



Einwohnergemeinde **Bolligen**



A07

Personalverordnung

vom 20. Juni 2005
mit Änderungen vom 23. April 2007,
30. August 2010, 13. Mai 2013, 1. Januar 2017 und
7. Dezember 2020

Der Gemeinderat Bolligen erlässt gestützt auf Art. 57 lit. b Gemeindeverfassung (GEB) folgende Personalverordnung:

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1

Die Personalverordnung gilt mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Bolligen.

Organigramm

Art. 2

Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang I).

Öffentlichrechtlich angestelltes Personal

Art. 3

¹ Die Mitarbeiter/innen, die zur Einwohnergemeinde Bolligen in einem dauernden ganz- oder teilzeitlichen Dienstverhältnis stehen, werden mittels Vertrag öffentlichrechtlich angestellt (Art. 66 GEB).

Probezeit

² Vor der endgültigen Begründung des Arbeitsverhältnisses erfolgt die Anstellung auf Probe. Das Probearbeitsverhältnis dauert mindestens drei, maximal sechs Monate.

Kündigungsfrist

Art. 4

¹ Die Kündigungsfrist beträgt für öffentlichrechtlich angestellte Personen drei Monate.

² Die Kündigung durch die Einwohnergemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 5

¹ Aushilfen werden privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in separaten Ausführungsbestimmungen.

³ Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen, Anhang III zur Personalverordnung (Ziffer 5) und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

II. Gehaltssystem

Grundsatz

Art. 6

¹ Der Gemeinderat ordnet in einer Stellenstruktur (Anhang II) jede Stelle drei Gehaltsklassen zu.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und 6 Anlaufstufen.

³ Bei der individuellen Einstufung werden nebst beruflichen auch persönliche Qualifikationen sowie Qualifikationen aus Erziehungs- und Betreuungsarbeit berücksichtigt.

Aufstieg

Art. 7

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist abhängig von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und dem Verhalten.

³ Der Gemeinderat regelt die Ziele und die Beurteilung der Leistung in Ausführungsbestimmungen.

Verfahren

Art. 8

Das Verfahren für die Gehaltsanpassung aufgrund der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung erfolgt gemäss Art. 9 Ausführungsbestimmungen.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 9

¹ Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Einwohnergemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

² Der Verzicht erfolgt unabhängig von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Teuerungsausgleich

Art. 10

¹ Der Gemeinderat gewährt in der Regel den Teuerungsausgleich.

² Er kann bei schwieriger finanzieller Lage der Einwohnergemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung der Teuerungszulage ganz oder teilweise verzichten.

Zulagen

Art. 11

Der Anspruch auf Familien- und Betreuungszulagen richtet sich nach dem kantonalen Personalrecht.

Treueprämien

Art. 12

¹ Allen Angestellten wird eine Treueprämie wie folgt ausgerichtet:

- a) Bei Vollendung des 10. Dienstjahres bei der Einwohnergemeinde die Hälfte der Monatsbesoldung;
- b) Bei Vollendung des 15. Dienstjahres bei der Einwohnergemeinde drei Viertel der Monatsbesoldung;
- c) Bei Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Einwohnergemeinde und sodann nach fünf weiteren Dienstjahren eine ganze Monatsbesoldung.

² Bei Ausscheiden aus dem Gemeindedienst infolge Pensionierung oder Invalidität wird nach Vollendung von 10 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung der letzten Treueprämie ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels des Betrags gemäss Abs. 1 hiervoor ausgerichtet.

³ Die Treueprämie kann voll oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

III. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Abteilungsleitung

Art. 13

¹ Der/Die Gemeindepräsident/in und die zuständigen Ressortvorsteher/innen sind für die Beurteilung der Abteilungsleiter/innen verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie bereiten die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für die Abteilungsleiter/innen vor;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie die entsprechende Veränderung des Gehalts im Rahmen des Mitarbeiter/innengesprächs bekannt und geben ihnen Gelegenheit, innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Ergebnisblattes eine Überprüfung der Beurteilung zu verlangen;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

³ Die Gesprächsleitung obliegt dem/der Gemeindepräsident/in.

Übrige Stellen

Art. 14

¹ Die Abteilungsleiter/innen und deren Stellvertreter/innen mit Personalkompetenz¹ sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 13 Abs. 2 sinngemäss.

Mitarbeiter/innengespräch / Zwischengespräch

Art. 15

¹ Das Mitarbeiter/innengespräch findet einmal im Jahr in der Regel im Oktober statt.

² Anlässlich des Mitarbeiter/innengesprächs werden:

- a) der Mitarbeiter/innengesprächsbogen besprochen;
- b) die Zielerreichung überprüft;
- c) neue Ziele festgelegt;
- d) allfällige Gehaltsanträge besprochen.

³ Das Zwischengespräch findet einmal im Jahr in der Regel im Mai statt.

⁴ Anlässlich des Zwischengesprächs werden:

- a) der Zwischenstand der Zielerreichung überprüft und allfällige Korrekturmassnahmen festgelegt;
- b) eine Standortbestimmung ermöglicht;
- c) eine realistische Selbsteinschätzung unterstützt.

Eröffnung / Rechtsmittel

Art. 16

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderats zur Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist den Mitarbeiter/innen schriftlich bekannt zu geben.

² Die Mitarbeiter/innen können innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Die Verfügung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt angefochten werden.

¹ ergänzt GR-Beschluss 7.12.2020

Ferienanspruch

Art. 17

...2

IV. Besondere Bestimmungen

Vaterschaftsurlaub

Art. 18

¹ Die Einwohnergemeinde gewährt anlässlich einer Geburt dem bei ihr öffentlich-rechtlich angestellten Vater des Neugeborenen einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 15 Arbeitstagen.

² Der Vaterschaftsurlaub verfällt innert zwei Monaten nach Geburt.

Arbeitsplatzbewertung

Art. 19

Ändern sich einzelne Gemeindeaufgaben wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenbeschreibung

Art. 20

Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen werden in Stellenbeschreibungen umschrieben.

Stellenausschreibung

Art. 21

¹ Die Einwohnergemeinde schreibt freie Stellen in der Regel öffentlich aus.

² Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Unfallversicherung

Art. 22

Die Einwohnergemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämienanteile für Nichtberufsunfälle werde je hälftig von der Arbeitgeberin und der/dem Arbeitnehmer/in getragen.

Pensionskasse

Art. 23

Die Einwohnergemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Todes bei der Pensionskasse SHP, Dietikon.³

Krankheit und Unfall

Art. 24

¹ Bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall wird den Mitarbeiter/innen das Gehalt gemäss kantonalem Personalrecht ausgerichtet.

² Die Einwohnergemeinde Bolligen hat für die Folgen von Krankheit eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Sie bezahlt die Prämien.

Sitzungsgeld

Art. 25

Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld gemäss Anhang III, wenn Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.

Entschädigungen/Spesen

Art. 26

Der Gemeinderat ordnet die Entschädigungen und Spesen für den Gemeinderat und die Kommissionen sowie für das Personal und die mit einer nebenamtlichen Gemeindefunktion beauftragten Personen in einem Anhang zur Personalverordnung (Anhang III).

² aufgehoben GR-Beschluss 13.5.2013

³ geändert GV-Beschluss 22.3.2016 / GR-Beschluss 29.8.2016

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand

Art. 27

Der Besitzstand ist gewährleistet.

*Einreihung in die Gehalts-
klasse*

Art. 28

¹ Der Gemeinderat verfügt die Einreihung in die Gehaltsklasse.

² Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Ergänzende Bestimmungen

Art. 29

Für die in der Personalverordnung nicht besonders geregelten Belange gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Inkrafttreten

Art. 30

¹ Diese Verordnung mit Anhängen I bis III tritt am 1. Juli 2005 in Kraft.

² Sie hebt alle ihr widersprechenden Bestimmungen, insbesondere das Personalreglement vom 2.12.1997, auf.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat am 20. Juni 2005 die vorstehende Personalverordnung genehmigt.

Bolligen, 20. Juni 2005

GEMEINDERAT BOLLIGEN

sig.
Margret Kiener Nellen
Gemeindepräsidentin

sig.
Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Der Gemeinderat hat folgende Änderungen beschlossen und anschliessend publiziert:

<i>Betrifft</i>	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>
Art 18 (neu) – Vaterschaftsurlaub Die Einwohnergemeinde Bolligen gewährt anlässlich einer Geburt dem bei ihr öffentlich-rechtlich angestellten Vater des Neugeborenen einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 15 Arbeitstagen. Der Urlaub verfällt innert zwei Monaten nach Geburt.	23.4.2007	1.6.2007
Diverse Artikel, insbesondere Art. 3, 11, 13 und 24 Änderungen und Anpassungen an das übergeordnete Recht sowie diverse redaktionelle Anpassungen.	30.8.2010	1.8.2010
Art. 17 – Ferienanspruch Angleichung Ferienreglung an Kanton. Art. 17 wird ersatzlos gestrichen.	13.5.2013	1.1.2014
Art. 23 – Pensionskasse Austritt PVS B-I-O / Neuanschluss Pensionskasse SHP.	GV 22.3.2016 GR 29.8.2016	1.1.2017
Art. 14 – Übrige Stellen Ergänzung infolge Reorganisation Leitungen Fachbereiche Hochbau, Tiefbau und öffentliche Sicherheit (Einführung Personalkompetenz für Stv. Abteilungsleiter/innen)	7.12.2020	1.1.2021

Bolligen, 7. Dezember 2020

GEMEINDERAT BOLLIGEN

Kathrin Zuber
Gemeindepräsidentin

Bernhard Rufer
Gemeindeschreiber

Anhänge

I Organigramm der Gemeindeverwaltung

II Stellenstruktur

III Entschädigungen und Spesen

IV Auszüge aus dem kant. Personalgesetz und der kant. Personalverordnung

Dieses Dokument kann bei der

Gemeindeverwaltung Bolligen
Präsidiales
Hühnerbühlstrasse 3
3065 Bolligen

bezogen oder unter

www.bolligen.ch

heruntergeladen werden.