



GEMEINDE **GOSSAU**

ANSTELLUNGSVERORDNUNG

GEMEINDE GOSSAU

ab 1. Juli 2018

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	2
1.1. Geltungsbereiche.....	2
1.2. Begriffe.....	3
2. Arbeitsverhältnis	4
2.1. Begründung	4
2.2. Dauer	4
3. Rechte und Pflichten der Angestellten.....	8
3.1. Rechte.....	8
3.2. Pflichten	10
3.3. Rechtsschutz	11
4. Schlussbestimmungen	12

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Geltungsbereiche

- Art. 1
Allgemeines** ¹ Dieser Anstellungsverordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Gossau ZH.
- ² Der Gemeinderat erlässt ein Vollzugsreglement zu dieser Anstellungsverordnung.
- Art. 2
Geltung des
kantonalen Rechts** Soweit diese Anstellungsverordnung und deren Vollzugsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse. Für Therapeuten/innen sowie für kommunale Lehrpersonen gelten, soweit diese Verordnung und deren Vollzugsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalgesetzes, des kantonalen Personalgesetzes und deren Ausführungsbestimmungen.
- Art. 3
Bestimmungen
für einzelne
Berufsgruppen** Die Anstellungsinstanz kann für einzelne Personalgruppen, insbesondere für Therapeuten/innen, kommunale Lehrpersonen, Klassenassistenzen bzw. schulische Assistenzen, Hortpersonal und weitere Betreuungspersonen wie Aufgabenhilfen von den Bestimmungen dieser Verordnung und deren Vollzugsbestimmungen sowie den gesetzlichen Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalrechtes, des kantonalen Personalrechtes und deren Ausführungsbestimmungen abweichende eigene Bestimmungen erlassen oder im Arbeitsvertrag vorsehen.
- Art. 4
Rechtsbeziehungen
mit Mitgliedern von
Behörden und
Kommissionen
sowie mit Funktio-
nären/innen** Die Rechtsbeziehungen zwischen der Politischen Gemeinde Gossau ZH und den Mitgliedern von Behörden und Kommissionen sowie Funktionären/innen richten sich nach einem separaten Erlass (Entschädigungsverordnung).

**Art. 5
Weiterbildungen**

¹ Die Anstellungsinstanz kann an Mitarbeiter/innen für Weiterbildungen und Beratungen Beiträge ausrichten.

² Die Anstellungsinstanz kann Weiterbildungen, Coachings oder Supervisionen im Umfang von bis zu 40 Stunden pro Jahr als obligatorisch erklären oder anordnen. Ein Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht nicht. Bei bezahltem Urlaub können auch mehr als 40 Stunden pro Jahr Weiterbildung, Coaching oder Supervision angeordnet werden.

³ Wird die Weiterbildung durch die Politische Gemeinde Gossau ZH finanziert, ist ein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen, für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die beim/bei der Mitarbeiter/in liegen.

⁴ Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten. Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

1.2. Begriffe

**Art. 6
Mitarbeiter/innen**

Mitarbeiter/innen sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem Voll- oder Teilpensum im Dienst der Politischen Gemeinde Gossau ZH stehen.

**Art. 7
Anstellungsinstanz**

¹ Die Anstellungsinstanz ist die Exekutive.

² Die Anstellungsinstanz kann die ihr gemäss dieser Verordnung zustehenden Kompetenzen an ein Mitglied, einen Ausschuss, eine eigenständige Kommission oder an die Verwaltungsleitung delegieren.

2. Arbeitsverhältnis

2.1. Begründung

**Art. 8
Grundsatz** Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch Vertrag oder Verfügung begründet.

**Art. 9
besondere
Dienstverhältnisse** Auszubildende werden durch zivilrechtlichen Lehrvertrag angestellt.

**Art. 10
Stellenpläne** Die Anstellungsinstanz legt den Stellenplan fest.

**Art. 11
Stellenausschreibung** Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

2.2. Dauer

**Art. 12
im Allgemeinen** ¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet begründet.
² Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse, ungeachtet des Beschäftigungsgrades, werden für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt.

**Art. 13
Probezeit** ¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.
² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

Art. 14 Beendigungs- gründe	<p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kündigung b) Ablauf einer befristeten Anstellung c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen d) Auflösung aus wichtigen Gründen e) Entlassung invaliditätshalber f) Altersrücktritt, Entlassung altershalber g) Tod
Art. 15 Kündigung	<p>¹ Die Mitarbeiter/innen können das Dienstverhältnis ohne Grundangabe kündigen.</p> <p>² Die Anstellungsinstanz kann das Dienstverhältnis nach der Probezeit nur kündigen, wenn sachliche Gründe vorliegen.</p>
Art. 16 Kündigungsfristen	<p>¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit und auf Ende eines jeden Monats betragen in der Regel:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im ersten Dienstjahr einen Monat; b) im zweiten Dienstjahr zwei Monate; c) ab dem dritten Dienstjahr drei Monate. <p>² Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.</p> <p>³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis schriftlich von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen auf das Ende der Kalenderwochen beendet werden.</p>
Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Aufgaben- erfüllung bzw. Leistung	<p>¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie dem/der Mitarbeiter/in eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein. Von einer Bewährungsfrist kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.</p> <p>² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder durch ein gleichwertiges Verfahren belegt werden.</p>
Art. 18 Kündigungsform	<p>Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p>

**Art. 19
Ablauf der
befristeten
Anstellung**

¹ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung. Im Arbeitsvertrag kann das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist, gemäss den Bestimmungen über die Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses, vorgesehen werden.

² Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.

³ Vor Ablauf der befristeten Anstellung hat der/die Mitarbeiter/in das Antragsrecht auf Umwandlung des Arbeitsverhältnisses in eine unbefristete Anstellung.

**Art. 20
Beendigung im
gegenseitigen
Einvernehmen**

¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.

² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Regelung über die Abfindung dieser Anstellungsverordnung ausgerichtet werden.

**Art. 21
fristlose Auflösung
aus wichtigen
Gründen**

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

**Art. 22
Beendigung
altershalber, infolge
Invalidität oder Tod**

¹ Mitarbeiter/innen scheiden auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus.

² Die gesundheitlich bedingte volle, voraussichtlich dauernde oder für längere Zeit bestehende Unfähigkeit, die übertragenen Aufgaben zu erfüllen, führt zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. In diesen Fällen endet das Arbeitsverhältnis mit dem Erlöschen des Besoldungsanspruchs.

³ Mit dem Tod des/der Mitarbeiters/in erlischt das Arbeitsverhältnis.

Art. 23
Leistungen bei
Beendigung
altershalber, infolge
Invalidität oder Tod

¹ Die Anstellungsinstanz entscheidet über den Anschluss an eine im Register für die berufliche Vorsorge eingetragene Vorsorgeeinrichtung für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal. Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind der Anschlussvertrag zwischen der Politischen Gemeinde Gossau ZH und dieser Vorsorgeeinrichtung bzw. deren Reglemente. Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) sind gewährleistet.

² Die Anstellungsinstanz kann für ihre Mitarbeiter/innen vom kantonalen Recht nicht vorgesehene Versicherungen, insbesondere Taggeldversicherungen abschliessen. Die Leistungen bei Krankheit und Unfall richten sich dann nach dem jeweiligen Vertrag mit der Versicherung. Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

³ Die Anstellungsinstanz regelt bei sämtlichen gesetzlichen und freiwilligen Personalversicherungen die Prämienzahlung. Sie kann im Rahmen des übergeordneten Rechts die Mitarbeiter/innen zur Zahlung angemessener Prämienanteile verpflichten.

⁴ Im Todesfall wird den Hinterbliebenen des/der Mitarbeiters/in die Besoldung im Sterbemonat und den zwei folgenden Monaten, unabhängig von allfälligen Versicherungsleistungen, ausgerichtet. Als Hinterbliebene gelten der überlebende Ehegatte bzw. der/die eingetragene Partner/in und die minderjährigen Kinder, ferner - falls sie von der verstorbenen Person unterstützt wurden - Eltern, volljährige Kinder, Enkel, Geschwister und Grosseltern der verstorbenen Person.

Art. 24
Abfindung

¹ Mitarbeiter/innen mit wenigstens acht Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsinstanz und ohne Verschulden des/der Mitarbeiters/in aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35-jährig sind. Mitarbeiter/innen mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger als acht Dienstjahren ausbezahlt werden.

² Erfolgt eine Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Mitarbeitern/innen nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

³ Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung durch den/die Mitarbeiter/in sowie bei Beendigung gemäss Regelung über die fristlose Auflösung des Arbeitsvertrages aus wichtigen Gründen dieser Anstellungsverordnung.

⁴ Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalls festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstjahre, der Kündigungsgrund, die Freizügigkeitsleistung der Personalvorsorgeeinrichtung sowie der neue Lohn, falls der/die Mitarbeiter/in weiter beschäftigt wird.

⁵ Die Abfindung beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:

- a) bis zum 40. Altersjahr einen bis drei Monatslöhne;
- b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis acht Monatslöhne;
- c) ab dem 51. Altersjahr drei bis zwölf Monatslöhne.

⁶ Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung von der Anstellungsinstanz festgesetzt.

**Art. 25
Sozialplan** Bei einem Stellenabbau von mindestens fünf Stellen erstellt die Anstellungsinstanz einen Sozialplan.

3. Rechte und Pflichten der Angestellten

3.1. Rechte

**Art. 26
Lohn** Die Besoldung der Mitarbeiter/innen sowie die Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär- und Zivildienst, Dienst in zivilen Führungsstäben, im Rotkreuzdienst, bei humanitären und sozialen Einsätzen, bei Zivildienst sowie bei Jugend- und Sparteinsätzen udgl. werden durch die Anstellungsinstanz festgelegt.

**Art. 27
Auszahlung des
Jahreslohns** ¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

² Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

Art. 28 Einreihungsplan	<p>¹ Die Anstellungsinstanz legt den Einreihungsplan fest.</p> <p>² Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.</p> <p>³ Massgebend für die Einreihung sind die vorausgesetzte Ausbildung und Erfahrung, die mit der Stelle verbundenen geistigen Anforderungen, die Verantwortung, die psychischen und körperlichen Anforderungen und Belastungen, die Beanspruchung der Sinnesorgane und die besonderen äusseren Arbeitsbedingungen, denen der/die Inhaber/in der Stelle ausgesetzt ist.</p>
Art. 29 Einreihung der Stellen	<p>¹ Jede Stelle wird gemäss dem Einreihungsplan in der Regel in eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.</p> <p>² Die Anstellungsinstanz reiht die Stellen in den Einreihungsplan ein.</p>
Art. 30 Leistungsklassen	<p>Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.</p>
Art. 31 Anfangslohn, Anlaufstufen	<p>¹ Der Anfangslohn wird in der Regel innerhalb der Lohnstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.</p> <p>² Der Lohn wird in einer tieferen Klasse oder in einer Anlaufstufe der Einreihungsklasse festgesetzt, wenn der/die Mitarbeiter/in:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt; b) eine besonders intensive Einarbeitung benötigt; c) die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.
Art. 32 generelle Lohnanpassungen	<p>Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Reallohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Politischen Gemeinde Gossau ZH.</p>
Art. 33 individuelle Lohnanpassung	<p>Über individuelle Lohnanpassungen und Rückstufungen entscheidet die Anstellungsinstanz.</p>

Art. 34 Anreize	Die Anstellungsinstanz kann besondere Leistungen mit einer Zulage oder anderen Anreizen belohnen.
Art. 35 Lohnberechnung bei Teilzeit- verhältnissen	Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und allfälliger Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.
Art. 36 Zulagen	Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Mitarbeitern/innen im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet. Die Anstellungsinstanz kann davon abweichende Regelungen treffen.
Art. 37 Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	Die Anstellungsinstanz kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Mitarbeiter/innen in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.
Art. 38 Ersatz von Auslagen	Die Anstellungsinstanz regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
Art. 39 Ferien, Urlaub, Elternschaft	Die Anstellungsinstanz regelt: <ul style="list-style-type: none"> a) den Ferienanspruch; b) arbeitsfreie Tage; c) den Anspruch der Mitarbeiter/innen auf bezahlten Elternurlaub; d) den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär- und Zivildienst, Dienst in zivilen Führungsstäben, im Rotkreuzdienst, bei humanitären und sozialen Einsätzen, bei Zivildienst sowie bei Jugend- und Sport-Einsätzen udgl.; e) die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen, Elternschaft und Weiterbildung.

3.2. Pflichten

Art. 40 Amtsgeheimnis	<p>¹ Die Mitarbeiter/innen sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.</p> <p>² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>
----------------------------------	--

Art. 41 Arbeitszeit und Ruhetage	<p>¹ Die Anstellungsinstanz regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.</p> <p>² Die Mitarbeiter/innen 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.</p> <p>³ Die Anstellungsinstanz regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p>
Art. 42 Neben- beschäftigung	<p>¹ Die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung ist zulässig, sofern sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Anstellungsinstanz ist jedoch darüber in Kenntnis zu setzen.</p> <p>² Eine Bewilligung von der Anstellungsinstanz ist nur erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.</p>
Art. 43 vertrauensärztliche Untersuchung	Die Mitarbeiter/innen können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

3.3. Rechtsschutz

Art. 44 Rechtsmittel- belehrung	Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
Art. 45 Anhörungsrecht	<p>¹ Die Mitarbeiter/innen sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.</p> <p>² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.</p>
Art. 46 Rechtsmittel	Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 47
Schutz vor
ungerechtfertigten
Angriffen

¹ Die Gemeinde Gossau ZH schützt ihre Mitarbeiter/innen vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Die Anstellungsinstanz regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeiter/innen, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtswege belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

4. Schlussbestimmungen

Art. 48
Vollzug

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

Art. 49
Inkrafttreten

¹ Der Gemeinderat bestimmt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung den Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Anstellungsverordnung.

² Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens wird die Anstellungsverordnung der Politischen Gemeinde Gossau ZH und der Schulgemeinde vom 28. November 2011 sowie alle im Widerspruch zu dieser Verordnung stehenden kommunalen Erlasse aufgehoben.

³ Diese Verordnung inkl. der Ausführungserlasse gilt für alle bestehenden ungekündigten Arbeitsverhältnisse. Für gekündigte, aber noch nicht aufgelöste Arbeitsverhältnisse gilt bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bisheriges Recht.

Die vorstehende Anstellungsverordnung der Politischen Gemeinde Gossau ZH wurde an der Gemeindeversammlung vom 11. Juni 2018 durch die Stimmberechtigten angenommen.

Gossau ZH, 11. Juni 2018


Namens der Politischen Gemeinde

Der Gemeindepräsident:



Jörg Kündig

Der Gemeindeschreiber:



Thomas-Peter Binder

Namens der Schulgemeinde

Die Schulpräsidentin:



Katharina Schlegel

Die Leiterin der Schulverwaltung:



Nicole Wohlwend-Rinaldi

Die vorstehende Anstellungsverordnung der Politischen Gemeinde Gossau ZH tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.



GEMEINDE **GOSSAU**

Gemeinde Gossau Berghofstrasse 4 Tel. 044 936 55 11 www.gossau-zh.ch
8625 Gossau ZH Fax 044 936 55 66 info@gossau-zh.ch