



# **Besoldungsverordnung der Primarschule Oetwil-Geroldswil**

**Genehmigt durch die Schulgemeindeversammlung am 6. Juli 2020**

**In Kraft ab 1. September 2020**

## Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines.....	3
	Art. 1 Geltungsbereich .....	3
	Art. 2 Personalpolitik.....	3
II.	Personalrecht .....	3
	Art. 3 Anstellung und Stellenplan .....	3
	Art. 4 Stellenaufschreibung .....	3
	Art. 5 Anstellungsorgan.....	3
	Art. 6 Anstellung .....	4
	Art. 7 Arbeitsverhältnis .....	4
	Art. 8 Versetzung, Zuweisung einer anderen Tätigkeit .....	4
	Art. 9 Vorsorgliche Massnahmen.....	4
	Art. 10 Beendigungsgründe.....	4
	Art. 11 Kündigungsfristen / Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	4
	Art. 12 Rechte und Pflichten .....	5
III.	Allgemeine Bestimmungen über die Besoldung und die Ferien .....	5
	Art. 13 Festsetzung der Besoldungen.....	5
	Art. 14 Einreihung in die Besoldungsklassen .....	5
	Art. 15 Pauschalbesoldung .....	5
	Art. 16 Ferienanspruch und Bezug .....	5
IV.	Fürsorge bei Krankheit, Unfall, Invalidität, Alter und Tod.....	5
	Art. 17 Betriebs- und Nichtbetriebsunfall .....	5
	Art. 18 BVK Personalvorsorge.....	5
V.	Rechtsschutz .....	6
	Art. 19 Rechtsmittelbelehrung .....	6
	Art. 20 Anhörungsrecht.....	6
	Art. 21 Rechtsmittel.....	6
VI.	Entschädigung der Schulpflege .....	6
	Art. 22 Grundsatz .....	6
	Art. 23 Teuerungsausgleich.....	6
	Art. 24 Versicherungsschutz .....	6
	Art. 25 Pauschale Jahresentschädigung .....	6
	Art. 26 Beschäftigungsanteil.....	7
	Art. 27 Änderung des Beschäftigungsanteils während der Amtsdauer .....	7
	Art. 28 Zusätzliche Aufgaben.....	7
	Art. 29 Sitzungsgelder .....	7
	Art. 30 Spesenentschädigung / Auslagen Kommunikation/IT .....	7
VII.	Entschädigung der Rechnungsprüfungskommission .....	7
	Art. 31 Rechnungsprüfungskommission .....	7
	Art. 32 Teuerungsausgleich.....	8
VIII.	Schlussbestimmungen .....	8
	Art. 33 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung .....	8

## I. Allgemeines

### Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt:

- a) die Dienst- und Besoldungsverhältnisse aller kommunalen Angestellten der Primarschule Oetwil-Geroldswil
- b) die Entschädigung der Schulpflege der Primarschule Oetwil-Geroldswil
- c) die Entschädigung der Rechnungsprüfungskommission.

Soweit in dieser Verordnung oder in den ergänzenden Ausführungsbestimmungen nichts anderes bestimmt ist, gilt für die gemeindeeigenen Lehrpersonen und Therapeuten der Primarschule Oetwil-Geroldswil das kantonale Lehrpersonalrecht (LPG Lehrpersonalgesetz und LPVO Lehrpersonalverordnung), für alle anderen Angestellten das kantonale Personalrecht (PG Personalgesetz, PVO Personalverordnung und VVO Vollzugsverordnung zum Personalgesetz).

<sup>2</sup> Von dieser Verordnung ausgenommen sind die Lehrpersonen der Musikschule der Primarschule Oetwil-Geroldswil. Die Arbeitsverhältnisse der Musikschullehrpersonen sind geregelt:

- a) im Besoldungsreglement, Berufsprofil und Berufsauftrag für Musiklehrpersonen und Musikschulleitung des VZM (Verband Zürcher Musikschulen)
- b) in der Besoldungstabelle des VZM (Verband Zürcher Musikschulen)
- c) im Anhang der Musikschule Oetwil-Geroldswil zum Besoldungsreglement VZM.

### Art. 2 Personalpolitik

Die Schulpflege bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik und sorgt für deren Umsetzung:

- a) sie will für die Primarschule geeignete Angestellte gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln;
- b) sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Schule und der Verwaltung, an den Bedürfnissen des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Primarschule und den Angestellten an;
- c) sie nutzt und entwickelt das Potential der Angestellten, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und mit geeigneter Aus- und Weiterbildung fördert;
- d) sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl und Führung der Vorgesetztenstellen;
- e) sie stellt Ausbildungs- sowie Praktikumsplätze zur Verfügung.

## II. Personalrecht

### Art. 3 Anstellung und Stellenplan

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem Voll- oder Teilpensum, im Dienst der Primarschule Oetwil-Geroldswil stehen.

Die Schaffung und Aufhebung von Stellen (Voll- und Teilpensum) erfolgt durch die Schulpflege, die den jeweiligen Stellenplan festlegt.

### Art. 4 Stellenaufschreibung

Jede frei werdende oder neu zu schaffende Stelle ist öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben, sofern sie nicht auf dem Wege der Berufung oder Beförderung besetzt wird.

### Art. 5 Anstellungsorgan

Die Anstellung und die Entlassung des Personals erfolgt nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsstatuts (vergleiche Anhang 2: Aufgaben- und Kompetenzverteilung).

## **Art. 6 Anstellung**

Die Anstellung erfolgt durch Beschluss oder Verfügung.

## **Art. 7 Arbeitsverhältnis**

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

## **Art. 8 Versetzung, Zuweisung einer anderen Tätigkeit**

Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt, oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.

## **Art. 9 Vorsorgliche Massnahmen**

Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich 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.

Die Anordnung ist unverzüglich der Schulpflege, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Schulpflege entscheidet über die Weiterausrichtung, Kürzung und den Entzug des Lohnes.

## **Art. 10 Beendigungsgründe**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Entlassung invaliditäts- oder altershalber
- f) Tod
- g) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei gewählten Angestellten.

## **Art. 11 Kündigungsfristen / Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Die Kündigungsfristen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

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

Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses der Gegenpartei nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann, insbesondere auf Grund eines Administrativverfahrens.

Das Amt der von den Stimmberechtigten gewählten Personen endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

Die Geschäftsleitung regelt in Zusammenarbeit mit der Schulpflege das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.

## **Art. 12 Rechte und Pflichten**

Die Rechte und Pflichten richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **III. Allgemeine Bestimmungen über die Besoldung und die Ferien**

## **Art. 13 Festsetzung der Besoldungen**

Die Besoldungen der Angestellten werden im Rahmen der Besoldungsklassen der kantonalen Personalverordnung festgesetzt. Die Grundlage dazu bildet der in den Ausführungsbestimmungen festgelegte Einreihungsplan, welcher durch die Schulpflege in Kraft gesetzt ist.

## **Art. 14 Einreihung in die Besoldungsklassen**

Die Einreihung in die Besoldungsklassen und die Festsetzung der Anfangsbesoldung erfolgt nach den in den Ausführungsbestimmungen festgehaltenen Grundsätzen. Massgebend ist die erforderliche Vorbildung, die bisherige Tätigkeit und die zu übertragende Verantwortung.

## **Art. 15 Pauschalbesoldung**

Anstelle der Einreihung in eine Besoldungsklasse kann eine Pauschalbesoldung ausgerichtet werden.

## **Art. 16 Ferienanspruch und Bezug**

Der Ferienanspruch richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Ferien sind in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen. Ausnahmen sind in Absprache mit der vorgesetzten Stelle möglich.

Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich das Personal ohne Anstellung bezahlter Aushilfen gegenseitig vertreten kann.

Die vorgesetzte Stelle regelt die Verteilung der Ferien. Bei allfälligen Streitigkeiten entscheidet die Geschäftsleitung.

Ausgenommen sind: Kommunal angestellte Lehrpersonen und Therapeuten. Für diese gilt das Lehrpersonalgesetz.

### **IV. Fürsorge bei Krankheit, Unfall, Invalidität, Alter und Tod**

## **Art. 17 Betriebs- und Nichtbetriebsunfall**

Die Angestellten werden nach den gesetzlichen Bestimmungen gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Ausgenommen davon sind: Kommunal angestellte Lehrpersonen und Therapeuten. Für diese gilt das Lehrpersonalgesetz.

Bei Arbeitsunfähigkeit, aber voller Lohnzahlung, ist das von der Unfall- oder Krankentaggeld-Versicherung ausbezahlte Taggeld an die Primarschule zu überweisen.

Zur Auszahlung gelangende Sterbegelder sind den Hinterlassenen abzutreten.

## **Art. 18 BVK Personalvorsorge**

Gemäss abgeschlossenem Versicherungsvertrag haben die Angestellten der BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich beizutreten.

Bei Rücktritt aus dem Gemeindedienst infolge Alters oder Invalidität erhalten die Angestellten, und bei deren Tod ihre Hinterlassenen, Versicherungsleistungen, die durch den Vertrag mit der BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich bestimmt werden.

## V. **Rechtsschutz**

### **Art. 19 Rechtsmittelbelehrung**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

### **Art. 20 Anhörungsrecht**

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

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. 21 Rechtsmittel**

Sofern diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch die Angestellten nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

## VI. **Entschädigung der Schulpflege**

### **Art. 22 Grundsatz**

Den Mitgliedern der Schulpflege werden für die Erfüllung ihrer Aufgaben gemäss den nachfolgenden Bestimmungen pauschale Jahresentschädigungen ausgerichtet. Mit der Pauschalentschädigung werden keine zusätzlichen Leistungen wie Sitzungsgelder, Tagungen, Weiterbildungen, Entschädigung für Schulbesuche usw. ausgerichtet.

Werden Mitglieder der Schulpflege durch zeitlich befristete Zusatzaufgaben zu ihrer ordentlichen Tätigkeit stark belastet, kann die Schulpflege hierfür im Rahmen der verfügbaren Budgetkredite eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.

### **Art. 23 Teuerungsausgleich**

Die Schulpflege wird ermächtigt, die Entschädigung der Behörden sowie die Sitzungsgelder im Rahmen der vom Regierungsrat für das Staatspersonal ausgerichteten Teuerungszulagen auf Beginn einer neuen Amtslegislatur zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

### **Art. 24 Versicherungsschutz**

Die Mitglieder der Schulpflege werden nach den gesetzlichen Bestimmungen gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert.

Für Entschädigungen mit Besoldungscharakter werden die Sozialversicherung im Rahmen der obligatorischen Bestimmungen und die berufliche Vorsorge gemäss den Bestimmungen der Pensionskasse Musik und Bildung gewährleistet.

### **Art. 25 Pauschale Jahresentschädigung**

Die pauschalen Jahresentschädigungen werden im Verhältnis des Beschäftigungsanteils prozentual zu einem Vollamt berechnet. Als Ausgangsbasis wird für die Besoldung eines Vollamtes ein Bruttojahresgehalt von CHF 130'000.00 festgelegt.

## **Art. 26 Beschäftigungsanteil**

Die massgebenden Beschäftigungsanteile betragen:

- für die Schulpräsidentin/den Schulpräsidenten mindestens 20% höchstens 30%
- für die Schulpflegemitglieder je mindestens 10% höchstens 15%

Innerhalb dieser Anteile legt die Schulpflege für die vorstehenden Behördenmitglieder den Beschäftigungsanteil nach Massgabe der zeitlichen Belastung fest. Die Festlegung hat vor Ablauf des ersten Amtsjahres, rückwirkend auf den Beginn der Amtsdauer zu erfolgen.

Grundsätzlich sind die festgelegten Beschäftigungsanteile für die gesamte Amtsdauer verbindlich. Die daraus resultierenden Teilzeitbesoldungen gelten als gebundene Ausgaben.

## **Art. 27 Änderung des Beschäftigungsanteils während der Amtsdauer**

Ändert sich die Arbeitsbelastung einzelner Mitglieder im Verlaufe der Amtsdauer wesentlich und dauerhaft, kann die Schulpflege die Beschäftigungsanteile auf Beginn des nächstfolgenden Amtsjahres anpassen.

Eine allfällige Mehrbelastung durch eine länger andauernde Stellvertretung kann zusätzlich angemessen entschädigt werden. Die Schulpflege entscheidet sowohl über die Höhe der Zusatzentschädigung als auch über die Kürzung der Teilzeitbesoldung des zu vertretenden Mitgliedes.

## **Art. 28 Zusätzliche Aufgaben**

Werden einem Behördenmitglied Aufgaben übertragen, welche nicht zu seinem eigentlichen Auftrag gehören und den zeitlichen Gesamtzeitaufwand gemäss Art. 26 übersteigen, werden diese nach Massgabe der verfügbaren Budgetkredite zusätzlich entschädigt. Die Bestimmungen der Besoldungsverordnung für die kommunalen Angestellten sind sinngemäss anzuwenden.

## **Art. 29 Sitzungsgelder**

Grundsätzlich wird auf die Auszahlung von Sitzungsgeldern gemäss Art. 22 verzichtet.

Eine Ausnahme bildet die Mitarbeit in einer Projekt-/Arbeitsgruppe resp. einer Kommission. Diese Arbeitsgefässe werden auf Antrag eines Mitglieds der Schulpflege oder der Geschäftsleitung von der Schulpflege eingesetzt.

Sitzungsgelder dürfen wie folgt beansprucht werden:

- |                                     |     |        |
|-------------------------------------|-----|--------|
| - Sitzung von 1 - 3 Stunden Dauer:  | CHF | 80.00  |
| - Sitzung von 3 - 5 Stunden Dauer:  | CHF | 160.00 |
| - Sitzung von über 5 Stunden Dauer: | CHF | 320.00 |

## **Art. 30 Spesenentschädigung / Auslagen Kommunikation/IT**

Die Grundlage zur Spesenentschädigung und pauschalen Entschädigung Kommunikation/IT richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen, welche durch die Schulpflege in Kraft gesetzt sind.

## **VII. Entschädigung der Rechnungsprüfungskommission**

### **Art. 31 Rechnungsprüfungskommission**

Für die Rechnungsprüfungskommission werden folgende Entschädigungen festgesetzt:

- |                         |     |          |
|-------------------------|-----|----------|
| - Präsidentin/Präsident | CHF | 1'400.00 |
| - Aktuarin/Aktuar       | CHF | 1'100.00 |
| - Mitglieder je         | CHF | 800.00   |

Sitzungsgelder dürfen wie folgt beansprucht werden:

- |                                     |     |        |
|-------------------------------------|-----|--------|
| - Sitzung von 1 - 3 Stunden Dauer:  | CHF | 80.00  |
| - Sitzung von 3 - 5 Stunden Dauer:  | CHF | 160.00 |
| - Sitzung von über 5 Stunden Dauer: | CHF | 320.00 |

### **Art. 32 Teuerungsausgleich**

Die Schulpflege wird ermächtigt, die Entschädigung der Rechnungsprüfungskommission sowie die Sitzungsgelder im Rahmen der vom Regierungsrat für das Staatspersonal ausgerichteten Teuerungszulagen auf Beginn einer neuen Amtslegislatur zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

## **VIII. Schlussbestimmungen**

### **Art. 33 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung**

Diese Verordnung tritt nach erfolgter Annahme durch die Schulgemeindeversammlung in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Besoldungsverordnung vom 11. Juni 2002.

Die vorstehende Besoldungsverordnung der Schulgemeinde Oetwil-Geroldswil wurde von der Schulgemeindeversammlung am 6. Juli 2020 verabschiedet und wird auf den 1. September 2020 in Kraft gesetzt.

Die Schulpflege erlässt die zum Vollzug dieser Verordnung notwendigen Bestimmungen.

Für die Primarschulgemeinde:

Daniela Kugler  
Präsidentin Primarschulpflege

Christine Sieber  
Primarschulpflege Ressort Finanzen