



Politische Gemeinde Wil ZH

Personalverordnung (PVO)

vom 8. Dezember 2022

Genehmigt GR-Sitzung vom 04.10.2022

Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Bestimmungen.....	3
Art. 1	Allgemeines	3
Art. 2	Personalreglement	3
Art. 3	Grundsätze	3
II	Arbeitsverhältnis	3
Art. 4	Stellenplan	3
Art. 5	Entstehung.....	3
Art. 6	Kündigungsfristen.....	4
III	Rechte und Pflichten der Angestellten	4
Art. 7	Lohn.....	4
Art. 8	Arbeitszeit	4
IV	Personalvorsorge	4
Art. 9	Kranken- und Unfallversicherung	4
Art. 10	Pensionskasse.....	5
V	Schlussbestimmungen	5
Art. 11	Inkrafttreten.....	5
Art. 12	Aufhebung früherer Erlasse.....	5
Art. 13	Genehmigung Gemeindeversammlung.....	5

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Allgemeines

- ¹ Entsprechend dem Grundsatz der Gleichstellung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung ungeachtet der verwendeten Sprachform für alle Geschlechter.
- ² Dieser Verordnung untersteht das Personal der Politischen Gemeinde Wil ZH.
- ³ Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum, im Dienst der Gemeinde Wil ZH stehen.
- ⁴ Fehlt in dieser Verordnung oder im Personalreglement eine Regelung, so finden das kantonale Personalgesetz und seine Ausführungsbestimmungen sowie die Vorschriften der Pensionskasse sinngemäss Anwendung.

Art. 2 Personalreglement

- ¹ Im Rahmen dieser Verordnung beschliesst der Gemeinderat in eigener Kompetenz Ausführungsbestimmungen.

Art. 3 Grundsätze

- ¹ Die Personalpolitik der Gemeinde als Arbeitgeberin orientiert sich an folgenden Grundsätzen:
 - a) Sie strebt ein partnerschaftliches Verhältnis zwischen Gemeinde und Mitarbeitenden an, das auf gegenseitiger Wertschätzung und Loyalität beruht und orientiert sich an den Aufgaben der Verwaltung und der Rechtspflege, am Ziel der Bürgernähe, an den Bedürfnissen des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts.
 - b) Sie will der Gemeinde geeignete Mitarbeitende gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, kundenfreundlich, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln.
 - c) Sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeitenden, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt, fördert und entschädigt.
 - d) Sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetzten.
- ² Bei der Umsetzung dieser Grundsätze sind Wirtschaftlichkeit und vorrangige betriebliche Interessen zu beachten.

II ARBEITSVERHÄLTNIS

Art. 4 Stellenplan

- ¹ Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest.

Art. 5 Entstehung

- ¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.
- ² Lehrverhältnisse werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet.

Art. 6 Kündigungsfriſten

¹ Die Friſten für die Kündigung des Arbeitsverhältniſſes nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a) im erſten Anſtellungsjaar ein Monat;
- b) im zweiten Anſtellungsjaar zwei Monate;
- c) ab dem dritten Anſtellungsjaar drei Monate.

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

³ Das Arbeitsverhältnis wird jeweils auf Ende eines Monats beendet.

III RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

Art. 7 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.

² Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.

³ Der Jahreslohn wird in 13 Teilen ausbezahlt, wovon der 13. Monatslohn jährlich im Dezember ausbezahlt wird.

⁴ Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet der Gemeinderat. Er folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts. Er trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.

Art. 8 Arbeitszeit

¹ Die Zeit für die Teilnahme an Sitzungen von Behörden und Kommissionen von Verwaltungsmitarbeitenden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit gilt als Arbeitszeit.

² Die Jahresarbeitszeit richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. Dies gilt auch für Teilzeitmitarbeitende.

³ Der Gemeinderat regelt die Einteilung der Arbeitszeit und den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntag- oder Pikettendienst.

IV PERSONALVORSORGE

Art. 9 Kranken- und Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Angestellten sind zudem mit einer Krankentaggeldversicherung abgesichert.

² Die Kosten für die Krankentaggeldversicherung wird zu 100% vom Arbeitgeber übernommen.

Art. 10 Pensionskasse

¹ Der Gemeinderat ist für den Abschluss und die Auflösung von Verträgen über die Personalvorsorge gemäss den gesetzlichen Bestimmungen (BVG) zuständig.

V SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 11 Inkrafttreten

¹ Diese Personalverordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Art. 12 Aufhebung früherer Erlasse

¹ Gleichzeitig werden die Besoldungsverordnung der Gemeinde Wil ZH vom 7. Dezember 2000 sowie sämtliche Erlasse im Zusammenhang mit der Besoldungsverordnung aufgehoben.

Art. 13 Genehmigung Gemeindeversammlung

¹ Die vorstehende Personalverordnung der Politischen Gemeinde Wil ZH wurde an der Gemeindeversammlung vom 8. Dezember 2022 genehmigt.

Wil ZH, 8. Dezember 2022

NAMENS DER POLITISCHEN GEMEINDE WIL ZH

Urs Rüegg
Gemeindepräsident

Katja Wickhalder
Gemeindeschreiberin