Arbeitszeitreglement fest.
- 4 Der Gemeindegemeinschaftsschreiber und dessen Stellvertreter haben für die Mitwirkung an den ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Vorbehalten bleiben bei Bedarf anderweitige Regelungen des Gemeinderates.
- 5 Nebenamtlichem Personal kann der Gemeinderat für die Bereitstellung privater Räume eine jährliche Entschädigung bewilligen.
- 6 Das im Freien beschäftigte Personal hat Anspruch auf entsprechende Schutzkleider. Die Bezugsberechtigung wird durch den Gemeinderat geregelt.

### § 30 Militär- und andere Dienstleistungen

Während der Leistung von obligatorischem Schweizerischen Militär- oder Zivildienst werden an das ständige Personal folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- 1 Während der Rekrutenschule als Rekrut:
  - a) An ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht: 50% der Besoldung.
  - b) An verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht: 75% der Besoldung.
- 2 Während den übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:
  - a) Für die Dauer von 4 Wochen: die volle Besoldung.
  - b) Für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule:
    - An Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50% der Besoldung
    - An Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht: 75% der Besoldung
- 3 Ein Anspruch auf Leistungen, die über die Entschädigung gemäss Erwerbersatzordnung hinausgehen, besteht nur, sofern das Anstellungsverhältnis nach dem Dienst noch mindestens 6 Monate fortgesetzt wird. Zuviel bezogene Entschädigung kann von der Gemeinde zurückgefordert werden.
- 4 Für Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.
- 5 Für freiwillige Dienstleistungen kann die Anstellungsbehörde aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus der Erwerbersatzordnung an das Personal.

- 6 Personal im militärischen Strafvollzug erhält vom Arbeitgeber keine Besoldung.
- 7 Diese Regelungen gelten auch für den militärischen Frauendienst.
- 8 Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

### § 31 Krankheit und Unfall

- 1 Wird das ständige Personal durch Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, bezieht es für 720 Tage die bisherige Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu.
- 2 Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) wie folgt versichert:
  - a) Ständiges Personal: Gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle;
  - b) Nebenamtliches Personal: Gegen Betriebsunfälle.
- 3 Die Prämien für die Versicherungen gemäss den Ziffern 1 und 2 werden vom Arbeitgeber getragen.
- 4 Das nebenamtliche Personal sorgt selbst für seine Versicherung gegen Nichtbetriebsunfälle.

### § 32 Schwangerschaftsurlaub

Bezüglich des Schwangerschaftsurlaubes gilt die gleiche Regelung wie für das aarg. Staatspersonal.

### § 33 Besoldungsnachgenuss

- 1 Beim Todesfall erhalten der überlebende Ehegatte oder die im Zeitpunkt des Ablebens regelmässig unterstützten Verwandten noch für 6 Monate, vom Todestag an gerechnet, die Differenz zwischen der Summe der Leistungen von Eidg. AHV und Pensionskasse und dem zuletzt ausbezahlten Monatslohn.
- 2 Den ausschliesslichen Anspruch auf diese Besoldung hat der hinterbliebene Ehegatte; unter den weiteren bisher regelmässig unterstützten Verwandten entscheidet die gesetzliche Erbfolge.
- 3 Bei Ableben eines alleinstehenden Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch auf Ende des angebrochenen Monats.

## § 34 Ferien

1 Das ständige Personal hat Anspruch auf folgende jährliche Ferien:

- bis und mit 49. Altersjahr 25 Ferientage
- ab 50. Altersjahr 27 Ferientage
- ab 60. Altersjahr 30 Ferientage <sup>1)</sup>

Bei der Ermittlung des Ferienanspruchs ist das Geburtsjahr massgebend.

2 In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

3 Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

4 Die Ferien sollen im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von in der Regel mindestens einer Woche bezogen werden. Dabei ist auf die dienstlichen bzw. betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

5 Die Übertragung eines Ferienanspruches auf das nächste Kalenderjahr kann in begründeten Fällen durch den Gemeinderat bewilligt werden. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

6 Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt.

## § 35 Feiertage

1 Die bezahlten Feiertage werden vom Gemeinderat bestimmt.

2 Am Vorabend von Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt bzw. die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert.

## § 36 Urlaub

1 Bezahlter oder unbezahlter Urlaub ist von der Anstellungsbehörde zu bewilligen.

<sup>1)</sup> Änderung genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 23.11.2012

2 Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Besoldungskürzung beträgt der Urlaub:

- Eigene Hochzeit: 3 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie: 1 Tag
- Geburt eigener Kinder: 1 Tag
- Tod eines Familienangehörigen: 1 - 3 Tage
- Tod anderer nahestehender Person: 1 Tag
- Tod anderer Bekannter: Teilnahme an der Bestattungsfeier
- Militärische Rekrutierung und Inspektion: 1 Tag
- Umzug des eigenen Haushaltes: 2 Tage

In diesen Fällen ist eine Bewilligung durch die Anstellungsbehörde gemäss Abs. 1 nicht erforderlich.

### § 37 Aus- und Weiterbildung

- 1 Das Personal hat die durch die kantonale Verwaltung angebotenen und nötigen, fachspezifischen Kurse auf Kosten der Gemeinde sowie unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen.
- 2 Die berufliche Weiterbildung des Personals wird vom Gemeinderat gefördert und durch geeignete Massnahmen unterstützt. Der Gemeinderat kann dafür Urlaub gewähren und die Schulungskosten ganz oder teilweise übernehmen. An die Leistung kann er die Bedingung knüpfen, dass das Personal das Anstellungsverhältnis mit der Gemeinde noch für eine bestimmte Zeit nach Erhalt der Vergünstigung fortsetzt oder Rückzahlung erbringt.

### § 38 Mitsprache- und Vorschlagsrecht

Das Personal hat Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen. Es hat das Recht, sich zu allen Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

## **IV. Disziplinarwesen**

### **§ 39 Pflichtverletzungen**

Pflichtverletzungen, schwere Disziplinarvergehen oder Vergehen ausser Dienst ziehen Disziplinar massnahmen nach sich.

### **§ 40 Disziplinar massnahmen**

Die Anstellungsbehörde kann Disziplinarvergehen mit folgenden Massnahmen ahnden:

- 1 Mündliche oder schriftliche Mahnung
- 2 Versetzung ins provisorische Anstellungsverhältnis
- 3 Entlassung mit sofortiger Wirkung (fristlose Entlassung im Sinne der Art. 337 ff OR).

### **§ 41 Zuständigkeit**

- 1 Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Durchführung entsprechender Massnahmen ist der Gemeinderat zuständig.
- 2 Das Recht der Anhörung, Verteidigung, Vertretung und Beschwerdeführung ist gewährleistet.

### **§ 42 Strafverfahren**

- 1 Erfüllt der Disziplinarverstoss zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.
- 2 Der Gemeinderat kann das Personal, gegen das wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens eine Strafuntersuchung geführt wird, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienste einstellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit des Personals, so ist ihm die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staate vorgenommen wird.

## V. Rechtsmittel

### § 43 Beschwerderecht

- 1 Dem Personal steht das Beschwerderecht zu. Vor Einreichung einer Beschwerde soll sich der Mitarbeiter mit dem Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen. Die Beschwerdefrist beträgt 30 Tage. <sup>1)</sup>
- 2 Beschwerdeinstanz ist der Gemeindeammann. Beschwerdeentscheide können innert 30 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden. <sup>1)</sup>
- 3 Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können nach Massgabe des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege angefochten werden.
- 4 Im Weiteren steht die Verwaltungsbeschwerde nach § 109 GG offen.

## VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 44 Inkraftsetzung, Aufhebung bisherigen Rechts

- 1 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes am 1.1.1996 werden das Dienst- und Besoldungsreglement vom 30.11.1990 mit sämtlichen späteren Änderungen sowie alle sonstigen mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.

*Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 24. November 1995*

*Genehmigt durch die Ortsbürgergemeindeversammlung vom 24. November 1995*

*Änderungen genehmigt durch die Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 24. November 2006*

*Änderungen genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 27. November 2009*

*Änderungen genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 23. November 2012: Reglement gültig ab 01.01.2013*

<sup>1)</sup> Änderung genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 23.11.2012

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Gemeindeammann:  
M. Locher

Der Gemeindeschreiber:  
W. Meier



## Anhang I

### Zum Anstellungsreglement

---

#### Stellenplan

Verwaltung	Pensum:	260 %
- 1 Gemeindeschreiber/in		<del>380 %</del> *2
- 1 Gemeindeschreiber/in-Stv.		300 % *7
- 1 Finanzverwalter/in		
<del>1 Steueramtsvorsteher/in</del> *7		
- 1 Verwaltungsangestellte/r *2		

Technische Dienste	Pensum:	250 %
- 1 Leiter Bauamt		<del>265 %</del> *8
- 1 Bauamtsangestellter I *6		285 % *9
- 1 Schulhauswart I		

Schulsekretariat	Pensum:	50 %*4
------------------	---------	--------

#### informativ:

<del>Kindergarten</del>	<del>Pensum:</del>	<del>160 %</del>
		<del>180 %</del> *1
		<del>200 %</del> *3

Forstamt	Pensum:	300 %*5
<del>1 Förster</del>		
<del>2 Forstwarte</del>		

(Bildung des Forstreviers Heitersberg, dadurch Anstellung des Personals durch die Kopfgemeinde Spreitenbach, Auflösung des bestehenden Gemeindevertrages betreffend Forstrevier Bellikon-Remetschwil)

\*1 ~~Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 20.11.1998 (gültig ab Schuljahr 1999/2000)~~

\*2 ~~Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 22.06.2004~~

~~\*3 Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 30.11.2001 (gültig ab Schuljahr 2002/2003)~~

\*4 ~~Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 22.11.2013 (gültig ab 01.01.2014)~~

~~\*5 Beschluss der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 28.06.2002 (gültig ab 01.09.2003)~~

~~\*6 Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 16.06.2009~~

\*7 ~~Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 27.11.2009 (Zusammenlegung Steueramt)~~

~~\*8 Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 26.11.2010~~

\*9 ~~Beschluss der Einwohnergemeindeversammlung vom 25.11.2011~~

## Anhang II

Zum Anstellungsreglement

---

### Einreichungsplan

### Besoldungsband

#### **I. Kaufmännische Berufe**

Verwaltungspersonal

a)	Hilfspersonal	1 - 2
b)	Angestellte/r	2 - 3
c)	Angestellte/r mit besonderen Aufgaben	3
d)	Fachbereichsleiter: Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Steuereamtsvorsteher	4
e)	Vorsteher der Verwaltung	5

#### **II. Handwerkliche Berufe**

Schulhauswart, Bauamtsangestellter

a)	Hilfspersonal	1 - 2
b)	Berufsarbeiter	2 - 3
c)	Vorarbeiter/Berufsarbeiter mit besonderen Aufgaben	3

#### **III. Technische Berufe**

Forstpersonal

a)	Hilfspersonal	1
b)	Berufsarbeiter	1
d)	Vorarbeiter/Berufsarbeiter mit besonderen Aufgaben	2
e)	Förster	4

Wo es die Verhältnisse erfordern, ist der Gemeinderat berechtigt, neue Funktionsbezeichnungen einzuführen.

### Stelleneinreihung

Stufe		Lohn-Richtwertskala
Besoldungsband 1	Hilfspersonal/Berufsarbeiter	55'000 – 80'000
Besoldungsband 2	Kaufm. Angestellte Berufsarbeiter (mit besonderen Aufgaben) Vorarbeiter	65'000 – 95'000
Besoldungsband 3	Angestellter m.b.A. Vorarbeiter/Berufsarbeiter m.b.A.	70'000 – 120'000
Besoldungsband 4	Fachbereichsleiter: Gemeindeschreiber Finanzverwalter Steueramtsvorsteher	70'000 – 140'000
Besoldungsband 5	Vorsteher Verwaltung	90'000 – 150'000

