



STADTKLOTEN

Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Kloten (MaVo)

1. Dezember 2009

180.11

Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter der Stadt Kloten (MaVo)

Vom 1. Dezember 2009

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung unterstehen die Mitarbeitenden der Stadt Kloten.

² Für die kantonalen und städtischen Lehrkräfte gelten die Bestimmungen des Kantons.

Art. 2 Behörden im Nebenamt (EntschVO)

Für Mitglieder von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären gilt die kommunale Verordnung über die Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt.

Art. 3 Besondere Arbeitsverhältnisse

¹ Besondere Arbeitsverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet. Darunter fallen insbesondere:

- a) Lehrverhältnisse
- b) stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsarbeitsverhältnisse
- d) Weiterbeschäftigung nach dem Erreichen des ordentlichen Pensionsalters
- e) und in weiteren besonderen Fällen

² Die Anstellungsbedingungen sind frei verhandelbar.

B. Begriffe

Art. 4 Mitarbeitende

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Stadt Kloten stehen, eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeitenden.

Art. 5 Anstellungsinstanz

Anstellungsinstanzen sind:

- a) die Schulpflege für die städtischen Lehrkräfte; sie kann diese Kompetenz ganz oder teilweise delegieren.
- b) der Stadtrat für alle übrigen Mitarbeitenden. Er kann diese Zuständigkeit ausser für den Friedensrichter oder die Friedensrichterin, den Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin und die Leiter oder Leiterinnen eines Geschäftsbereiches delegieren.
- c) Für Personen mit besonderem Wahlverfahren ist der Stadtrat für die weiteren personalrechtlichen Belange zuständig

C. Personalpolitik

Art. 6 Personalpolitik

¹Die Stadt als Arbeitgeberin strebt mit ihren Mitarbeitenden ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis an.

² Die Stadt steht für die gesetzten Ziele ein. Sie erbringt ihre Leistungen effizient und engagiert im Rahmen der geforderten Qualität und der zur Verfügung stehenden Ressourcen.

³ Gegenseitiger Respekt, Engagement und Hinwendung prägen die Beziehungen der Stadt nach aussen und innen.

⁴ Die Stadt fordert und fördert verantwortungsbewusste und qualitätsorientierte Mitarbeitende.

⁵ Die Stadt unterstützt die berufliche und persönliche Entwicklung ihrer Mitarbeitenden durch:

- einen den Eignungen und Fähigkeiten entsprechenden Arbeitsplatz
- interne und externe Weiterbildung
- flexible Arbeitsmodelle für alle Stufen und Lebenslagen
- die Anerkennung der positiven Auswirkungen aus den Grundsätzen von Diversity Management
- die Möglichkeit, innerhalb der Stadtverwaltung eine neue Stelle annehmen zu können.
- Chancengleichheit für alle

⁶ Die Stadt leistet einen positiven Beitrag zu einer menschlich, gesellschaftlich und wirtschaftlich gesunden Entwicklung mit:

- einem offenen, angstfreien Arbeitsklima
- einem breiten Angebot von Ausbildungsplätzen für die berufliche Bildung
- der Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit Behinderungen

⁷ Die Stadt verwendet für die Auswahl und Führung der Vorgesetzten besondere Sorgfalt.

⁸ Die Stadt fördert das umweltbewusste Verhalten am Arbeitsplatz durch Anreize und Hilfestellung.

⁹ Die Geschäftsleitung schafft Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik (Konzepte).

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 7 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 8 Personalbudget

¹ Der Stadtrat beantragt das Personalbudget dem Gemeinderat zur Genehmigung. Er dokumentiert den Antrag mit dem funktionsspezifischen Stellenplan.

² Die Schulpflege entscheidet über die Errichtung, Beibehaltung und Aufhebung von Stellen für Lehrkräfte.

³ Der Stadtrat beschliesst über die Kreditfreigabe für Lohnanpassungen.

⁴ Der Stadtrat genehmigt den Stellenplan.

B. Begründung

Art. 9 Entstehung des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch schriftliche Verfügung der Anstellungsinstanz begründet.

² Bei Begründung durch Vertrag entsteht das Arbeitsverhältnis durch die beidseitige Vertragsunterzeichnung.

Art. 10 Stellenausschreibung

Offene Stellen werden in der Regel ausgeschrieben.

C. Dauer

Art. 11 Im Allgemeinen

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

² Befristete Anstellungsverhältnisse sind bei besonderen Verhältnissen zulässig. Sie können in begründeten Fällen und in nicht missbräuchlicher Absicht verlängert werden und müssen sodann zwingend aufgelöst oder in ein unbefristetes Verhältnis überführt werden.

Art. 12 Probezeit

¹Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses 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 gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Versetzung und vorsorgliche Massnahmen

Art. 13 Zuweisung anderer Arbeit

Mitarbeitenden kann unter Wahrung einer angemessenen Frist andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

Art. 14 Versetzung

Mitarbeitende können, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden.

Art. 15 Vorsorgliche Massnahmen

¹Für die Anordnung vorsorglicher Massnahmen ist die Anstellungsinstanz zuständig, welche ihre vorgesetzte Stelle informiert. Die vorgesetzte Stelle entscheidet über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und über die Weiterausrichtung, Kürzung oder den Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

² Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz jederzeit von ihrer Aufgabe freigestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,

- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

E. Beendigung

Art. 16 Kündigung

¹ Die Frist für die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt einen Monat im ersten Dienstjahr und drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr.

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

³ Das Anstellungsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

Art. 17 Kündigungsschutz

Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfrist kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.

Art. 18 Missbräuchliche Kündigung

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

Art. 19 Kündigung zur Unzeit

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

Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Das 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 Angestellten ist die Aufsichtsbehörde anzuhören.

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

Art. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

² Eine Abfindung kann gemäss Art. 23 dieser Verordnung ausgerichtet werden.

Art. 22 Beendigung altershalber und infolge Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet auf das Ende des Monats, in welchem das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht wird oder eine Voll-Invalidität eintritt.

Art. 23 Abfindung

¹ Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Anstellungsverhältnis auf Veranlassung der Stadt ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung von höchstens 12 Monatslöhnen.

² Die Abfindung wird durch den Stadtrat und beim Lehrpersonal durch die Schulpflege festgelegt. Bei der Festsetzung der Abfindung orientiert sich die zuständige Behörde an der Dauer der Beschäftigung, den persönlichen Verhältnissen und der Lage auf dem Arbeitsmarkt.

³ Allfällige Leistungen der Stadt für die Neuorientierung der betroffenen Person im Arbeitsmarkt können an die Abfindung angerechnet werden.

⁴ Die Abfindung wird in gleichen monatlichen Teilbeträgen ausbezahlt.

⁵ Die betroffenen Angestellten sind zur Stellensuche verpflichtet und haben auf Verlangen über ihre Bemühungen Auskunft zu geben.

⁶ Wird eine andere Stelle angetreten oder von der Stadtverwaltung bzw. der Schule angeboten, kann die Abfindung angemessen reduziert werden.

⁷ Bei einer einvernehmlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann eine Abfindung als Bestandteil der Vereinbarung zugesichert werden.

Art. 24 Sozialplan

Kommt es infolge von Stellenabbau zu Kündigungen, legt der Stadtrat unter Beizug der Verhandlungspartnerinnen und -partner einen Sozialplan fest. Dieser regelt die Leistungen der Stadt, wobei diese sich nach Art. 23 ausrichten. Der Sozialplan kann auch zusätzliche oder Leistungen anderer Art vorsehen.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

A. Rechte

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit

¹Die Stadt achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Die Stadt nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz der physischen und psychischen Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

³ Sie toleriert insbesondere keine Übergriffe wie zum Beispiel sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung aufgrund

von Persönlichkeitsmerkmalen, wie Geschlecht, Herkunft, Zivilstand, Alter, Gesundheit, Sprache, Religion, geschlechtliche Orientierung und Behinderung.

Art. 26 Lohnsystem

¹Der Lohn der Mitarbeitenden wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen nachstehender Funktionsstufen festgelegt:

- a) 10 Verwaltungsdirektorin oder Verwaltungsdirektor
- b) 20 Leitende eines Geschäftsbereichs (Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter)
- c) 30 Leitende von grossen und/oder komplexen Organisationseinheiten
- d) 40 Leitende von mittleren Organisationseinheiten, Stellvertreterinnen und Stellvertreter von Leitenden gemäss lit. c) und Funktionen mit komplexen Spezialaufgaben
- e) 50 Leitende von kleinen Organisationseinheiten und Fachspezialistinnen oder Fachspezialisten
- f) 55 Funktionen mit höheren Anforderungen als die einer Berufslehre
- g) 60 Funktionen mit Berufslehre
- h) 70 Funktionen mit einer Teilberufslehre
- i) 80 Anlern-Funktionen

² Jeder Funktionsstufe wird ein Lohnband zugeordnet.

³ Die Lohnbänder bilden empirisch erhobene Marktklinien mit einer nach oben und unten beschränkten Bandbreite ab.

⁴ Der Stadtrat bestimmt die anwendbaren Marktklinien sowie die Bandbreite.

Art. 27 Einreihung der Stellen

Der Stadtrat teilt jede Stelle einer Funktionsstufe zu. Dabei werden berücksichtigt:

- a) der Aufgabenumfang und die damit verbundene Verantwortung
- b) die Komplexität der Aufgabe
- c) die daraus resultierenden Anforderungen

Art. 28 Anfangslohn

¹Der Anfangslohn wird durch die Anstellungsinstanz festgesetzt.

² Die Positionierung innerhalb des Lohnbandes wird unter Berücksichtigung der Komplexität der Aufgabe, des Arbeitsmarktes und des Lohngefüges festgelegt.

Art. 29 Lohn

¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt.

² Der Stadtrat regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.

Art. 30 Individuelle Lohnanpassungen

¹ Der Stadtrat setzt die zur Verfügung stehende Summe für Lohnanpassungen in einem separaten Beschluss fest.

² Sie trägt der allgemeinen Finanzlage der Stadt Kloten Rechnung.

³ Die Entwicklung des Arbeitsmarktes, Beschlüsse des Kantonsrates und des Regierungsrates über Anpassungen und Änderungen der Löhne und Zulagen bilden die Grundlage für den Umfang der Lohnanpassungen.

⁴ Der Stadtrat legt allgemeine Grundsätze und Regeln für Lohnanpassungen in den Vollzugsbestimmungen fest. Massgebend für Lohnanpassungen sind Leistung und Position im Lohnband. Generelle Lohnerhöhungen sind ausgeschlossen.

⁵ Lohnanpassungen werden aufgrund von Mitarbeiterbeurteilungen vorgenommen. Sie erfolgen in der Regel per 1. Januar.

Art. 31 Leistungsanerkennung

Besondere Leistungen können durch eine einmalige Prämie belohnt werden. Die Form bleibt der Anstellungsinstanz vorbehalten.

Art. 32 Naturallohn

¹Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Mitarbeitenden selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.

² Die Ansätze richten sich nach den steuerrechtlichen Bestimmungen.

Art. 33 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen

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

² Für Teilzeitbeschäftigte kann die Anstellungsinstanz pauschale Löhne festlegen, in denen Entschädigungen für Ferien, Freitage, 13. Monatslohn etc. eingerechnet sind.

Art. 34 Dienstaltersprämie

¹Dienstaltersprämien sollen in Form einer zusammenhängenden, bezahlten Auszeit gezielt beansprucht werden.

² Bei Austritt wird keine anteilmässige Dienstaltersprämie ausgerichtet.

³ Massgebend für die Berechnung der Dienstjahre ist die ununterbrochene Anstellungsdauer bei der Stadt Kloten. Unbezahlter Urlaub und Stellenwechsel innerhalb der Stadtverwaltung bewirken keinen Verlust des Anspruches.

- a) Bei 10/20/30/45 Dienstjahren beträgt die Auszeit 15 Arbeitstage
- b) Bei 25 und 40 Dienstjahren beträgt die Auszeit 20 Arbeitstage

⁴ Wird die Auszeit zur Weiterbildung verwendet, kann daran zusätzlich ein angemessener Beitrag ausgerichtet werden.

⁵ Auf Gesuch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann die Dienstaltersprämie ausnahmsweise ausbezahlt werden. Der Anspruch beträgt bei 10/20/25/30/40/45 Dienstjahren 1/24 des Jahreslohnes.

Art. 35 Gewinnung oder Erhaltung von vorzüglichen Mitarbeitenden

Der Stadtrat kann zur Gewinnung oder Erhaltung von vorzüglichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausnahmsweise eine Einstufung über dem Lohnband gem. Art. 26 Abs. 2 festlegen.

Art. 36 Ersatz von Auslagen

Für den Ersatz der dienstlichen Auslagen erlässt der Stadtrat die Spesenreglemente.

Art. 37 Vereinsfreiheit

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

Art. 38 Niederlassungsfreiheit

¹ Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

² Wenn es zur Amtsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Mitarbeitenden zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

Art. 39 Mitarbeiterbeurteilung

Die Mitarbeitenden haben mindestens einmal im Jahr Anspruch auf Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Art. 40 Zeugnis

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

² Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

Art. 41 Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung dieser Verordnung und der Ausführungsbestimmungen werden die Mitarbeitenden sowie die Verhandlungspartnerinnen und -partner umfassend und verständlich informiert sowie zur Mitwirkung eingeladen.

B. Pflichten

Art. 42 Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben rechtmässig, wirkungsvoll und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Stadt zu wahren.

Art. 43 Annahme von Geschenken

¹Mitarbeitende 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. 44 Verschwiegenheit / Amtsgeheimnis

¹Die 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 Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 45 Arbeitszeit

¹Der Stadtrat 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, sofern es der Dienst erfordert und soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und in Würdigung privater Verpflichtungen zumutbar ist.

³ Der Stadtrat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überstundenarbeit, Überzeitarbeit sowie für Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

⁴ Bei Mitarbeitenden der Funktionsstufen 10, 20 und 30 werden keine Überstunden abgegolten. Eine finanzielle oder zeitliche Kompensation ist ausgeschlossen.

Art. 46 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung für die Stadt Kloten nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

² Mitarbeitende, die eine Nebenbeschäftigung annehmen wollen, melden dies vor Abschluss des entsprechenden Anstellungsvertrages der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 47 Öffentliche Ämter

¹ Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies vor der öffentlichen Bekanntmachung der Kandidatur 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 und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 48 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

C. Arbeitsfreie Tage, Ferien, Urlaub, Elternschaft, Krankheit, Unfall und Tod, Militärdienst, Schutzdienst und Zivildienst

Art. 49 Arbeitsfreie Tage

¹Der Stadtrat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Er legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

³ Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit.

⁴ Mitarbeitende im Schichtbetrieb haben Anspruch auf jährlich drei zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 55. Altersjahr vollenden, und auf jährlich sechs zusätzliche arbeitsfreie Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.

Art. 50 Ferien

¹Den voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden steht unter Vorbehalt besonderer Regelungen im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

- a) Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden sowie Lernende 25 Arbeitstage

- b) Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden 25 Arbeitstage
- c) Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden 30 Arbeitstage

Art. 51 Bezug, Berechnung

¹Der Stadtrat regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

² Der Ferienbezug wird durch die Vorgesetzten im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden festgelegt.

³ Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Mitarbeitenden ohne Anstellung von Aushilfen gegenseitig vertreten können. Grundsätzlich sind zwei Ferienwochen pro Jahr zusammenhängend und im laufenden Kalenderjahr zu beziehen.

⁴ Ferien, die im laufenden Kalenderjahr aus dienstlichen oder wichtigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, müssen bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres nachbezogen werden. Der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedarf der Bewilligung der Anstellungsinstanz.

Art. 52 Urlaub

Der Stadtrat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

Art. 53 Elternurlaub

¹Der Anspruch der Mitarbeiterin bei einer Mutterschaft richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalrechtsgebung.

² Der Vater als erziehungsberechtigte Person hat drei Monate vor und nach der Geburt eigener Kinder Anspruch auf 7 Arbeitstage bezahlten Urlaub.

Art. 54 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall / Lohnfortzahlung

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

² Der Stadtrat 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.

³ Bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wird der volle Lohn wie folgt ausgerichtet:

- a) Im ersten Halbjahr des Dienstverhältnisses für die Dauer von höchstens 4 Monaten
- b) Im zweiten Halbjahr des Dienstverhältnisses für die Dauer von höchstens 6 Monaten
- c) Ab 2. Dienstjahr bis auf die Dauer von 12 Monaten
- d) Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit beschliesst der Stadtrat, unter angemessener Berücksichtigung der Dienstdauer und der persönlichen Verhältnisse des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, über die Fortdauer oder Reduktion des Lohnes oder die provisorische Überweisung an die Pensionskasse

⁴ Die Lohnfortzahlung bei Berufsunfall und Berufskrankheit dauert höchstens 12 Monate richtet sich im Weiteren nach den kantonalen Bestimmungen.

Art. 55 Todesfall

Die Leistungen im Todesfall richten sich nach dem kantonalen Recht.

Art. 56 Militär-, Schutz- und Zivildienst

Die Bestimmungen des kantonalen Rechtes betreffend obligatorischem Militär, Schutz- und Zivildienst gelten auch für die Mitarbeitenden der Stadt Kloten.

D. Personalakten und Datenschutz

Art. 57 Datenschutz

Die Bestimmungen über den Datenschutz richten sich nach kantonalem Recht.

IV. Personalvorsorge

Art. 58 Kranken- und Unfallversicherung

¹Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen durch die Stadt gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

² Die Stadt übernimmt die volle Prämie der Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.

Art. 59 Pensionskasse

¹Die Mitarbeitenden werden in die Pensionskasse der Stadt aufgenommen.

² Bei einem allfälligen Wechsel der Pensionskasse durch die Stadt sind das Personal und Verhandlungspartnerinnen und -partner anzuhören.

V. Personen mit besonderem Wahlverfahren

Art. 60 Friedensrichterin/Friedensrichter

Die Friedensrichterin oder der Friedensrichter untersteht dieser Verordnung soweit sie/er nicht im Sportelsystem entschädigt wird.

VI. Rechtsschutz

Art. 61 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Von

einer Rechtsmittelbelehrung kann nur abgesehen werden, wenn mit der Anordnung dem Begehren der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vollumfänglich entsprochen wird.

Art. 62 Rechtliches Gehör

¹Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Den Mitarbeitenden steht das Recht zu, zu solchen Anhörungen eine Vertrauensperson beizuziehen.

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. 63 Weiterzug personalrechtlicher Entscheide (VRG)

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

Art. 64 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz

¹Die Stadt schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen. Die Stadt gewährt den Mitarbeitenden rechtliche Unterstützung wenn sie Betroffene eines Delikts, von Diskriminierung, Mobbing oder von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sind.

² Der Stadtrat 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.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 65 Vollzug

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

Art. 66 Subsidiarität

Soweit diese Verordnung oder die Vollziehungsbestimmungen oder zwingendes übergeordnetes öffentliches Recht nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 67 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

¹Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Personalverordnung vom 3. April 2001 sowie die Vollzugsbestimmungen des Stadtrates vom 4. Dezember 2001 aufgehoben.

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

Vom Stadtrat genehmigt am 18. August 2009

Stadtrat Kloten

Präsident: René Huber

Verwaltungsdirektor: Thomas Peter

Vom Gemeinderat genehmigt am 1. Dezember 2009

Gemeinderat Kloten:

Präsident: Mark Wisskirchen

Ratssekretärin: Petra Wicht