



Personalverordnung der Gemeinde Volketswil

VOLKETSWIL

DAS SIND WIR



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
A. Geltungsbereich	4
Art. 1 Allgemeines.....	4
Art. 2 Behörden im Nebenamt.....	4
B. Begriffe.....	4
Art. 3 Mitarbeitende	4
Art. 4 Anstellungsinstanz.....	4
C. Personalpolitik	5
Art. 5 Grundsätze der Personalpolitik	5
D. Gesamtarbeitsverträge	5
Art. 6 Grundsatz	5
II. Arbeitsverhältnis.....	5
A. Grundsätzliches	5
Art. 7 Rechtsnatur.....	5
Art. 8 Stellenpläne	5
B. Begründung	5
Art. 9 Begründung	5
Art. 10 Stellenausschreibungen	5
C. Dauer	6
Art. 11 Im Allgemeinen	6
Art. 12 Probezeit.....	6
D. Änderung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 13 Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit.....	6
E. Beendigung	7
Art. 14 Beendigungsgründe	7
Art. 15 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	7
Art. 16 Kündigungsschutz.....	7
Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 18 Kündigung zur Unzeit	8
Art. 19 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 20 Angestellte auf Amtsdauer	9
Art. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 22 a Entlassung invaliditätshalber	9
Art. 22 b Altersrücktritt	9

Art. 23 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	9
Art. 24 Abfindung	10

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden 10

A. Rechte 10

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit	10
Art. 26 Lohn	10
Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes.....	11
Art. 28 Einreichungsplan	11
Art. 29 Leistungsklassen	11
Art. 30 Generelle Lohnanpassungen	11
Art. 31 Individuelle Lohnanpassung	11
Art. 32 Einmalzulagen / Anreize	11
Art. 33 Naturalleistungen	11
Art. 34 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	12
Art. 35 Zulagen.....	12
Art. 36 Ersatz von Auslagen.....	12
Art. 37 Mitarbeitendenbeurteilungen	12
Mitarbeitendenbeurteilungen.....	12
Art. 38 Zeugnis.....	12
Art. 39 Mitsprache.....	12

B. Pflichten..... 13

Art. 40 Grundsatz.....	13
Art. 41 Annahme von Geschenken	13
Art. 42 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	13
Art. 43 Arbeitszeit	13
Art. 44 Nebenbeschäftigung.....	14
Art. 45 Öffentliche Ämter.....	14
Art. 46 Vertrauensärztliche Untersuchung	14

C. Ferien, Urlaub, Abwesenheiten 14

Art. 47 Arbeitsfreie Tage	14
Art. 48 Ferien	14
Art. 49 Urlaub.....	15
Art. 50 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	15
Art. 51 Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutzdienst, etc.	15

IV. Personalakten und Datenschutz 15

Art. 52 Datenschutz.....	15
--------------------------	----

V. Versicherungen 15

Art. 53 Krankentaggeld- und Unfallversicherung	15
--	----

Art. 54 Lohn bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung	16
Art. 55 Pensionskasse.....	16
VI. Vom Volk gewählte Beamte	16
Art. 56 Friedensrichterin / Friedensrichter	16
VII. Rechtsschutz.....	16
Art. 57 Rechtsmittelbelehrung.....	16
Art. 58 Anhörungsrecht.....	16
Art. 59 Rechtsmittel	17
Art. 60 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	17
VIII. Schlussbestimmungen	17
Art. 61 Vollzug.....	17
Art. 62 Übergangsbestimmungen	17
Art. 63 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung.....	17

Personalverordnung der Gemeinde Volketswil

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Allgemeines

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal der Gemeinde Volketswil.

² Für das kommunale und kantonale Fach- und Lehrpersonal und die Therapeutinnen und Therapeuten sowie die Schulleitungen der Schule Volketswil gelten die Bestimmungen des Lehrpersonalrechts des Kantons Zürich.

³ Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten subsidiär die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts sinngemäss.

Behörden im
Nebenamt

Art. 2 Behörden im Nebenamt

Die Gemeindeversammlung erlässt Bestimmungen über die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde Volketswil und Mitgliedern von Behörden, Kommissionen, Angehörigen der Feuerwehr und des Zivilschutzes sowie von speziell bezeichneten nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären, soweit diese nicht in übergeordneten Erlassen geregelt sind.

B. Begriffe

Mitarbeitende

Art. 3 Mitarbeitende

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet in einem vollen oder teilweisen Pensum bei der Gemeinde Volketswil angestellt sind.

Anstellungs-
instanz

Art. 4 Anstellungsinstanz

Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für das Personal der Gemeinde mit Ausnahme der Mitarbeitenden der Abteilung Bildung. Für diese ist die Schulpflege Anstellungsinstanz. Für die Delegation der Anstellungskompetenz gilt das Organisationsreglement des Gemeinderates beziehungsweise der Schulpflege.

C. Personalpolitik

Art. 5 Grundsätze der Personalpolitik

¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege bestimmt die Grundsätze der Personalpolitik und schafft Instrumente zu ihrer Umsetzung, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals.

Grundsätze
der Personal-
politik

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege sorgt für eine stufengerechte Personalplanung.

D. Gesamtarbeitsverträge

Art. 6 Grundsatz

Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

Grundsatz

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 7 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Rechtsnatur

Art. 8 Stellenpläne

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege legt den Stellenplan fest.

Stellenpläne

5 |

B. Begründung

Art. 9 Begründung

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel durch eine Verfügung begründet.

Begründung

² Lehrverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag nach Berufsbildungsgesetz begründet.

³ Das Arbeitsverhältnis kann in weiteren speziellen Fällen, wie Praktika, Einsatzplätzen oder nebenamtlichen Tätigkeiten durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von den allgemein gültigen Regelungen abweichen.

Art. 10 Stellenausschreibungen

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Auf die Ausschreibung kann verzichtet werden, wenn die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt wird.

Stellenaus-
schreibungen

Im Allgemeinen

C. Dauer

Art. 11 Im Allgemeinen

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens zwei Jahre zulässig. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung mit Ablauf der befristeten Anstellung.

³ Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse, ungeachtet des Beschäftigungsgrades, werden für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt.

Probezeit

Art. 12 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt eine Probezeit von drei Monaten, es sei denn, dass etwas anderes vereinbart wird.

³ Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Versetzung
und Zuweisung
anderer
Arbeit

Art. 13 Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit

¹ Erfordern es die betrieblichen Bedürfnisse oder der wirtschaftliche Personaleinsatz, können Mitarbeitende an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere Tätigkeiten zugewiesen werden.

² Auf die Zumutbarkeit, die Ausbildung, die Eignung und die persönlichen Verhältnisse ist dabei so weit als möglich Rücksicht zu nehmen. Der Lohn wird nach einer Frist, die der Dauer der Kündigungsfrist entspricht, an die neue Funktion angepasst.

E. Beendigung

Art. 14 Beendigungsgründe

Das unbefristete oder befristete Arbeitsverhältnis endet durch:

Beendigungs-
gründe

- a) Kündigung,
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- e) Entlassung invaliditätshalber,
- f) Altersrücktritt,
- g) Entlassung altershalber,
- h) Erreichen der Altersgrenze,
- i) Tod,
- j) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten.

Art. 15 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)

Kündigung
(Frist, Termin, Form,
Kündigung
zur Unzeit)

¹ Die Frist für die Kündigung des unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate.

² Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Verkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

³ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf Ende eines Monats beendet.

Art. 16 Kündigungsschutz

Kündigungs-
schutz

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innert 10 Tagen nach Mitteilung kann die oder der Mitarbeitende schriftlich eine Begründung der Kündigung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolge hinzuweisen.

² Innert dreissig Tagen ab schriftlicher Begründung der Kündigung kann beim Gemeinderat beziehungsweise bei der Schulpflege ein Gesuch um Neubeurteilung gestellt werden, sofern die jeweilige Behörde den Erstentscheid nicht gefällt hat.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

⁴ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.

Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, kann sie der oder dem Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist von längstens drei Monaten einräumen.

² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeitendenbeurteilung, schriftliche Abmahnungen oder ein schriftlich protokolliertes Mitarbeitendengespräch belegt werden.

Kündigung zur Unzeit

Art. 18 Kündigung zur Unzeit

¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

Art. 19 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 Bei vom Volk gewählten Mitarbeitenden ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 20 Angestellte auf Amtsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

Angestellte
auf Amts-
dauer

² 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. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

Beendigung
im gegen-
seitigen Ein-
vernehmen

Art. 22 a Entlassung invaliditätshalber

¹ Der Gemeinderat entscheidet über die Entlassung invaliditätshalber.

Entlassung
invaliditäts-
halber

² Für das Verfahren gelten die Bestimmungen des Kantons.

o |

Art. 22 b Altersrücktritt

¹ Mitarbeitende scheiden in der Regel spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus.

Altersrücktritt

² Angestellte können nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Personalgesetz für längstens ein Jahr befristet wiederangestellt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern. In begründeten Fällen kann die befristete Anstellung jeweils um ein Jahr verlängert werden. Anstellung und Verlängerung bedürfen der Zustimmung des Gemeinderates bzw. der Schulpflege.

Art. 23 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherungen des Gemeindepersonals.

Leistung bei
Beendigung
infolge Inval-
idität, Entlas-
sung alters-
halber,
Altersrücktritt
und Tod

Abfindung

Art. 24 Abfindung

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann in Härtefällen eine Abfindung von maximal sechs Monatslöhnen ausrichten, sofern die oder der Mitarbeitende mindestens 50-jährig ist und wenigstens 10 Dienstjahre aufweist. Bei drohender Notlage kann eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren ausgerichtet werden. Für die kantonal angestellten Lehrpersonen bleibt das kantonale Recht anwendbar.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

A. Rechte

Schutz der
Persönlichkeit

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

Lohn

Art. 26 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit.

² Die Besoldung des Personals wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen der Lohnklassen des Kantons Zürich festgelegt.

³ Der Lohn berücksichtigt die mit der Funktion verbundenen Anforderungen, die individuellen Leistungen, das Verhalten am Arbeitsplatz und die persönlichen Erfahrungen sowie vergleichbare Richtpositionen beim Kanton und anderen Gemeinden.

⁴ Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Tagelder und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

⁵ Für die Dauer der Kündigungsfrist ist in der Regel der bisherige Lohn beizubehalten.

Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes

¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

Auszahlung
des Jahres-
lohnes

² Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

Art. 28 Einreihungsplan

Die Stellen werden vom Gemeinderat bzw. der Schulpflege entsprechend ihren Anforderungen wie Aufgaben, Verantwortung, Führung, Kompetenzen den kantonalen Lohnklassen zugeordnet.

Einreihungs-
plan

Art. 29 Leistungsklassen

Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.

Leistungs-
klassen

Art. 30 Generelle Lohnanpassungen

Der Gemeinderat bestimmt, ob die Beschlüsse des Regierungsrates über Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen auch für das Personal der Gemeinde gelten.

Generelle
Lohnanpas-
sungen

Art. 31 Individuelle Lohnanpassung

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet der Gemeinderat bzw. die Schulpflege aufgrund regelmässiger Mitarbeitendengespräche und den finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde.

Individuelle
Lohnanpas-
sung

Art. 32 Einmalzulagen / Anreize

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann besondere Leistungen mit einer Einmalzulage oder anderen Vergütungen würdigen.

Einmalzula-
gen / Anreize

Art. 33 Naturalleistungen

¹ Der Gegenwert von Naturalleistungen für die Mitarbeitenden kann mit der Lohnzahlung verrechnet werden.

Natural-
leistungen

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.

Lohnberechnung bei
Teilzeit-
verhältnissen

Art. 34 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

¹ Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

² Für Teilzeitmitarbeitende bis 20 Anstellungsprozente kann der Gemeinderat bzw. die Schulpflege pauschale Entschädigungen festlegen, in denen Entschädigungen für bezahlten Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke eingerechnet sind.

Zulagen

Art. 35 Zulagen

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

Ersatz von
Auslagen

Art. 36 Ersatz von Auslagen

Die notwendigen Auslagen für dienstliche Verrichtungen werden den Mitarbeitenden ersetzt.

Mitarbeiter-
denbeurtei-
lungen

Art. 37 Mitarbeitendenbeurteilungen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Zeugnis

Art. 38 Zeugnis

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.

² Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis, im Sinne einer Arbeitsbestätigung, auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Mitsprache

Art. 39 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von wesentlichen Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

B. Pflichten

Art. 40 Grundsatz

Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Art. 41 Annahme von Geschenken

Annahme von
Geschenken

¹ Mitarbeitende 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.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 42 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht

Verschwiegenheits-
pflicht und
Ausstands-
pflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Die Ausstandspflicht richtet sich nach den übergeordneten gesetzlichen Vorgaben.

Art. 43 Arbeitszeit

Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

² Die Mitarbeitenden 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.

³ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

⁴ Die Teilnahme von Mitarbeitenden an Streiks oder Demonstrationen gilt nicht als Arbeitszeit.

Nebenbe-
schäftigung

Art. 44 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu orientieren.

² Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird oder wenn Zweifel bestehen, ob die Nebenbeschäftigung mit Abs. 1 vereinbar ist.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden sein.

Öffentliche
Ämter

Art. 45 Öffentliche Ämter

¹ Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Vertrauens-
ärztliche Un-
tersuchung

Art. 46 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Arbeitsfreie
Tage

C. Ferien, Urlaub, Abwesenheiten

Art. 47 Arbeitsfreie Tage

¹ Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer.

Ferien

Art. 48 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 49 Urlaub

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

Urlaub

Art. 50 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.

Abwesenheit
wegen
Krankheit
und Unfall

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Mitarbeitenden bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen. Sie können eine Pflicht zur Teilnahme an einem Case-Management festlegen.

Art. 51 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst, etc.

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militär-, Zivildienst- und Zivildienst gleichgestellt sind.

Abwesenheit
wegen
Militär-, Zivil-
schutzdienst,
etc.

15 |

IV. Personalakten und Datenschutz

Art. 52 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Datenschutz

V. Versicherungen

Art. 53 Krankentaggeld- und Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Der Gemeinderat legt den Anteil der Mitarbeitenden an der Prämie für Nichtberufsunfälle fest.

Krankentag-
geld- und
Unfallver-
sicherung

² Der Gemeinderat kann eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Er legt den Anteil der Mitarbeitenden an den Prämien fest. Die Gemeinde übernimmt mindestens die Hälfte der Prämien.

Lohn bei un-
verschuldeter
Arbeitsver-
hinderung

Art. 54 Lohn bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeit durch Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft und Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall schwer beeinträchtigten Kindes.

Pensions-
kasse

Art. 55 Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden werden zumindest im Umfang gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

² Der Gemeinderat ist für den Abschluss des Anschlussvertrages sowie die Vertragsbedingungen zuständig.

³ Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) werden gewährleistet.

VI. Vom Volk gewählte Beamte

Friedensrich-
terin / Frie-
dens-richter

Art. 56 Friedensrichterin / Friedensrichter

Die Besoldung der Friedensrichterin bzw. des Friedensrichters wird durch den Gemeinderat festgesetzt. Soweit übergeordnetes Recht nichts anderes regelt, gelten weiter die Bestimmungen dieser Verordnung.

VII. Rechtsschutz

Rechtsmittel-
belehrung

Art. 57 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Anhörungs-
recht

Art. 58 Anhörungsrecht

¹ Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

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.

Art. 59 Rechtsmittel

Rechtsmittel

¹ Die Mitarbeitenden können innert 30 Tagen gegen Anordnungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beim Gemeinderat einen Antrag auf Neubeurteilung stellen. Im Falle einer Kompetenzdelegation durch die Schulpflege kann gegen Entscheide der zuständigen Stelle bei der Schulpflege einen Antrag auf Neubeurteilung gestellt werden.

² Im Übrigen gilt für den Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen das Gemeindegesetz (§170 ff.) sowie das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 60 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden, 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.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 61 Vollzug

Vollzug

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

Art. 62 Übergangsbestimmungen

Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens deren Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Art. 63 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

¹ Diese Verordnung tritt per 1. Juli 2026 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Personalverordnung vom 16. Juni 2000 aufgehoben.

Volketswil, 12. Juni 2026

Genehmigt durch die

GEMEINDEVERSAMMLUNG

Jean-Philippe Pinto

Gemeindepräsident

Beat Grob

Gemeindeschreiber

| 18

SCHULGEMEINDEVERSAMMLUNG

Raffaela Fehr

Schulpräsidentin

Vincenza Marino

Leiterin Dienste Schulverwaltung

Gemeinde Volketswil
Zentralstrasse 21
8604 Volketswil

T 044 910 20 30
gemeinderat@volketswil.ch
volketswil.ch

VOLKETSWIL

DAS SIND WIR

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
A. Geltungsbereich	4
Art. 1 Allgemeines.....	4
Art. 2 Behörden im Nebenamt.....	4
B. Begriffe.....	4
Art. 3 Mitarbeitende	4
Art. 4 Anstellungsinstanz.....	4
C. Personalpolitik	5
Art. 5 Grundsätze der Personalpolitik	5
D. Gesamtarbeitsverträge	5
Art. 6 Grundsatz	5
II. Arbeitsverhältnis.....	5
A. Grundsätzliches	5
Art. 7 Rechtsnatur.....	5
Art. 8 Stellenpläne	5
B. Begründung	5
Art. 9 Begründung	5
Art. 10 Stellenausschreibungen	5
C. Dauer	6
Art. 11 Im Allgemeinen	6
Art. 12 Probezeit.....	6
D. Änderung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 13 Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit.....	6
E. Beendigung	7
Art. 14 Beendigungsgründe	7
Art. 15 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)	7
Art. 16 Kündigungsschutz.....	7
Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 18 Kündigung zur Unzeit	8
Art. 19 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 20 Angestellte auf Amtsdauer	9
Art. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 22 a Entlassung invaliditätshalber	9
Art. 22 b Altersrücktritt	9

Art. 23 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	9
Art. 24 Abfindung	10

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden 10

A. Rechte 10

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit	10
Art. 26 Lohn	10
Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes.....	11
Art. 28 Einreichungsplan	11
Art. 29 Leistungsklassen	11
Art. 30 Generelle Lohnanpassungen	11
Art. 31 Individuelle Lohnanpassung	11
Art. 32 Einmalzulagen / Anreize	11
Art. 33 Naturalleistungen	11
Art. 34 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	12
Art. 35 Zulagen.....	12
Art. 36 Ersatz von Auslagen.....	12
Art. 37 Mitarbeitendenbeurteilungen	12
Mitarbeitendenbeurteilungen.....	12
Art. 38 Zeugnis.....	12
Art. 39 Mitsprache.....	12

B. Pflichten..... 13

Art. 40 Grundsatz.....	13
Art. 41 Annahme von Geschenken	13
Art. 42 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht	13
Art. 43 Arbeitszeit	13
Art. 44 Nebenbeschäftigung.....	14
Art. 45 Öffentliche Ämter.....	14
Art. 46 Vertrauensärztliche Untersuchung	14

C. Ferien, Urlaub, Abwesenheiten 14

Art. 47 Arbeitsfreie Tage	14
Art. 48 Ferien	14
Art. 49 Urlaub.....	15
Art. 50 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	15
Art. 51 Abwesenheit wegen Militär-, Zivilschutzdienst, etc.	15

IV. Personalakten und Datenschutz 15

Art. 52 Datenschutz.....	15
--------------------------	----

V. Versicherungen 15

Art. 53 Krankentaggeld- und Unfallversicherung	15
--	----

Art. 54 Lohn bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung	16
Art. 55 Pensionskasse.....	16
VI. Vom Volk gewählte Beamte	16
Art. 56 Friedensrichterin / Friedensrichter	16
VII. Rechtsschutz.....	16
Art. 57 Rechtsmittelbelehrung.....	16
Art. 58 Anhörungsrecht.....	16
Art. 59 Rechtsmittel	17
Art. 60 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	17
VIII. Schlussbestimmungen	17
Art. 61 Vollzug.....	17
Art. 62 Übergangsbestimmungen	17
Art. 63 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung.....	17

Personalverordnung der Gemeinde Volketswil

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Allgemeines

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal der Gemeinde Volketswil.

² Für das kommunale und kantonale Fach- und Lehrpersonal und die Therapeutinnen und Therapeuten sowie die Schulleitungen der Schule Volketswil gelten die Bestimmungen des Lehrpersonalrechts des Kantons Zürich.

³ Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten subsidiär die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts sinngemäss.

Behörden im
Nebenamt

Art. 2 Behörden im Nebenamt

Die Gemeindeversammlung erlässt Bestimmungen über die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde Volketswil und Mitgliedern von Behörden, Kommissionen, Angehörigen der Feuerwehr und des Zivilschutzes sowie von speziell bezeichneten nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären, soweit diese nicht in übergeordneten Erlassen geregelt sind.

Mitarbeitende

B. Begriffe

Art. 3 Mitarbeitende

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet in einem vollen oder teilweisen Pensum bei der Gemeinde Volketswil angestellt sind.

Anstellungs-
instanz

Art. 4 Anstellungsinstanz

Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für das Personal der Gemeinde mit Ausnahme der Mitarbeitenden der Abteilung Bildung. Für diese ist die Schulpflege Anstellungsinstanz. Für die Delegation der Anstellungskompetenz gilt das Organisationsreglement des Gemeinderates beziehungsweise der Schulpflege.

C. Personalpolitik

Art. 5 Grundsätze der Personalpolitik

¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege bestimmt die Grundsätze der Personalpolitik und schafft Instrumente zu ihrer Umsetzung, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals.

Grundsätze
der Personal-
politik

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege sorgt für eine stufengerechte Personalplanung.

D. Gesamtarbeitsverträge

Art. 6 Grundsatz

Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

Grundsatz

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 7 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Rechtsnatur

Art. 8 Stellenpläne

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege legt den Stellenplan fest.

Stellenpläne

5 |

B. Begründung

Art. 9 Begründung

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel durch eine Verfügung begründet.

Begründung

² Lehrverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag nach Berufsbildungsgesetz begründet.

³ Das Arbeitsverhältnis kann in weiteren speziellen Fällen, wie Praktika, Einsatzplätzen oder nebenamtlichen Tätigkeiten durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von den allgemein gültigen Regelungen abweichen.

Art. 10 Stellenausschreibungen

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Auf die Ausschreibung kann verzichtet werden, wenn die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt wird.

Stellenaus-
schreibungen

Im Allgemein-

C. Dauer

Art. 11 Im Allgemeinen

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens zwei Jahre zulässig. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung mit Ablauf der befristeten Anstellung.

³ Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse, ungeachtet des Beschäftigungsgrades, werden für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt.

Probezeit

Art. 12 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt eine Probezeit von drei Monaten, es sei denn, dass etwas anderes vereinbart wird.

³ Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 13 Versetzung und Zuweisung anderer Arbeit

Versetzung
und Zuwei-
sung anderer
Arbeit

¹ Erfordern es die betrieblichen Bedürfnisse oder der wirtschaftliche Personaleinsatz, können Mitarbeitende an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere Tätigkeiten zugewiesen werden.

² Auf die Zumutbarkeit, die Ausbildung, die Eignung und die persönlichen Verhältnisse ist dabei so weit als möglich Rücksicht zu nehmen. Der Lohn wird nach einer Frist, die der Dauer der Kündigungsfrist entspricht, an die neue Funktion angepasst.

E. Beendigung

Art. 14 Beendigungsgründe

Das unbefristete oder befristete Arbeitsverhältnis endet durch:

Beendigungs-
gründe

- a) Kündigung,
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- e) Entlassung invaliditätshalber,
- f) Altersrücktritt,
- g) Entlassung altershalber,
- h) Erreichen der Altersgrenze,
- i) Tod,
- j) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei auf Amtsdauer gewählten Angestellten.

Art. 15 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)

Kündigung
(Frist, Termin, Form,
Kündigung
zur Unzeit)

¹ Die Frist für die Kündigung des unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate.

² Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Verkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

³ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf Ende eines Monats beendet.

Art. 16 Kündigungsschutz

Kündigungs-
schutz

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innert 10 Tagen nach Mitteilung kann die oder der Mitarbeitende schriftlich eine Begründung der Kündigung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolge hinzuweisen.

² Innert dreissig Tagen ab schriftlicher Begründung der Kündigung kann beim Gemeinderat beziehungsweise bei der Schulpflege ein Gesuch um Neubeurteilung gestellt werden, sofern die jeweilige Behörde den Erstentscheid nicht gefällt hat.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

⁴ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.

Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, kann sie der oder dem Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist von längstens drei Monaten einräumen.

² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeitendenbeurteilung, schriftliche Abmahnungen oder ein schriftlich protokolliertes Mitarbeitendengespräch belegt werden.

Kündigung zur Unzeit

Art. 18 Kündigung zur Unzeit

¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

Art. 19 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 Bei vom Volk gewählten Mitarbeitenden ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 20 Angestellte auf Amtsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

Angestellte
auf Amts-
dauer

² 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. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

Beendigung
im gegen-
seitigen Ein-
vernehmen

Art. 22 a Entlassung invaliditätshalber

¹ Der Gemeinderat entscheidet über die Entlassung invaliditätshalber.

Entlassung
invaliditäts-
halber

² Für das Verfahren gelten die Bestimmungen des Kantons.

o |

Art. 22 b Altersrücktritt

¹ Mitarbeitende scheiden in der Regel spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus.

Altersrücktritt

² Angestellte können nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Personalgesetz für längstens ein Jahr befristet wiederangestellt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern. In begründeten Fällen kann die befristete Anstellung jeweils um ein Jahr verlängert werden. Anstellung und Verlängerung bedürfen der Zustimmung des Gemeinderates bzw. der Schulpflege.

Art. 23 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod

Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherungen des Gemeindepersonals.

Leistung bei
Beendigung
infolge Inval-
idität, Entlas-
sung alters-
halber,
Altersrücktritt
und Tod

Abfindung

Art. 24 Abfindung

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann in Härtefällen eine Abfindung von maximal sechs Monatslöhnen ausrichten, sofern die oder der Mitarbeitende mindestens 50-jährig ist und wenigstens 10 Dienstjahre aufweist. Bei drohender Notlage kann eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren ausgerichtet werden. Für die kantonal angestellten Lehrpersonen bleibt das kantonale Recht anwendbar.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

A. Rechte

Schutz der
Persönlichkeit

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

Lohn

Art. 26 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit.

² Die Besoldung des Personals wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen der Lohnklassen des Kantons Zürich festgelegt.

³ Der Lohn berücksichtigt die mit der Funktion verbundenen Anforderungen, die individuellen Leistungen, das Verhalten am Arbeitsplatz und die persönlichen Erfahrungen sowie vergleichbare Richtpositionen beim Kanton und anderen Gemeinden.

⁴ Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Tagelder und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

⁵ Für die Dauer der Kündigungsfrist ist in der Regel der bisherige Lohn beizubehalten.

Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes

¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

Auszahlung
des Jahres-
lohnes

² Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

Art. 28 Einreihungsplan

Die Stellen werden vom Gemeinderat bzw. der Schulpflege entsprechend ihren Anforderungen wie Aufgaben, Verantwortung, Führung, Kompetenzen den kantonalen Lohnklassen zugeordnet.

Einreihungs-
plan

Art. 29 Leistungsklassen

Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.

Leistungs-
klassen

Art. 30 Generelle Lohnanpassungen

Der Gemeinderat bestimmt, ob die Beschlüsse des Regierungsrates über Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen auch für das Personal der Gemeinde gelten.

Generelle
Lohnanpas-
sungen

Art. 31 Individuelle Lohnanpassung

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet der Gemeinderat bzw. die Schulpflege aufgrund regelmässiger Mitarbeitendengespräche und den finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde.

Individuelle
Lohnanpas-
sung

Art. 32 Einmalzulagen / Anreize

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann besondere Leistungen mit einer Einmalzulage oder anderen Vergütungen würdigen.

Einmalzula-
gen / Anreize

Art. 33 Naturalleistungen

¹ Der Gegenwert von Naturalleistungen für die Mitarbeitenden kann mit der Lohnzahlung verrechnet werden.

Natural-
leistungen

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.

Lohnberechnung bei
Teilzeit-
verhältnissen

Art. 34 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

¹ Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

² Für Teilzeitmitarbeitende bis 20 Anstellungsprozente kann der Gemeinderat bzw. die Schulpflege pauschale Entschädigungen festlegen, in denen Entschädigungen für bezahlten Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstaltersgeschenke eingerechnet sind.

Zulagen

Art. 35 Zulagen

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

Ersatz von
Auslagen

Art. 36 Ersatz von Auslagen

Die notwendigen Auslagen für dienstliche Verrichtungen werden den Mitarbeitenden ersetzt.

Mitarbeitendenbeurteilungen

Art. 37 Mitarbeitendenbeurteilungen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Zeugnis

Art. 38 Zeugnis

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.

² Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis, im Sinne einer Arbeitsbestätigung, auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Mitsprache

Art. 39 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von wesentlichen Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

B. Pflichten

Art. 40 Grundsatz

Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Art. 41 Annahme von Geschenken

Annahme von
Geschenken

¹ Mitarbeitende 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.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 42 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht

Verschwiegenheits-
pflicht und
Ausstands-
pflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Die Ausstandspflicht richtet sich nach den übergeordneten gesetzlichen Vorgaben.

Art. 43 Arbeitszeit

Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

² Die Mitarbeitenden 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.

³ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

⁴ Die Teilnahme von Mitarbeitenden an Streiks oder Demonstrationen gilt nicht als Arbeitszeit.

Nebenbe-
schäftigung

Art. 44 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu orientieren.

² Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird oder wenn Zweifel bestehen, ob die Nebenbeschäftigung mit Abs. 1 vereinbar ist.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden sein.

Öffentliche
Ämter

Art. 45 Öffentliche Ämter

¹ Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Vertrauens-
ärztliche Un-
tersuchung

Art. 46 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Arbeitsfreie
Tage

C. Ferien, Urlaub, Abwesenheiten

Art. 47 Arbeitsfreie Tage

¹ Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer.

Ferien

Art. 48 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 49 Urlaub

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

Urlaub

Art. 50 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.

Abwesenheit
wegen
Krankheit
und Unfall

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Mitarbeitenden bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen. Sie können eine Pflicht zur Teilnahme an einem Case-Management festlegen.

Art. 51 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst, etc.

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militär-, Zivildienst- und Zivildienst gleichgestellt sind.

Abwesenheit
wegen
Militär-, Zivil-
schutzdienst,
etc.

15 |

IV. Personalakten und Datenschutz

Art. 52 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Datenschutz

V. Versicherungen

Art. 53 Krankentaggeld- und Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Der Gemeinderat legt den Anteil der Mitarbeitenden an der Prämie für Nichtberufsunfälle fest.

Krankentag-
geld- und
Unfallver-
sicherung

² Der Gemeinderat kann eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Er legt den Anteil der Mitarbeitenden an den Prämien fest. Die Gemeinde übernimmt mindestens die Hälfte der Prämien.

Lohn bei un-
verschuldeter
Arbeitsver-
hinderung

Art. 54 Lohn bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung

Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeit durch Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft und Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall schwer beeinträchtigten Kindes.

Pensions-
kasse

Art. 55 Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden werden zumindest im Umfang gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

² Der Gemeinderat ist für den Abschluss des Anschlussvertrages sowie die Vertragsbedingungen zuständig.

³ Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) werden gewährleistet.

VI. Vom Volk gewählte Beamte

Friedensrich-
terin / Frie-
dens-richter

Art. 56 Friedensrichterin / Friedensrichter

Die Besoldung der Friedensrichterin bzw. des Friedensrichters wird durch den Gemeinderat festgesetzt. Soweit übergeordnetes Recht nichts anderes regelt, gelten weiter die Bestimmungen dieser Verordnung.

VII. Rechtsschutz

Rechtsmittel-
belehrung

Art. 57 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Anhörungs-
recht

Art. 58 Anhörungsrecht

¹ Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

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.

Art. 59 Rechtsmittel

Rechtsmittel

¹ Die Mitarbeitenden können innert 30 Tagen gegen Anordnungen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers beim Gemeinderat einen Antrag auf Neubeurteilung stellen. Im Falle einer Kompetenzdelegation durch die Schulpflege kann gegen Entscheide der zuständigen Stelle bei der Schulpflege einen Antrag auf Neubeurteilung gestellt werden.

² Im Übrigen gilt für den Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen das Gemeindegesetz (§170 ff.) sowie das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 60 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden, 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.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 61 Vollzug

Vollzug

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

Art. 62 Übergangsbestimmungen

Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens deren Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Art. 63 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

¹ Diese Verordnung tritt per 1. Juli 2026 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Personalverordnung vom 16. Juni 2000 aufgehoben.

Volketswil, 12. Juni 2026

Genehmigt durch die

GEMEINDEVERSAMMLUNG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. Pinto'.

Jean-Philippe Pinto
Gemeindepräsident

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Beat Grob'.

Beat Grob
Gemeindeschreiber

| 18

SCHULGEMEINDEVERSAMMLUNG

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'R. Fehr'.

Raffaella Fehr
Schulpräsidentin

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'V. Marino'.

Vincenza Marino
Leiterin Dienste Schulverwaltung

Gemeinde Volketswil
Zentralstrasse 21
8604 Volketswil

T 044 910 20 30
gemeinderat@volketswil.ch
volketswil.ch

VOLKETSWIL

DAS SIND WIR