



Personalverordnung (PVO)

der Politischen Gemeinde Hochfelden

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	5
Art. 1	Gegenstand und Geltungsbereich	5
Art. 2	Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht.....	5
Art. 3	Personalpolitische Grundsätze	6
2.	Begründung des Anstellungsverhältnisses	6
Art. 4	Öffentliche Ausschreibung.....	6
Art. 5	Anstellungsbehörde	7
Art. 6	Anstellungsvertrag.....	7
Art. 7	Probezeit	7
Art. 8	Dauer des Anstellungsverhältnisses	7
3.	Beendigung des Anstellungsverhältnisses.....	8
Art. 9	Beendigungsgründe	8
Art. 10	Rechtliches Gehör.....	8
Art. 11	Form der Kündigung	8
Art. 12	Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 13	Ordentliche Kündigung aus sachlichen Gründen	9
Art. 14	Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen	10
Art. 15	Widerrechtliche und nichtige Kündigung.....	10
Art. 16	Folgen der widerrechtlichen Beendigung	10
Art. 17	Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses	10
Art. 18	Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod	11
4.	Rechte und Pflichten	12
Art. 19	Sorgfalts- und Treuepflicht	12
Art. 20	Fürsorgepflicht	12
Art. 21	Amtsgeheimnis.....	12
Art. 22	Annahme von Geschenken	13
Art. 23	Zuweisung anderer Arbeit	13
Art. 24	Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter	13
Art. 25	Haftung	14
Art. 26	Verjährung des Haftungsanspruchs	14
Art. 27	Arbeitszeugnis	14
Art. 28	Mitarbeitendengespräch	15
Art. 29	Aus- und Weiterbildung.....	15
Art. 30	Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung	15
Art. 31	Mitspracherecht	15
Art. 32	Mitarbeit in Personalverbänden	15

5.	Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub	16
	Art. 33 Arbeitszeit.....	16
	Art. 34 Bandbreitenmodell	16
	Art. 35 Überstunden	17
	Art. 36 Vergütung von Überstunden.....	17
	Art. 37 Absenzen	17
	Art. 38 Vertrauensärztliche Untersuchung	18
	Art. 39 Arbeitsfreie Tage	18
	Art. 40 Ferienanspruch.....	18
	Art. 41 Ferienbezug	19
	Art. 42 Ferienkürzungen.....	19
	Art. 43 Bezahlter Urlaub.....	19
	Art. 44 Unbezahlter Urlaub.....	20
6.	Lohn und andere finanzielle Leistungen.....	20
	Art. 45 Lohn	20
	Art. 46 Lohnrahmen und Einreihung.....	20
	Art. 47 Lohnentwicklung	20
	Art. 48 Besondere Leistungen	21
	Art. 49 Bezug von Dienstaltersgeschenken.....	21
	Art. 50 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall	21
	Art. 51 Krankentaggeldversicherung.....	22
	Art. 52 Versicherung gegen Krankheit oder Unfall	22
	Art. 53 Lohnnachzahlungsgenuss im Todesfall.....	23
	Art. 54 Abwesenheit bei freiwilligen Dienstleistungen.....	22
7.	Rechtsschutz	23
	Art. 55 Rechtsschutz	23
8.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	23
	Art. 56 Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	24
	Art. 57 Inkrafttreten	24

Abkürzungsverzeichnis

OR	Obligationenrecht (SR 220)
GG	Gemeindegesezt Kanton Zürich (LS 131.1)
VRG	Verwaltungsrechtspflegegesetz Kanton Zürich (LS 175.2)
PG	Personalgesetz Kanton Zürich (LS 177.10)
PVO	Personalverordnung Kanton Zürich (LS 177.11)
VVO	Vollzugsverordnung zum Personalgesetz Kanton Zürich (LS 177.111)
LPG	Lehrpersonalgesetz (LS 412.31)
LPVO	Lehrpersonalverordnung (LS 412.311)
BVK	Personalvorsorge des Kantons Zürich
GO	Gemeindeordnung (SR 100.1)
OrgR	Organisationsreglement (SR 100.2)

Schulpersonal gemäss Art. 1 Abs. 2 lit. b. sind:

Kantonal angestellt werden:

- Lehrpersonen, die im Rahmen der Lektionentafel unterrichten
- Schulleiterinnen und Schulleiter
- Vikarinnen und Vikare (über drei Tage)

Kommunal angestellt werden insbesondere:

- Lehrpersonen für Kurse
- Vikarinnen und Vikare bei Absenzen von max. drei Tagen von kantonal angestellten Lehrpersonen («Kurzvikariat»)
- Lehrpersonen und Stellvertretungen für den Aufnahmeunterricht DaZ
- Therapeutinnen und Therapeuten
- Schulassistenzen
- Schulsozialarbeit
- Personal für Betreuungsangebote (Hort, Mittagstisch, Blockzeiten etc.)

Ihr Anstellungsverhältnis richtet sich nach kantonalem Recht. Die Anstellungsbedingungen sind kantonal und einheitlich durch das Lehrpersonalrecht (Lehrpersonalgesetz LPG, Lehrpersonalverordnung LPVO) geregelt.

Die Gemeindeversammlung erlässt gestützt auf § 53 Abs. 2 GG und Art. 13 Ziff. 1 GO folgende Personalverordnung (PVO)

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller Mitarbeitenden der Gemeinde Hochfelden.

² Ausgenommen sind:

- a. Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen,
- b. Anstellungsverhältnisse der Lehr- und Therapiepersonen des Kindergartens und der Volksschule, für die das kantonale Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen, das Lehrpersonalgesetz (LPG) [LS 412.31], und dessen Ausführungserlasse gelten.

Für sämtliche Anstellungsverhältnisse gelten einheitliche Anstellungsbedingungen, unabhängig von Arbeitspensum oder Befristung, um die verfassungsrechtliche Gleichbehandlung sicherzustellen. Dies erleichtert die Anwendung der neuen Personalverordnung und führt langfristig zu Kosteneinsparungen, da komplexe Regelungen die Verwaltung und eventuelle Rechtsstreitigkeiten verteuern. Lehrverhältnisse bleiben vom Geltungsbereich der Personalverordnung ausgenommen; für Lehrkräfte der Volksschulen und Mittelschulen gelten die kantonalen Bestimmungen.

Art. 2 Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht

¹ Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung sind das kantonale Personalgesetz (PG) [LS 177.10] mit seinen Ausführungsbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung als ergänzendes Recht und danach die Vorschriften des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR), dieses als öffentliches Recht anwendbar.

Zu Absatz 1: In vielen personalrechtlichen Bestimmungen werden Mitarbeitende mit Stundenlohn, befristeter Anstellung oder Praktikantinnen und Praktikanten privatrechtlich verpflichtet. Ein sachlicher Grund hierfür ist nicht ersichtlich. Die verbreitete Auffassung, öffentlich-rechtliche Arbeitgeber seien im Privatrecht (OR) bei der Arbeitsgestaltung oder Entlassung freier, ist unbegründet. Öffentlich-rechtliche Arbeitgeber haben stets die öffentlich-rechtlichen Grundsätze, wie etwa das rechtliche Gehör, zu beachten. Die Anwendung des öffentlichen Rechts auf alle Anstellungsverhältnisse gewährleistet die Gleichbehandlung der Mitarbeitenden und vereinfacht die Anwendung des Personalrechts.

Zu Absatz 2: Zur Vermeidung von Rechtslücken wird zunächst auf das kantonale Personalgesetz und ergänzend auf das private Arbeitsvertragsrecht verwiesen. Ohne diese Verweisung müssten die personalrechtlichen Bestimmungen eigenständig ausgelegt werden, was mit erheblichen Unsicherheiten verbunden ist. Ein Nachteil der Verweisung besteht darin, dass der Kanton damit das kommunale Personalrecht mitbestimmt. Dies stellt jedoch kein Problem dar, da die Gemeinden bei Änderungen des kantonalen Rechts jederzeit eigene Regelungen erlassen können.

Eine Verweisung nur auf einzelne OR-Bestimmungen hat den Nachteil, dass nur diese subsidiär anwendbar sind, während andere OR-Regelungen ausgeschlossen bleiben – was zu vermeidbaren Lücken führen kann.

Das öffentliche Recht bietet teilweise weitergehenden Schutz für Mitarbeitende als das private Arbeitsvertragsrecht. Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung erfüllen Aufgaben des Gemeinwesens und unterliegen einer verstärkten staatlichen Befehlsgewalt. Der Staat ist an die Verfassung gebunden, was die personalrechtliche Ausgestaltung beeinflusst. Die

Verfassung verlangt Legalitäts- und Verhältnismäßigkeitsprinzipien, weshalb unsachliche Kündigungen unzulässig sind. Dies darf durch die Verweisung auf das OR nicht relativiert werden.

Art. 3 Personalpolitische Grundsätze

- ¹ Die Verwaltung der Gemeinde Hochfelden ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.
- ² Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.
- ³ Die Personalpolitik des Gemeinderats richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:
 - a. Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft.
 - b. Sie schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an.
 - c. Sie schafft die Voraussetzungen um die Fähigkeiten aller Mitarbeitenden zu fördern und bestmöglich einsetzen zu können.
 - d. Sie schafft die Voraussetzungen um ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen zu fördern und den Schutz der Gesundheit zu gewährleisten.
 - e. Sie gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau, insbesondere im Bereich der Lohngleichheit.
 - f. Sie achtet die Sozialpartnerschaft und hört die Mitarbeitenden bei der Abänderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an.
 - g. Sie bezieht die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in Entscheidungsfindungen ein, um ihre Identifikation mit der Gemeinde zu fördern.
- ⁴ Der Gemeinderat kann zu den personalpolitischen Grundsätzen Ausführungsbestimmungen erlassen.

Die allgemeinen personalpolitischen Grundsätze gelten primär für die Arbeitgeberin, wirken sich aber auch auf die Mitarbeitenden aus. Aus ihnen lassen sich keine unmittelbar einklagbaren Ansprüche ableiten, sofern nicht anderweitig geregelt (Programmbestimmung). Abs. 4 verpflichtet zur Konkretisierung dieser Grundsätze in den Ausführungsbestimmungen, kann aber gestrichen werden, da die wesentlichen Grundsätze und Instrumente bereits in § 5 PG festgelegt sind.

2. Begründung des Anstellungsverhältnisses

Art. 4 Öffentliche Ausschreibung

Neu zu besetzende Stellen können öffentlich ausgeschrieben werden.

Durch öffentliche Ausschreibungen werden auch externe Bewerber informiert, was den Wettbewerb fördert und bessere Rekrutierungsergebnisse ermöglichen soll. Eine generelle Ausschreibungspflicht erschwert jedoch die interne Laufbahnplanung, da die Stelle immer an den bestqualifizierten Bewerber vergeben werden muss. Für die Verwaltung ist die Ausschreibungspflicht jedoch kein Vorteil, da sie auch qualifizierte interne Mitarbeitende fördern und weiterentwickeln sollte – besonders angesichts des Fachkräftemangels. Die Ausschreibungspflicht kann aber auch gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 9 PG und § 11 VVO geregelt ist.

Art. 5 Anstellungsbehörde

¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz für die Mitarbeitenden. Davon ausgenommen sind die Mitarbeitenden im Schulbereich, für welche die Schulpflege Anstellungsinstanz ist.

² Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege können die Anstellungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.

In der Personalverordnung ist die Anstellungsinstanz festzulegen. Grössere Gemeinden oder Städte delegieren diese Kompetenz oft an Leitungspersonen von Verwaltungseinheiten, was ebenfalls geregelt werden muss. Dabei ist zu beachten: Wer anstellt, kündigt auch. Eine Delegation der Anstellungskompetenz kann Fehler verursachen, was bei einer einzigen Instanz vermieden wird. Ist die Verwaltung überschaubar, wird empfohlen, die Anstellungskompetenz beim Gemeinderat oder der Schulpflege zu belassen.

Art. 6 Anstellungsvertrag

¹ Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

² Begründung, Änderung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

Neuere Personalverordnungen begründen Anstellungsverhältnisse meist durch Vertrag statt durch Verfügung. Der Unterschied ist gering, da das Gemeinwesen den Vertragsinhalt nicht frei verhandeln kann. Die Vertragserrichtung ist sachgerecht, da ein Konsens gewünscht wird. Wichtig ist im Vertrag stets auf das aktuell gültige Personalrecht zu verweisen, um spätere Einzelvereinbarungen bei Änderungen zu vermeiden.

Diese Regelung kann auch gestrichen werden, da sie teilweise zumindest sinngemäss übergeordnet geregelt ist (vgl. §§ 7, 10 und 12 PG).

Art. 7 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden.

³ Die Probezeit kann in begründeten Fällen vor ihrem Ablauf durch Abrede der Parteien bis auf sechs Monate verlängert werden.

⁴ Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

Die Regelung erlaubt bei internem Stellenwechsel den Verzicht auf eine Probezeit. Ansonsten gilt ausnahmslos eine dreimonatige Probezeit. Im öffentlichen Recht kann die Probezeit verlängert werden, da nach Ablauf ein besserer Kündigungsschutz greift. Verlängerungen sollten jedoch zurückhaltend eingesetzt werden, da Mitarbeitende unter der Probezeit leichter kündbar sind und eine längere Probezeit im Lebenslauf auffällt. Abs. 3 klärt den Umgang bei Arbeitsverhinderung während der Probezeit.

Die Regelung kann aber auch gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 14 PG geregelt ist.

Art. 8 Dauer des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

² Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur ausnahmsweise in sachlich begründeten Fällen und für eine Höchstdauer von einem Jahr zulässig.

³ Ein Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Abs. 2 überschreitet, gilt als unbefristet. Ohne Unterbruch aneinandergereihte, befristete Anstellungsverhältnisse gelten nach einem Jahr als unbefristet.

Befristete Anstellungsverhältnisse sind nur bei sachlichen Gründen zulässig, etwa für Praktika, Stellvertretungen, projektbezogene oder saisonale Einsätze. Die Befristung darf nicht dazu dienen Schutzvorschriften durch Kettenverträge zu umgehen; Befristungen über ein Jahr sind unzulässig.

Die Regelung kann gestrichen werden, da sie übergeordnet in §§ 13 PG und 13 VVO geregelt ist.

3. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Art. 9 Beendigungsgründe

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- b. ordentliche Kündigung,
- c. fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen,
- d. Ablauf der befristeten Anstellung,
- e. Pensionierung,
- f. volle Invalidität,
- g. Tod.

Die Aufzählung der Beendigungsarten ist abschliessend und wird in den folgenden Artikel erläutert.

Diese Regelung kann gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 16 PG geregelt ist.

Art. 10 Rechtliches Gehör

¹ Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf muss dem/der Mitarbeitende(n) schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gegeben werden sich zu den Kündigungsgründen zu äussern.

² Zur Gewährung des rechtlichen Gehörs ist bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der fristlosen genügt eine maximal dreitägige Frist.

³ Die/Der Mitarbeitende hat das Recht sich beraten oder vertreten zu lassen.

Das rechtliche Gehör ist ergebnisoffen zu gewähren bevor der Entscheid zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses fällt. Auch bei fristloser Kündigung muss es trotz kurzer Fristen gewährleistet sein. Diese Regelung dient der Klarheit und Vermeidung von Verfahrensfehlern.

Diese Regelung kann auch gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 31 PG geregelt ist.

Art. 11 Form der Kündigung

¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.

² Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung in jedem Fall begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

Art. 12 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements beendet werden.

² Die Aufhebungsvereinbarung bedarf einer Rechtfertigung durch die Interessen der/des betroffenen Mitarbeitenden und muss insgesamt eine bessere Lösung bieten als die gesetzlichen Mindestbestimmungen zum Kündigungsschutz.

Wird das Anstellungsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich aufgelöst entfallen Kündigungsfristen und -termine. Der Aufhebungsvertrag darf keine zwingenden Vorschriften umgehen und muss gegenseitige Zugeständnisse enthalten. Die Interessen der Mitarbeitenden sind dabei zu berücksichtigen. Verfasst die Arbeitgeberin den Vertrag ist der Mitarbeitenden eine angemessene Bedenkzeit einzuräumen.

Art. 13 Ordentliche Kündigung aus sachlichen Gründen

¹ Es gelten für beide Seiten die folgenden Kündigungsfristen:

- a. während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche,
- b. nach Ablauf der Probezeit: drei Monate auf das Monatsende.

² Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a. Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen der/des betroffenen Mitarbeitenden entspricht,
- b. mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit,
- c. Mängel in der Leistung oder im Verhalten die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen,
- d. schwerwiegende oder wiederholte schuldhaft Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.

Die Kündigungsfristen müssen für Arbeitgeber und Mitarbeitende gleich lang sein; Abweichungen im gegenseitigen Einvernehmen sind abzulehnen. Vorzeitige Auflösungen sind nur durch Aufhebungsvereinbarungen möglich.

Kündigungen durch die Anstellungsbehörde sind nur bei sachlichen Gründen zulässig, während Mitarbeitende ohne Angabe von Gründen kündigen können. Sachliche Gründe sind u.a. wirtschaftliche Gründe, mangelnde Eignung, Leistungsmängel, Verhaltensauffälligkeiten und Pflichtverletzungen.

Bei wirtschaftlichen Gründen muss eine zumutbare Ersatzstelle angeboten werden. Mangelnde Eignung liegt nur vor wenn objektive Gründe wie langfristige gesundheitliche Probleme oder fehlende Fachkompetenz bestehen. Leistungsmängel und Verhaltensauffälligkeiten müssen von gewisser Dauer und Erheblichkeit sein.

Vor ordentlicher Kündigung wegen Leistung oder Verhalten ist eine schriftliche Mahnung und eine angemessene Bewährungszeit mit klaren Zielen erforderlich. Die Bewährungszeit verlängert sich bei Krankheit. Auf eine Bewährungszeit kann nur bei schweren Pflichtverletzungen oder klarer Aussichtslosigkeit verzichtet werden.

Diese Regelungen können teilweise gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 14 PG geregelt sind. Die Kündigungsfristen weichen vom kantonalen Personalrecht ab, das ab dem 10. Dienstjahr eine 6-monatige Frist vorsieht.

Art. 14 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen

- ¹ Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden.
- ² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

Die fristlose Kündigung erfolgt durch einen begründeten Entscheid der Anstellungsbehörde unter Berücksichtigung der Anhörung der betroffenen Mitarbeitenden. Kurze Fristen sind zulässig. Der Entscheid muss eine Rechtsmittelbelehrung enthalten.

Diese Regelung kann auch gestrichen werden, da sie übergeordnet in § 22 PG geregelt ist.

Art. 15 Widerrechtliche und nichtige Kündigung

- ¹ Eine Kündigung ohne sachlichen Grund ist widerrechtlich. Sie ist in jedem Fall widerrechtlich wenn sie einen Missbrauchstatbestand gemäss Art. 336 OR erfüllt.
- ² Wird die Kündigung während den Sperrfristen gemäss Art. 336c OR ausgesprochen ist sie nichtig.

Art. 16 Folgen der widerrechtlichen Beendigung

- ¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf Entschädigung in der Höhe von bis zu neun Monatslöhnen.
- ² Erfolgt die widerrechtliche Kündigung einer/eines Mitarbeitenden nach dem 50. Geburtstag oder nach mindestens 10 Dienstjahren so beträgt die Entschädigung mindestens drei und höchstens zwölf Monatslöhne.
- ³ Erfolgt die widerrechtliche Kündigung missbräuchlich nach Art. 336 OR oder ohne sachlichen Grund
 - a. bietet die Gemeinde der/dem Mitarbeitenden die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine andere zumutbare Arbeit an,
 - b. steht der/dem Mitarbeitenden auf Gesuch hin anstelle eines Anspruchs auf Weiterbeschäftigung nach Abs. 3 der Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Abs. 1 oder bei gegebenen Voraussetzungen gemäss Abs. 2 zu.

Zu Abs. 1: Die Entschädigung bei widerrechtlicher Kündigung orientiert sich an Obligationenrecht und Rechtsprechung, ist aber oft höher und berücksichtigt Dauer, Alter und Schwere der Widerrechtlichkeit. Regelmässige Zulagen, etwa Pikettzulagen, gelten als Lohnbestandteil und sind auch bei Krankheit oder Unfall zu bezahlen.

Zu Abs. 2: Ältere Mitarbeitende mit langer Dienstzeit geniessen besonderen Kündigungsschutz; bei rechtswidriger Kündigung ist eine höhere Entschädigung angemessen.

Zu Abs. 3: Wie im Bundespersonalgesetz begründet eine materiell widerrechtliche Kündigung Anspruch auf Weiterbeschäftigung. Bei schwerwiegenden Verfahrensfehlern bleibt das Anstellungsverhältnis bestehen, was jedoch selten vorkommt.

Art. 17 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses

- ¹ Wird das Anstellungsverhältnis einer/eines Mitarbeitenden nach dem 50. Geburtstag oder nach mindestens 10 Dienstjahren ohne dessen oder deren Verschulden durch die Gemeinde gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf eine Abgangsentschädigung in der Höhe von bis zu sechs

Monatslöhnen. Liegt eine widerrechtliche Kündigung vor richtet sich die Entschädigung ausschliesslich nach Art. 15 dieses Reglements.

² Die Abgangsentschädigung wird in monatlichen Zahlungen (in der Höhe von jeweils einem Monatslohn) nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses geleistet.

³ Es sind Outplacement-Massnahmen vorzusehen.

⁴ Tritt die/der Mitarbeitende nach Ablauf der Kündigungsfrist eine neue Stelle an ist die Abgangsentschädigung nur für die Zeit bis zum Antritt der neuen Stelle geschuldet. Ist der neue Monatslohn tiefer als die Abgangsentschädigung bezahlt die Gemeinde während der Dauer der Entschädigung die Differenz.

⁵ Kündigungen nach dem ordentlichen Pensionsalter lösen keine Abgangsentschädigungen aus.

Gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung besteht für ältere Mitarbeitende mit längerer Dienstzeit eine erhöhte Fürsorgepflicht des Arbeitgebers. Da Personen über 50 Jahre oft schwer eine neue Anstellung finden drohen finanzielle Einbussen nach Kündigung.

Abs. 5 ist relevant wenn eine Weiterbeschäftigung über das Pensionsalter hinaus möglich ist.

Die Regelung kann auch gestrichen werden, da das kantonale Recht (§ 26 PG) höhere Entschädigungen bei niedrigerem Alter vorsieht. Diese Regelung gilt auch für Lehrpersonen und Schulleitungen.

Art. 18 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats in dem die/der Mitarbeitende das ordentliche Rentenalter erreicht, am Tag der Zuspreehung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

² In den letzten drei Jahren vor Erreichen des ordentlichen Rentenalters hat die/der Mitarbeitende einen Anspruch auf Reduktion des Arbeitspensums, sofern das Arbeitspensum nach der Reduktion weiterhin mindestens 50 % beträgt.

³ Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen, höchstens bis zur Vollendung des 69. Altersjahres, weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Gemeinde liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

Die Regelung betrifft die Beendigung des Anstellungsverhältnisses durch Erreichen des ordentlichen Rentenalters sowie durch Invalidität oder Tod. Letzteres ist zwar rechtlich nicht zwingend, aber üblich.

Abs. 1 verweist korrekt auf das ordentliche Rentenalter, sodass Anpassungen automatisch gelten.

Abs. 2 erwähnt die vorzeitige Pensionierung nicht explizit; diese gilt als Kündigung mit dem Ziel Ruhestand und bedarf keiner Zustimmung der Anstellungsbehörde. Eine Reduktion des Arbeitspensums ermöglicht einen stufenweisen Altersrücktritt. Kostenübernahmen für Überbrückungsrenten bedürfen einer gesonderten Regelung und Genehmigung.

Abs. 3 schafft Flexibilität für eine Verlängerung der Erwerbstätigkeit über das Rentenalter hinaus (z. B. bis 67, 68 oder 70 Jahre), sinnvoll im Fachkräftemangel. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht.

4. Rechte und Pflichten

Art. 19 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Die Sorgfalts- und Treuepflicht ist die wichtigste Nebenpflicht der Mitarbeitenden und ergibt sich aus dem Anstellungsverhältnis. Sie umfasst auch das ausserdienstliche Verhalten, das die Integrität und Autorität des Staates wahren muss, besonders bei Leitungs- oder repräsentativen Funktionen. Verstösse, wie Unterstützung verfassungsfeindlicher Aktivitäten oder wiederholtes rechtswidriges Verhalten können personalrechtliche Folgen haben.

Diese Pflicht ist bereits in § 49 PG geregelt und kann daher gestrichen werden.

Art. 20 Fürsorgepflicht

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der/des Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen.

² Wird die/der Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer/seiner Rechte als notwendig, gewährt die Gemeinde Rechtsschutz. Ausgenommen sind Verfahren in denen die Gemeinde Gegenpartei ist.

³ Die Gemeinde kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen wenn die/der Mitarbeitende eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen hat oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die/der Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet Mitarbeitende zu schützen und zu fördern. Dazu zählen Persönlichkeitsschutz, Gesundheitsschutz (inkl. Mutterschutz), Datenschutz sowie Schutz vor Gewalt, sexueller Belästigung und Mobbing. Zudem wahrt er die berechtigten Interessen der Mitarbeitenden und gewährt Rechtsschutz bei ungerechtfertigten Angriffen.

Art. 21 Amtsgeheimnis

¹ Die/Der Mitarbeitende ist zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihr/ihm in ihrer/seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

³ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

Geheim sind Tatsachen die nur einem begrenzten Personenkreis bekannt sind, nicht offengelegt werden sollen und deren Geheimhaltung objektiv wichtig ist. Die Geheimhaltungspflicht gilt auch innerhalb der Verwaltung gegenüber nicht beteiligten Dienstzweigen. Eine Entbindung vom Amtsgeheimnis erfolgt durch eine übergeordnete Behörde wenn das Interesse an der Wahrheitsfindung das Geheimhaltungsinteresse überwiegt (z.B. Zeugenaussagen vor Gericht).

Die Regelung kann auch gestrichen werden, da übergeordnet in § 51 PG geregelt.

Art. 22 Annahme von Geschenken

- ¹ Die/Der Mitarbeitende darf keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.
- ² Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke bis zu einem Marktwert von höchstens CHF 200.00 pro Geschenk und empfangende Person.
- ³ Höflichkeitsgeschenke, welche diese Grenze überschreiten, können im Namen der Gemeinde entgegengenommen werden. Sie sind umgehend dem Gemeinderat bzw. der Schulpflege abzuliefern, welche über deren Verwendung entscheiden.

Geschenke dürfen von Mitarbeitenden nur als einmalige Höflichkeitsgesten von geringem Wert angenommen werden. Wiederholte oder wertvollere Geschenke, die die Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, sind verboten. Ein Höchstwert von ca. CHF 200 ist empfehlenswert. Bei Unsicherheit ist die vorgesetzte Stelle zu konsultieren. Verstösse können auch strafrechtliche Folgen haben.

Trotz übergeordneter Regelung in § 50 PG bleibt die Bestimmung in der Verordnung sinnvoll.

Art. 23 Zuweisung anderer Arbeit

- ¹ Der/Dem Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere, ihrer/seiner Fähigkeiten und ihrer/seiner Eignung entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren/seinen ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.
- ² Es kann der/dem Mitarbeitenden insbesondere die Ausübung einer Stellvertretungsfunktion übertragen werden.
- ³ Führt dies zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme und Mehrbelastung ist die Gemeinde entschädigungspflichtig. Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege beschliesst die Höhe der Entschädigung.

Die Gemeinde hat ein Weisungsrecht dem die Mitarbeitenden grundsätzlich Folge leisten müssen. Zumutbare Arbeiten ausserhalb des vertraglichen Aufgabengebiets sind für begrenzte Zeit erlaubt. Eine dauerhafte Änderung der Tätigkeit erfordert eine Vertragsänderung unter Einhaltung der Kündigungsfrist. Abs. 2 stellt klar, dass für die Übertragung einer Stellvertretungsfunktion dieselben Voraussetzungen gelten.

Art. 24 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

- ¹ Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.
- ² Sie sind mit dem Anstellungsverhältnis nicht vereinbar wenn
 - a. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht,
 - b. sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergeben,
 - c. dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.
- ³ Wird die Tätigkeit trotz fehlender Vereinbarkeit ausgeübt kann die Kündigung ausgesprochen werden.

In vielen Personalverordnung wird eine Bewilligungspflicht für Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter festgelegt, mit dem Verbot, nicht bewilligte Tätigkeiten auszuüben. Dies ist jedoch nicht korrekt: Zum Beispiel bedarf es für ein Mandat im

Nationalrat keiner Erlaubnis der kommunalen Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers. Ist die Nebenbeschäftigung aber nicht mit dem Anstellungsverhältnis vereinbar, muss eine Kündigung möglich sein.

Diese Regelung ist übergeordnet in § 53 PG enthalten und kann daher gestrichen werden.

Art. 25 Haftung

¹ Die/Der Mitarbeitende ist für den Schaden verantwortlich, den sie/er der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Die Gemeinde kann für den entstandenen Schaden gegenüber der/dem Mitarbeitenden Schadenersatz wie folgt verlangen:

- a. bei Grobfahrlässigkeit bis zu drei Monatslöhnen,
- b. bei Absicht der volle Schadenersatz.

² Haben mehrere Mitarbeitende den Schaden gemeinsam verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig, je in der Höhe von bis zu drei Monatslöhnen, geltend gemacht:

³ Die Gemeinde kann auf die Ansprüche gegenüber der/dem verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei ist insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der/des verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

Bei der Haftung wird zwischen der externen und internen Haftung unterschieden. Gegenüber Dritten haftet immer der Arbeitgeber, also der Staat oder die öffentliche Verwaltung. Mitarbeitende haften gegenüber dem Arbeitgeber nur wenn sie ihre Pflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzen und dadurch Schaden entsteht.

In der Praxis beschränkt die Rechtsprechung die Haftung der Mitarbeitenden meist auf ein bis drei Monatslöhne, abhängig vom Verschulden und Schaden. Nur bei Absicht müssen sie den vollen Schaden ersetzen, was aber schwer nachzuweisen ist. Bei mehreren Mitarbeitenden haftet jeder anteilig nach seinem Verschulden.

Diese Regeln sind bereits im Haftungsgesetz (§ 14 HG) festgehalten, daher ist eine detaillierte Regelung im Personalreglement nicht unbedingt nötig.

Art. 26 Verjährung des Haftungsanspruchs

Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

Art. 27 Arbeitszeugnis

¹ Die/Der Mitarbeitende kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

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

³ Zwischenzeugnisse sind innert 14 Tagen und Schlusszeugnisse am letzten Arbeitstag zuzustellen.

Arbeitszeugnisse müssen vollständig, klar, wohlwollend und wahrheitsgetreu sein. Sie enthalten Angaben zu Art, Dauer, Leistung und Verhalten im Anstellungsverhältnis. Grundlage bilden in der Regel die Mitarbeitendengespräche. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann stattdessen eine einfache Arbeitsbestätigung ohne Beurteilung ausgestellt werden.

Da § 45 PG diese Punkte bereits regelt, ist eine separate Ausführung in der Personalverordnung nicht zwingend notwendig.

Art. 28 Mitarbeitendengespräch

Die/Der Mitarbeitende hat Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch ihre/seine Vorgesetzte oder ihren/seinen Vorgesetzten. Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regelt die Einzelheiten.

Alle Mitarbeitenden haben unabhängig vom Beschäftigungsgrad Anspruch auf regelmässige Mitarbeitendengespräche. Diese dienen der Rückmeldung zu Leistung und Verhalten sowie der gemeinsamen Standortbestimmung. Die Gespräche können Einfluss auf Entscheidungen zu Weiterbildung, Lohn oder Beförderung haben. Mitarbeitende können ihre Sicht schriftlich festhalten wenn sie mit der Beurteilung nicht einverstanden sind. Mitarbeitendengespräche sind keine anfechtbaren Verfügungen – wohl aber Entscheidungen, die darauf basieren (z. B. Lohnanpassungen). Die konkrete Ausgestaltung ist Sache der zuständigen Behörden (z. B. Formulare, Ablauf).

Art. 29 Aus- und Weiterbildung

¹ Die/Der Mitarbeitende ist zur fachlichen Aus- und Weiterbildung verpflichtet um in ihrem/seinem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.

² Die Gemeinde unterstützt und fördert die/den Mitarbeitende/n in der gezielten beruflichen Aus- und Weiterbildung.

Art. 30 Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung

¹ Leistet die Gemeinde an die Kosten freiwilliger Weiterbildungen Beiträge oder wird bezahlter Urlaub gewährt, ist die/der Mitarbeitende für den Fall eines freiwilligen Austritts aus dem Dienst der Gemeinde während einer bestimmten Frist zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet.

² Über die Rahmenbedingungen der freiwilligen Aus- und Weiterbildung und die Höhe der Rückerstattungskosten wird vorgängig eine Vereinbarung abgeschlossen.

³ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege regeln die Einzelheiten individuell.

Weiterbildungen müssen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen. Wird eine Weiterbildung von der Arbeitgeberin angeordnet, übernimmt sie die Kosten vollständig. Bei freiwilligen Weiterbildungen kann sich die Arbeitgeberin finanziell beteiligen, wenn ein dienstliches Interesse besteht. In solchen Fällen ist es sinnvoll, eine schriftliche Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden zu treffen - insbesondere über die Kostenbeteiligung, die Dauer der Weiterbeschäftigung sowie eine mögliche Rückzahlungspflicht. Diese ist auf maximal drei Jahre zu befristen und degressiv auszugestalten.

Art. 31 Mitspracherecht

Die/Der Mitarbeitende hat ein Mitspracherecht in allen sie/ihn betreffenden Fragen. Sie/Er nimmt dieses Recht persönlich oder durch Personalverbände wahr.

Art. 32 Mitarbeit in Personalverbänden

¹ Die Tätigkeit in einem leitenden Gremium eines Personalverbandes oder im Personalausschuss gilt im Umfang von bis zu 10 Tagen pro Kalenderjahr als Arbeitszeit.

² Sitzungen mit der Arbeitgeberin fallen nicht unter die Regelung in Absatz 1 und gelten in jedem Fall als Arbeitszeit.

Zur Förderung des Engagements in Personalverbänden sollen Vorstandsmitglieder einen Teil ihrer Aufgaben während der Arbeitszeit wahrnehmen dürfen. Andernfalls ist die Übernahme solcher Ämter oft kaum mit einer beruflichen Tätigkeit vereinbar. Eine Freistellung von bis zu zehn Arbeitstagen pro Jahr gilt als angemessen, um zentrale Aufgaben wie Sitzungen oder Delegiertenversammlungen wahrzunehmen. Eine Anpassung der Anzahl Tage ist möglich.

5. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub

Art. 33 Arbeitszeit

- ¹ Die Arbeitszeit richtet sich nach dem kantonalen Recht. Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende reduziert sie sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
- ² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur Arbeitszeit, zu flexiblen Arbeitszeitmodellen, Homeoffice sowie zur Betriebszeit.
- ³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

In manchen Gemeinden wird die Festlegung der Arbeitszeit durch Personalerlasse dem Gemeinderat übertragen. Eine Regelung in der Personalverordnung ist jedoch «stabiler», vermittelt dem Personal mehr Sicherheit und respektiert die Zuständigkeit der Gemeindeversammlung für grundlegende Arbeitsbedingungen.

Der Verweis in Abs. 3 bezieht sich auf das Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz, ArG) vom 13. März 1964 sowie dessen Ausführungserlasse. Diese sind aber nur teilweise – vor allem im Bereich Gesundheitsschutz – auf Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung anwendbar. Der Verweis ist deklatorisch; die Bestimmungen gelten auch ohne explizite Erwähnung. Soll das Arbeitsgesetz grundsätzlich oder über den Gesundheitsschutz hinaus für die Verwaltung gelten, müsste dies ausdrücklich festgehalten werden.

Die Regelung kann auch gestrichen werden, da die jährliche Arbeitszeit und deren Berechnung bereits übergeordnet in § 116 VVO geregelt sind. Danach beträgt die Jahresarbeitszeit bei einem Vollpensum brutto 2184 Stunden (52 Wochen × 42 Stunden).

Art. 34 Bandbreitenmodell

- ¹ Mitarbeitende können im Rahmen des Bandbreitenmodells und, soweit betrieblich möglich, zusätzliche Ferientage vereinbaren. Es besteht kein Anspruch auf ein Bandbreitenmodell.
- ² Mitarbeitende können mit dem Gemeinderat vereinbaren den Lohn um 2 oder 4 Prozent zu senken. Eine Lohnreduktion von 2 Prozent ergibt fünf zusätzliche Ausgleichstage.
- ³ Die Ausgleichstage sind im Kalenderjahr zu beziehen in dem der Anspruch entsteht. Ist dies wegen Krankheit, Unfall oder Mutterschaftsurlaub nicht möglich, so sind sie im Folgejahr zu beziehen. Aus anderen Gründen nicht bezogene Ausgleichstage verfallen ohne Entschädigung.
- ⁴ Wird das Bandbreitenmodell mit Lohnreduktion gewählt, so werden die Zulagen zum Lohn entsprechend der Lohnreduktion gekürzt.
- ⁵ Das einmal gewählte Bandbreitenmodell gilt immer für ein ganzes Kalenderjahr.

Das Bandbreitenmodell bietet Mitarbeitenden eine erhöhte Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung und ermöglicht eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, was zu höherer Motivation und Zufriedenheit führt.

Art. 35 Überstunden

Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass notwendige Überstunden zu leisten.

Gestützt auf die Treuepflicht sind Mitarbeitende grundsätzlich verpflichtet, Mehrarbeit gegenüber der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit zu leisten. Überstunden sind jedoch nur dann zu leisten, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben notwendig und für die Mitarbeitenden zumutbar sind. Eine Arbeit ist notwendig, wenn sie im betreffenden Zeitpunkt erledigt werden muss und nicht aufgeschoben werden kann. Überstunden liegen daher nur vor, wenn sie aus dienstlichen Gründen objektiv notwendig sind. Diese Voraussetzung gilt automatisch, wenn die Überstunden vom Arbeitgeber angeordnet wurden. Auch wenn Mitarbeitende mit Wissen des Arbeitgebers Überstunden leisten, und dieser nicht widerspricht, gelten diese als angeordnet.

Bei Verwendung eines Zeiterfassungssystems wird vermutet, dass der Arbeitgeber von den Überstunden Kenntnis hat, sobald er die Arbeitszeitrapporte erhält.

Bei gleitender Arbeitszeit kann die Abgrenzung zwischen Gleitzeit und Überstunden schwierig sein. Grundsätzlich gilt: Bei einem positiven Gleitzeitsaldo liegen keine Überstunden vor, da Gleitzeit den Mitarbeitenden erlaubt, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten. Kann der Gleitzeitsaldo aus betrieblichen Gründen oder auf Weisung des Arbeitgebers nicht mehr ausgeglichen werden, oder überschreitet er eine akzeptierte Grenze, wird der übersteigende Saldo als Überstunden gewertet.

Art. 36 Vergütung von Überstunden

¹ Überstunden sind in der Regel durch Gewährung von Freizeit auszugleichen. Der Ausgleich hat, sofern möglich, im gleichen Kalenderjahr zu erfolgen. Die Kompensation von Überstunden kann durch den Vorgesetzten angeordnet werden. Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, werden die Überstunden vergütet

² Mitarbeitenden bis Lohnklasse 20 wird bei Zeitausgleich für angeordnete Überstunden ein Zeitzuschlag, bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25 % gewährt Mitarbeitenden ab Lohnklasse 20 werden keine Überstunden ausbezahlt; diese sind in der Regel mit dem Lohn abgegolten.

Für geleistete Arbeit, auch Überstunden, ist der vereinbarte Lohn zu bezahlen. Da Überstunden einen besonderen Einsatz über die normale Arbeitszeit hinaus darstellen, ist zusätzlich ein Zuschlag vorgesehen. Die gängige Praxis, Überstunden ab einem bestimmten Saldo einfach zu streichen, ist problematisch. Zwar ist nachvollziehbar, dass Arbeitgeber keine Mitarbeitenden mit hunderten Überstunden wollen, dennoch sollte frühzeitig auf einen Abbau der Überstunden hingewirkt werden. Von pauschalen Streichungen wird abgeraten.

Der Ausschluss einer Überstundenvergütung für Mitarbeitende in leitenden Funktionen oder deren Abgeltung durch den vereinbarten Lohn ist zulässig und teilweise üblich. Dies sollte sich jedoch nur auf Kaderpositionen beziehen, die entsprechend hoch entlohnt werden oder eine zusätzliche Ferienwoche erhalten. Von der Variante mit zusätzlicher Ferienwoche wird abgeraten, da sie aus Gründen der Rechtsgleichheit problematisch ist und von Mitarbeitenden ohne zusätzliche Ferien oft nicht verstanden wird.

Art. 37 Absenzen

¹ Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich den Vorgesetzten zu melden.

² Aufgebote zu Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst sind frühzeitig mitzuteilen.

³ Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als fünf Tagen ist ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

Die Meldung der Verhinderung hat, wenn möglich, persönlich zu erfolgen. Die Gemeinde kann jederzeit ein Arztzeugnis verlangen, insbesondere wenn der Verdacht besteht, dass keine Arbeitsunfähigkeit vorliegt. Dabei soll die unnötige Belastung des Gesundheitssystems vermieden werden. In den Ausführungsbestimmungen kann geregelt werden, wie mit Kurzabsenzen (z.B. Arztbesuchen oder Therapien) umgegangen wird, die nicht in die Freizeit gelegt werden können.

Art. 38 Vertrauensärztliche Untersuchung

- ¹ Die/Der Mitarbeitende kann verpflichtet werden sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
- ² Die Gemeinde trägt die Kosten und muss mindestens zwei Ärztinnen oder Ärzte zur Auswahl vorschlagen.

Die vertrauensärztliche Untersuchung kann angeordnet werden, wenn begründete Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit bestehen. Solche Zweifel können sich aus Mängeln im Arztzeugnis, dem Verhalten der Mitarbeitenden oder der Häufigkeit und Dauer der Absenzen ergeben. Dabei muss die Anordnung verhältnismässig sein, also geeignet, notwendig und das mildeste Mittel zur Klärung der Zweifel darzustellen. Unverhältnismässige oder schikanöse Aufforderungen sind unzulässig.

Die Regelung kann auch gestrichen werden, da übergeordnet in § 55 PG geregelt.

Art. 39 Arbeitsfreie Tage

- ¹ Neben den Samstagen und Sonntagen gelten als zusätzliche ganze Ruhetage:
 - a. Neujahrstag
 - b. Berchtoldstag
 - c. Karfreitag
 - d. Ostermontag
 - e. 1. Mai
 - f. Auffahrtstag
 - g. Freitag nach Auffahrt
 - h. Pfingstmontag
 - i. 1. August
 - j. 24. Dezember
 - k. Weihnachtstag
 - l. Stephanstag
 - m. 31. Dezember
- ² An den Vorabenden vor Karfreitag und Auffahrt wird der Arbeitsschluss auf 15.00 Uhr festgesetzt.
- ³ Ferner hat das Personal alle Jahre Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag zur Durchführung eines Personalausflugs.

Durch die Angleichung an die Personalverordnung der Politischen Gemeinden verbessert sich die Anstellungssituation für die Mitarbeitenden der Schule.

Der Bülacher Herbstmarkt ist kein offiziell arbeitsfreier Tag. Zwar fällt an diesem Tag der Schulunterricht aus, doch bedeutet das nicht automatisch, dass auch das nicht-pädagogische Personal frei hat. Zudem arbeitet die Schulverwaltung bei Bedarf am Freitag nach Auffahrt - eine Pflicht dazu besteht jedoch nicht.

Zusätzlich hat das nicht pädagogische Personal am 24. und 31. Dezember ganztägig frei und nicht wie bisher nur halbtags.

Art. 40 Ferienanspruch

- ¹ Die/der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

- a. 30 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr in dem sie das 20. Altersjahr vollenden;
- b. 25 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an in dem sie das 21. Altersjahr vollenden;
- c. 30 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an in dem sie das 50. Altersjahr vollenden;
- d. 35 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.

² Der Anspruch nach Abs. 1 bestimmt sich nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

Mit der Angleichung an die Personalverordnung der Politischen Gemeinden werden die Mitarbeitenden der Schule bessergestellt.

Art. 41 Ferienbezug

¹ Die Gemeinde legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache und unter Berücksichtigung der Interessen der/des Mitarbeitenden fest.

² Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu beziehen.

³ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage gerundet.

Ferien dienen der Erholung und sollen möglichst im laufenden Kalenderjahr bezogen werden. Die Pflicht, mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen pro Jahr zu nehmen, entspricht dem privaten Arbeitsrecht und ist auch in vielen Personalerlassen der öffentlichen Hand verankert. Nicht bezogene Ferien sind grundsätzlich bis Mitte des Folgejahres zu konsumieren.

Diese Regelungen sind in § 81 VVO festgelegt und können hier entfallen.

Art. 42 Ferienkürzungen

¹ Bei bezahlter Abwesenheit, welche länger als vier Monate dauert, werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um ein Zwölftel gekürzt.

² Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung.

Diese Bestimmungen sind üblich. Im privaten Arbeitsrecht wird der Ferienanspruch bereits ab zwei Monaten bezahlter Abwesenheit gekürzt, während das öffentliche Personalrecht allgemein grosszügiger regelt. Gemäss § 79a VVO erfolgt die Kürzung des Ferienanspruchs bei unbezahltem Urlaub pro vollem Abwesenheitsmonat um ein Zwölftel. Bei Krankheit oder Nichtberufsunfall nach den ersten drei Monaten erfolgt die Kürzung ebenfalls pro vollen Monat. Die hier vorgesehene Regelung mit vier Monaten Karenz ist jedoch grosszügiger.

Aufgrund der übergeordneten, wenn auch weniger grosszügigen, Regelungen kann diese Bestimmung gestrichen werden.

Art. 43 Bezahlter Urlaub

¹ Der bezahlte Urlaub richtet sich nach dem kantonalen Recht. Er ist im Zeiterfassungssystem separat auszuweisen.

² Über weitergehenden Urlaub oder Urlaub aus anderen Gründen entscheidet im Einzelfall der Gemeinderat bzw. die Schulpflege.

Der bezahlte Urlaub nach kantonalem Recht umfasst familiäre Ereignisse, persönliche Angelegenheiten, freiwillige Dienste im Militär, Zivilschutz und Feuerwehr sowie auserschulische Jugendarbeit und ähnliche Tätigkeiten. Die genauen Bestimmungen sind in den Artikeln 86 ff. der Verordnung (VVO) festgehalten.

Art. 44 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlte Urlaube werden vom Gemeinderat bzw. von der Schulpflege bewilligt, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

Unbezahlter Urlaub kann unabhängig vom Zweck beantragt werden. Die Gewährung kann an Bedingungen geknüpft werden, etwa an eine bestimmte Anstellungsdauer, eine Maximaldauer oder eine Mindestbezugsdauer. Ein einheitlicher Umgang innerhalb des Gemeinwesens wird empfohlen. Ab einer gewissen Dauer endet der Versicherungsschutz (z.B. UVG, BVG); die Gemeinde hat die Mitarbeitenden entsprechend zu informieren.

Die Regelung kann auch weggelassen werden, da übergeordnet in § 92 VVO geregelt.

6. Lohn und andere finanzielle Leistungen

Art. 45 Lohn

- ¹ Die/Der Mitarbeitende hat für ihre/seine Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge.
- ² Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, 12 davon monatlich. Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausbezahlt.
- ³ Der Gemeinderat regelt die Zulagen und Vergütung von Spesen.

Die Festlegung von Zulagen und Spesenvergütungen wird aus Gründen der Übersichtlichkeit an den Gemeinderat delegiert. Dafür braucht es jedoch eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage in der Personalverordnung. Die detaillierte Ausgestaltung erfolgt idealerweise in einem nachgeordneten Erlass, da solche Regelungen häufiger angepasst werden müssen und nicht in der durch die Stimmberechtigten genehmigten Verordnungen verankert sein sollten. Auch individuelle Festlegungen im Arbeitsvertrag sind möglich, müssen jedoch stets dem Gebot der Gleichbehandlung gerecht werden.

Art. 46 Lohnrahmen und Einreihung

- ¹ Die Besoldung des Personals wird durch die Anstellungsinstanz festgelegt. Sie richtet sich nach der Besoldungsstruktur des Kantons Zürich für das Staatspersonal.
- ² Jede Stelle wird mindestens einer Lohnklasse zugeordnet.

Art. 47 Lohnentwicklung

- ¹ Über generelle und individuelle Lohnanpassungen entscheiden die Anstellungsinstanzen aufgrund der periodischen Mitarbeitendengespräche.
- ² Teuerungs- und Familienzulagen werden den Mitarbeitenden im gleichen Umfang gewährt wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Art. 48 Besondere Leistungen

- ¹ Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie honorieren.
- ² Die Prämie kann auch in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.

Früher war diese Regelung üblich, geriet dann in Vergessenheit oder wurde abgeschafft. Heute wird sie im Rahmen von Innovationsprojekten für die öffentliche Verwaltung wieder als guter Ansatz hervorgehoben.

Die Prämie kann einzelnen oder mehreren Mitarbeitenden für besondere Leistungen, für die kurzfristige oder kurzzeitige Erfüllung von Aufgaben ausserhalb ihres Pflichtenhefts, für Erfindungen, innovative Ideen, Verbesserungsvorschläge oder ähnliche immaterielle Beiträge gewährt werden.

Auf Wunsch kann eine Höchstgrenze für die Prämienhöhe festgelegt werden.

Es ist zudem möglich die Prämie in Form von Naturalgeschenken auszurichten.

Art. 49 Treueprämien

- ¹ Der/Dem Mitarbeitenden wird nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Anstellungsjahren eine Treueprämie in der Höhe eines Monatslohns ausgerichtet. Nach Vollendung von 25 Jahren beträgt die Treueprämie anderthalb und nach Vollendung von 40 Jahren zwei Monatslöhne.
- ² Die Prämie entspricht dem letzten Monatsbruttolohn unter Berücksichtigung des durchschnittlichen Arbeitspensums der letzten fünf Jahre.
- ³ Treueprämien können auf Wunsch der/des Mitarbeitenden ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.

Die Treueprämie ersetzt das bisherige Dienstaltersgeschenk und honoriert die Verbundenheit zur Arbeitgeberin bzw. zum Arbeitgeber unabhängig von der Anstellungsart.

Die erstmalige Gewährung einer Treueprämie erfolgt häufig nach 10 Dienstjahren und danach alle 5 Jahre.

Die Prämienhöhe sollte auf dem durchschnittlichen Arbeitspensum der letzten fünf Jahre basieren um Verzerrungen bei Pensenänderungen kurz vor Jubiläumsdaten zu vermeiden.

Abs. 3 erlaubt, die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahltem Urlaub zu beziehen. Die Wahlfreiheit sollte möglichst nicht eingeschränkt werden, da sie ein Vorteil bei der Personalgewinnung sein kann.

Der Anspruch auf die Treueprämie richtet sich nach der bereits geleisteten Dienstzeit. Eine Kürzung oder ein Ausschluss bei gekündigtem Arbeitsverhältnis ist zwar möglich, entspricht aber nicht dem eigentlichen Zweck der Prämie.

Lehrjahre sind anzurechnen, da die Prämie die Verbundenheit zur Arbeitgeberin bzw. zum Arbeitgeber unabhängig von der Anstellungsart würdigt. Unbezahlter Urlaub wird hingegen nicht mitgerechnet.

Aufgrund der möglichen finanziellen Tragweite ist diese Regelung zwingend in der Personalverordnung zu verankern. Die Prämien fallen höher aus als im kantonalen Recht vorgesehen und entsprechen den Bestimmungen, die vor der Revision des kantonalen und kommunalen Personalrechts gültig waren.

Art. 50 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

- ¹ Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, haben sie, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde, Anspruch auf:
 - a. 100 % des Lohns für den 1. bis 6. Monat,
 - b. 90 % des Lohns für den 7. bis 24. Monat.

² Erneute Arbeitsverhinderungen können eines Jahres ab Beginn des Unfalls oder der Erkrankung als Folge desselben Ereignisses bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengerechnet werden.

Das öffentliche Personalrecht sieht bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft in der Regel eine grosszügigere Lohnfortzahlung vor als das private Arbeitsrecht. Meist besteht zudem eine Krankentaggeldversicherung, welche während rund zwei Jahren 80 % des Lohnes übernimmt (in der Regel 720 oder 730 Tage). Einige Personalerlasse sehen bei Berufsunfällen oder Berufskrankheiten weiterhin die volle Lohnzahlung vor.

Art. 51 Krankentaggeldversicherung

¹ Der/Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Sie trägt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.

² Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten für dasselbe Ereignis sind, mit Ausnahme von rein privaten Taggeldversicherungen, an die Lohnfortzahlung der Gemeinde anzurechnen.

Mit der Angleichung des Schulpersonals an das Gemeindepersonal wird das Schulpersonal insgesamt bessergestellt. Insbesondere übernimmt neu die Gemeinde die Prämien für die Krankentaggeldversicherung vollumfänglich. Bisher wurden diese beim Schulpersonal hälftig zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden aufgeteilt.

Abs. 2 stellt sicher, dass es durch gleichzeitige Lohnfortzahlung gemäss Art. 50 Abs. 1 und Leistungen Dritter (z.B. Versicherungen) nicht zu einer Überentschädigung kommt.

Art. 52 Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung

¹ Die Gemeinde schliesst für ihre Mitarbeitenden eine Berufsunfallversicherung ab. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Gemeinde arbeiten, sind zusätzlich bei Nichtberufsunfällen versichert.

² Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.

³ Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

⁴ Die Gemeinde trägt die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfallversicherungen.

Die Bestimmung entspricht der gesetzlichen Regelung im Unfallversicherungsgesetz (UVG) und wird aus Gründen der Klarheit und Vollständigkeit im Personalreglement aufgenommen.

Mit der Angleichung des Schulpersonals an das Gemeindepersonal erfolgt zudem eine Verbesserung der Anstellungsbedingungen für das Schulpersonal. Neu übernimmt die Gemeinde die Prämien sowohl für Berufs- als auch Nichtberufsunfälle vollständig. Bislang wurden diese Kosten von der Arbeitgeberin und dem Schulpersonal je zur Hälfte getragen.

Art. 53 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst

¹ Mitarbeitende, die Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst leisten, wird der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.

² Folgende Leistungen fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:

- a) Erwerbsersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz,

- b) Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes,
- c) Taggeldentschädigungen der Feuerwehr.

Art. 54 Lohnnachzahlungsgenuss im Todesfall

- ¹ Beim Tod einer/ Mitarbeitenden richtet die Gemeinde den Lohn für den laufenden Monat und einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstzeit für zwei weitere Monate aus, sofern die/der Mitarbeitende die Ehegattin, den Ehegatten, die eingetragene Partnerin, den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber sie/er eine Unterstützungspflicht zu erfüllen hat.
- ² Beim Ableben einer/s Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats.
- ³ Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über die Anspruchsberechtigung.

Die Idee hinter dieser Regelung war früher, dass der/die überlebende Ehepartner/in (in der Regel die Ehepartnerin) nicht plötzlich mittellos dasteht. Das Problem reduziert sich heute wegen den bestehenden Pensionskassen-Regelungen auf eine verhältnismässig kurze Zeit bis deren Leistungen einsetzen. Mit einem Lohnnachgenuss während einem bzw. zwei Monaten dürfte die Überbrückung bis zur Leistung von Hinterlassenen- oder Witwenrenten sichergestellt sein.

Art. 55 Berufliche Vorsorge

- ¹ Die Gemeinde versichert die/den Mitarbeitende/n gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).
- ² Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde.

7. Rechtsschutz

Art. 56 Rechtsschutz

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen über den Rechtsschutz des kantonalen Personalgesetzes.

Die kommunalen Personalerlasse regeln unterschiedlich und verweisen entweder auf das allgemeine Verwaltungsrechtspflegegesetz oder die Rechtsschutzbestimmungen in den kantonalen Personalgesetzen. Vorzuziehen ist – wie vorliegend formuliert – Letzteres, sofern das kantonale Personalrecht über zweckmässige Bestimmungen zum Rechtsschutz verfügt.

8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 57 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

Die Bestimmung ermächtigt den Gemeinderat generell Ausführungsbestimmungen zu den einzelnen Bestimmungen zu erlassen.

Die Grundsätze sind in der Personalverordnung zu regeln, konkretisierende Bestimmungen gehören in die Ausführungsbestimmungen.

Art. 58 Übergangs- und Schlussbestimmungen

¹ Der Besitzstand wird gewährleistet.

² Dienstverhältnisse, die vor Vollzugsbeginn dieses Erlasses mit Verfügung begründet worden sind, werden als vertragliche Anstellungsverhältnisse nach den Bestimmungen dieses Erlasses weitergeführt. Die Verfügung wird durch einen öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag ersetzt. Das Anstellungsverhältnis wird dadurch nicht unterbrochen.

³ Die Anpassung der Ausführungsbestimmungen sollte innerhalb von 12 Monaten nach Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung erfolgen.

Bei einer Revision des Personalerlasses, die Mitarbeitende schlechter stellt, ist eine Besitzstandswahrung notwendig.

Bislang erfolgte die Anstellung teilweise ohne Anstellungsvertrag; mit dem neuen Reglement ist ein öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag zwingend. Auch allfällig bestehende privatrechtliche Anstellungsverhältnisse, die nicht mehr vorgesehen sind, müssen korrekt angepasst werden, damit im Streitfall der Rechtsweg klar bleibt.

Wichtig ist, dass durch den Wechsel auf das neue Reglement die laufenden Anstellungsverhältnisse nicht unterbrochen werden – sonst würden Fristen wie Probezeit oder Lohnfortzahlung bei Krankheit neu beginnen, was vermieden werden soll. Deshalb regeln die Übergangsbestimmungen, dass der Systemwechsel die bestehenden Verträge nur formal ersetzt, aber nicht unterbricht.

Art. 59 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

² Mit Inkrafttreten wird das Personalreglement der Politischen Gemeinde vom 1. Januar 2023 mit sämtlichen späteren Änderungen aufgehoben. Ebenfalls werden die Personalverordnung und das zugehörige Personalreglement der Primarschule Hochfelden vom 1. April 2023 mit den seitherigen Änderungen aufgehoben.

Von der Gemeindeversammlung am 10. Dezember 2025 genehmigt.

Namens der Gemeindeversammlung

sig. Stefan Bickel
Gemeindepräsident

sig. Beatrice Wüthrich
Gemeindeschreiberin