



PERSONALVERORDNUNG (PVO)

Übersicht Themen (Index)

Abfindung.....	12	Krankheit und Unfall.....	18
Administrativuntersuchungen.....	20	Kündigung zur Unzeit	10
Altersrücktritt.....	11	Kündigung, Fristen und Termine	9
Amtsdauer.....	9	Kündigungsschutz.....	9
Amtsgeheimnis.....	19	Leistungs- und Verhaltensbewertung.....	18
Angestellte auf Amtsdauer.....	11	Lohnansätze und Vorsorgeeinrichtung für Schulleitungen und Lehrpersonen der Musikschule	16
Anhörungsrecht	13	Lohnklassen	16
Annahme von Geschenken	19	Menschen mit Behinderungen	7
Anstellung	8	Musikschule.....	5
Anstellungsbehörde	6	Nebenbeschäftigung	20
Arbeitsverhältnis	7	Niederlassungsfreiheit.....	18
Arbeitszeit	19	Öffentliche Ämter.....	20
Arbeitszeugnis.....	18	Personalpolitik.....	6
Ausschreibung.....	8	Personalverbände.....	19
Beendigung altershalber	11	Personendaten	14
Beendigungsgründe	9	Probezeit	8
Befristete Arbeitsverhältnisse.....	8	Rechtsschutz.....	13
Besoldungserhöhung und -reduktion.....	17	Schutz der Persönlichkeit	15
Bewerbung.....	8	Social Media	20
Case-Management	15	Sozialplan.....	12
Datenschutz	14	Sozialstellenplan.....	7
Dauer im Allgemeinen.....	8	Stellenpläne, Stelleneinreihung.....	7
Dienstaltersgeschenke	17	Teuerungsanpassung.....	17
Dienstliche Auslagen	18	Ton und Bildaufnahmen	14
Diskriminierungsverbot.....	7	Überwachung	20
Einmalzulagen	17	Vereinsfreiheit.....	18
Einreihung der Stellen.....	16	Verfügung oder Vertrag.....	8
Elternschaft	18	Versetzung.....	12
Entstehung des Arbeitsverhältnisses	8	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	20
Familienzulagen	17	Verweis.....	13
Ferien und Urlaub	18	Vorsorgliche Massnahmen	13
Gesamtarbeitsverträge	7	Zuständigkeiten	6
Homeoffice.....	19		
Information des Personals	19		

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen 5

I. Geltungsbereich

Art. 1	Allgemeines.....	5
Art. 2	Lehrpersonen und Schulleitung der Musikschule	5
Art. 3	Amtsstellung und Arbeitsverhältnis der Behörden	5

II. Begriffe und Zuständigkeiten

Art. 4	Angestellte	6
Art. 5	Anstellungsbehörde	6

III. Personalpolitik

Art. 6	Grundsätze und Instrumente der Personalpolitik.....	6
Art. 7	Massnahmen zur Förderung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen.....	7
Art. 8	Diskriminierungsverbot.....	7

IV. Gesamtarbeitsverträge

Art. 9	Grundsätze.....	7
--------	-----------------	---

B. Arbeitsverhältnis..... 7

I. Geltungsbereich

Art. 10	Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses.....	7
Art. 11	Stellenpläne, Stelleneinreihung	7
Art. 12	Sozialstellenplan	7

II. Begründung

Art. 13	Ausschreibung.....	8
Art. 14	Bewerbung.....	8
Art. 15	Voraussetzungen für eine Anstellung	8
Art. 16	Entstehung des Arbeitsverhältnisses durch Verfügung oder Vertrag	8

III. Dauer

Art. 17	Dauer im Allgemeinen	8
Art. 18	Probezeit	8
Art. 19	Wahl auf Amtsdauer	9

IV. Beendigung

Art. 20	Beendigungsgründe	9
Art. 21	Kündigung, Fristen und Termine	9
Art. 22	Kündigungsschutz, Voraussetzungen und Verfahren bei der Kündigung, Entschädigung..	9
Art. 23	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten.....	10
Art. 24	Kündigung zur Unzeit.....	10
Art. 25	Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts.....	10
Art. 26	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	10
Art. 27	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen.....	10

Art. 28	Auflösung invaliditätshalber	10
Art. 29	Altersrücktritt	11
Art. 30	Beendigung Arbeitsverhältnis altershalber	11
Art. 31	Erreichen der Altersgrenze.....	11
Art. 32	Angestellte auf Amtsdauer.....	11
Art. 33	Abfindung; Grundsatz	12
Art. 34	Sozialplan	12
V. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen und Verweis		
Art. 35	Versetzung.....	12
Art. 36	Vorsorgliche Massnahmen	13
Art. 37	Verweis.....	13
VI. Rechtsschutz		
Art. 38	Anhörungsrecht.....	13
Art. 39	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz	13
Art. 40	Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen	13
VII. Datenschutz		
Art. 41	Bearbeitung von Personendaten der Angestellten	14
Art. 42	Bekanntgabe von Personendaten	14
Art. 43	Ton- und Bildaufnahmen	14
Art. 44	Aufbewahrung von Daten und Unterlagen nach Austritt aus dem Arbeitsverhältnis	14
Art. 45	Rechte der Angestellten, Grundsatz.....	14
C. Rechte der Angestellten.....		15
I. Schutz der Persönlichkeit		
Art. 46	Grundsatz	15
II. Case-Management		
Art. 47	Grundsatz	15
Art. 48	Voraussetzungen	15
Art. 49	Teilnahme und Wirkung	15
Art. 50	Case-Manager/Case-Managerin	15
III. Allgemeine Lohnordnung		
Art. 51	Lohnklassen	16
Art. 52	Lohnansätze und Vorsorgeeinrichtung für Schulleitungen und Lehrpersonen der Musikschule	16
Art. 53	Einreihung der Stellen	16
Art. 54	Besoldungserhöhung und -reduktion	17
Art. 55	Einmalzulagen und Anreize	17
Art. 56	Dienstaltersgeschenke.....	17
IV. Teuerungsanpassung und Familienzulage		
Art. 57	Teuerungsanpassung	17
Art. 58	Familienzulagen.....	17

V. Besondere Bestimmungen

Art. 59	Dienstliche Auslagen, Sachschaden	18
Art. 60	Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall	18
Art. 61	Vereinsfreiheit	18
Art. 62	Niederlassungsfreiheit	18
Art. 63	Leistungs- und Verhaltensbewertung, Arbeitszeugnis	18
Art. 64	Mitsprache, Personalverbände	19
Art. 65	Informieren des Personals	19

VI. Pflichten der Angestellten

Art. 66	Grundsatz	19
Art. 67	Annahme von Geschenken	19
Art. 68	Amtsgeheimnis	19
Art. 69	Arbeitszeit	19
Art. 70	Homeoffice	19
Art. 71	Gebrauch von Social Media	20
Art. 72	Audiovisuelle Überwachung	20
Art. 73	Nebenbeschäftigung	20
Art. 74	Öffentliche Ämter	20
Art. 75	Vertrauensärztliche Untersuchung	20
Art. 76	Administrativuntersuchungen	20

D. Schlussbestimmungen 21

Art. 77	Beschlussfassung und Vollzug	21
Art. 78	Übergangsbestimmungen	21
Art. 79	Aufhebung des bisherigen Rechts	21
Art. 80	Inkrafttreten	21

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

I. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal der Stadt Uster.

² Die Verordnung ist nicht anwendbar auf Lehrpersonen der Volksschule; diese sind gemäss kantonalem Recht dem Lehrpersonalgesetz und der Lehrpersonalverordnung unterstellt.

³ Für das kommunale Lehrpersonal der Volksschule, die kommunalen Schulleitungen und das kommunale Therapiepersonal der Volksschule gilt das kantonale Lehrpersonalgesetz und dessen Ausführungserlasse sowie subsidiär das kantonale Personalgesetz und dessen Ausführungserlasse.

⁴ Soweit diese Verordnung und die Ausführungsbestimmungen keine entsprechenden Regelungen enthalten, sind das kantonale Personalrecht und die kantonalen Bestimmungen über die Administrativuntersuchung sinngemäss anwendbar.

Art. 2 Lehrpersonen und Schulleitung der Musikschule

Die Primarschulpflege kann bei besonderen Gegebenheiten des Musikschulbetriebs Regelungen treffen, die von der Personalverordnung und den kantonalen Regelungen abweichen. Dies gilt für die folgenden Bereiche:

- a) Erseinstufungen der Musiklehrpersonen mit entsprechender Prüfung der Anerkennung
- b) Berechnung des Pensums aufgrund anderer Lektionenzeiten als in der Volksschule
- c) Lohnzuschläge, z. B. für Ensemble-Unterricht
- d) Verpflegungszulage
- e) Beschränkte Lohngarantie bei Änderung des Pensums aus betrieblichen Gründen
- f) Ausfälle des Unterrichts und allfälliges Nachholen
- g) Kündigungsfristen, die dem Musikschulbetrieb angepasst sind

Art. 3 Amtsstellung und Arbeitsverhältnis der Behörden

¹ Für die Amtsstellung und das Arbeitsverhältnis der Inhaberinnen und Inhaber behördlicher Ämter gilt die vorliegende Verordnung sinngemäss, sofern nicht besondere Bestimmungen bestehen.

² Der Gemeinderat erlässt eine Verordnung über die Entschädigung der Mitglieder der kommunalen Behörden.

II. Begriffe und Zuständigkeiten

Art. 4 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum im städtischen Dienst stehen.

Art. 5 Anstellungsbehörde

¹ Anstellungsbehörden sind – unter Vorbehalt besonderer gesetzlicher Bestimmungen und sofern nicht die Volkswahl vorgesehen ist – die folgenden:

- a) Der Stadtrat für alle Angestellten, ausser jenen der unter b) bis e) genannten Behörden
- b) Die Primarschulpflege
- c) Die Sozialbehörde
- d) Die Spezialverwaltungsbehörden
- e) Der Gemeinderat für den Parlamentsdienst

² Die jeweilige Anstellungsbehörde kann einzelne Zuständigkeiten an nachgeordnete Stellen oder an einzelne Behördenmitglieder delegieren.

³ Der Stadtrat regelt das Verfahren bei der Delegation von Kompetenzen, insbesondere die Mitwirkung des Personaldienstes.

III. Personalpolitik

Art. 6 Grundsätze und Instrumente der Personalpolitik

¹ Der Stadtrat betreibt seine Personalpolitik nach folgenden Grundsätzen:

- a) Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, an den Bedürfnissen des städtischen Personals, am Ziel der Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Stadt und Personal an.
- b) Sie will für die Stadt geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln.
- c) Sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und fördert.
- d) Sie verwendet besondere Sorgfalt auf die Auswahl der Vorgesetzten.
- e) Sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen,
- f) Sie berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten.
- g) Sie fördert flexible Arbeitsmodelle.
- h) Sie verwirklicht die Chancengleichheit unabhängig von persönlichen Merkmalen.
- i) Sie berücksichtigt Anliegen bezüglich Diversität und Inklusion.
- j) Sie fördert die Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit Behinderung.
- k) Sie unterstützt und fördert das Vorschlagswesen der Mitarbeitenden.

² Der Stadtrat schafft Instrumente zur Umsetzung dieser Personalpolitik.

Art. 7 Massnahmen zur Förderung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen

Die Stadt setzt als Arbeitgeberin alles daran, Behinderten gleiche Chancen wie nicht Behinderten anzubieten. Bei allen Arbeitsverhältnissen und auf allen Ebenen, namentlich jedoch bei der Anstellung, treffen die Anstellungsbehörden die zur Umsetzung des Behindertengleichstellungsgesetzes (BehiG) erforderlichen Massnahmen.

Art. 8 Diskriminierungsverbot

Niemand darf bei der Anstellung und während der Dauer des Arbeitsverhältnisses diskriminiert werden, namentlich nicht wegen der Herkunft, der Rasse, des Geschlechts, des Alters, der Sprache, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung.

IV. Gesamtarbeitsverträge

Art. 9 Grundsätze

¹ Die Anstellungsbehörde kann in Bereichen, für deren Regelung sie abschliessend zuständig ist, mit den Personalverbänden Gesamtarbeitsverträge für das gesamte Personal oder für einzelne Personalgruppen abschliessen.

² Der Gesamtarbeitsvertrag wird in diesem Fall Bestandteil der einzelnen Arbeitsverhältnisse.

B. ARBEITSVERHÄLTNIS

V. Geltungsbereich

Art. 10 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 11 Stellenpläne, Stelleneinreihung

¹ Die Anstellungsbehörde setzt für die Lohnklassen 1 bis 24 die Anzahl und Einreihung der Stellen fest, die jeder Abteilung in den einzelnen Lohnklassen zur Verfügung stehen.

² Die Anstellungsbehörde kann vorübergehend über den Stellenplan hinaus Personal anstellen.

³ Die Primarschulpflege und die Sozialbehörde entscheiden über die Errichtung, Beibehaltung und Aufhebung von Lehrstellen, die in ihre Zuständigkeit fallen.

Art. 12 Sozialstellenplan

Der Stadtrat kann einen Sozialstellenplan festlegen, um die Weiterbeschäftigung oder Wiedereingliederung von Angestellten zu erleichtern und die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten zu fördern.

VI. Begründung

Art. 13 Ausschreibung

¹ Offene Stellen sind öffentlich auszuschreiben. Vorbehalten bleibt die Stellenbesetzung mittels interner Nachfolge.

² Stellen des höheren Kaders und von Geschäftsfeldleitenden sind auszuschreiben.

Art. 14 Bewerbung

¹ Bei der Bewerbung für eine Anstellung sind die Ausweise über die berufliche Ausbildung und die bisherige Tätigkeit vorzulegen.

² Die Anstellungsbehörde kann weitere Erfordernisse festlegen. Sie kann zusätzliche Informationen einholen, eine Eignungsabklärung anordnen und, sofern die Stelle dies erfordert, die Anstellung vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

Art. 15 Voraussetzungen für eine Anstellung

Voraussetzung für eine Anstellung ist die fachliche und persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers.

Art. 16 Entstehung des Arbeitsverhältnisses durch Verfügung oder Vertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis wird grundsätzlich durch eine Verfügung begründet.

² Es kann in besonderen Fällen mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

VII. Dauer

Art. 17 Dauer im Allgemeinen

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

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens ein Jahr zulässig. Wird das befristete Arbeitsverhältnis in begründeten Fällen weiter verlängert, hat es die Wirkung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen zu Anstellungsdauer und Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungsscharakter oder mit aus anderen Gründen zeitlich begrenzten Aufgaben.

³ Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse werden, ungeachtet des Beschäftigungsgrades, für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt. Unbezahlte Urlaube, die insgesamt sechs Monate übersteigen, sowie Verlängerungen des Arbeitsverhältnisses nach Art. 33 Abs. 6 werden nicht angerechnet.

Art. 18 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Bestehen besondere Gründe, kann diese bis auf einen Monat verkürzt oder auf bis zu sechs Monate verlängert werden.

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

Art. 19 Wahl auf Amtsdauer

In Bezug auf Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses bleiben die Bestimmungen zur Wahl auf Amtsdauer vorbehalten.

VIII. Beendigung

Art. 20 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch

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

Art. 21 Kündigung, Fristen und Termine

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

- a) im ersten Dienstjahr zwei Monate,
- b) im zweiten bis neunten Dienstjahr drei Monate,
- c) ab dem zehnten Dienstjahr vier Monate.

² Für Angehörige des höheren Kaders kann der Stadtrat in der Anstellungsverfügung oder im Anstellungsvertrag eine Verlängerung um bis zu drei Monate festlegen bzw. vereinbaren.

³ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

⁴ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

Art. 22 Kündigungsschutz, Voraussetzungen und Verfahren bei der Kündigung, Entschädigung

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsbehörde schriftlich mitgeteilt. Innerhalb von 30 Tagen kann die oder der Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. Im Kündigungsschreiben ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolge hinzuweisen.

² Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt zudem einen sachlich zureichenden Grund voraus.

³ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird der oder die Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung nach §§ 26 und 27 bleibt vorbehalten.

Art. 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten

Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, erfolgt eine schriftliche Mahnung. Diese ist verbunden mit einer Frist zur Verbesserung von längstens drei Monaten. Wenn feststeht, dass die Frist ihren Zweck nicht erfüllen wird, kann auf sie verzichtet werden.

Art. 24 Kündigung zur Unzeit

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

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Art. 25 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

Art. 26 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Bei den vom Volk gewählten Angestellten ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

⁴ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Eine Abfindung nach Art. 33 bleibt vorbehalten.

Art. 27 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

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

² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss § 33 ausgerichtet werden, sofern das Dienstverhältnis ununterbrochen fünf Dienstjahre dauerte und wenn dessen Beendigung unverschuldet oder auf Veranlassung der Stadt erfolgt.

Art. 28 Auflösung invaliditätshalber

¹ Werden Angestellte durch die Vorsorgeeinrichtung für invalid erklärt, führt dies zur vollständigen oder teilweisen Auflösung des Arbeitsverhältnisses entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit.

² Die vorsorgerechtlichen Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

Art. 29 Altersrücktritt

¹ Angestellte können ab dem vollendeten 60. Altersjahr den Altersrücktritt erklären. Vorbehalten bleibt ein früherer Altersrücktritt nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung. Damit verbundene vorsorgerechtliche Leistungen richten sich ebenfalls nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

² Der Altersrücktritt ist unter Einhaltung der Kündigungsfristen und der Kündigungstermine zu erklären.

Art. 30 Beendigung Arbeitsverhältnis altershalber

¹ Angestellte werden unter folgenden Voraussetzungen altershalber entlassen:

- a) Die Voraussetzungen gemäss Art. 22 Abs. 2 sind erfüllt.
- b) Die Probezeit ist abgelaufen.
- c) Das Arbeitsverhältnis endet ohne Berücksichtigung einer allfälligen Anstellungsverlängerung nach Vollendung des 58. Altersjahres oder im Falle einer betrieblichen Restrukturierung nach Vollendung des 55. Altersjahres.
- d) Die Entlassung ist nicht auf ein Verschulden der oder des Angestellten zurückzuführen.
- e) Den Angestellten kann keine zumutbare Stelle angeboten oder vermittelt werden.

² Die Fristen und Termine gemäss Art. 21 gelten sinngemäss.

³ Eine Entlassung altershalber kann nur einmal erfolgen. Sie ist in zwei Schritten möglich.

⁴ Die mit der Entlassung altershalber verbundenen vorsorgerechtlichen Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

⁵ Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses in gegenseitigem Einvernehmen sowie die Nichtwiederwahl von Personen, die durch die Stimmberechtigten oder den Gemeinderat gewählt sind, werden unter den Voraussetzungen von Abs. 1 lit. b–e der Entlassung altershalber gleichgestellt.

Art. 31 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Arbeitsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem Angestellte das 65. Altersjahr vollenden.

² Die Anstellungsbehörde kann im Einvernehmen mit den Angestellten ein neues befristetes Arbeitsverhältnis begründen. Die Arbeitsverhältnisse nach Abs. 2 enden ohne Kündigung spätestens am Ende des Monats, in dem die Angestellten das 70. Altersjahr vollenden.

³ Die Ausführungsbestimmungen können Abweichungen zu Abs. 2 vorsehen.

Art. 32 Angestellte auf Amtsdauer

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

² Die Angestellten können auf ihr Gesuch hin auch während der Amtsdauer mit einer Frist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn dadurch nicht wesentliche Interessen der Stadt beeinträchtigt werden. Die Wahl- oder Aufsichtsbehörde kann dem Entlassungsgesuch auf eine kürzere Frist entsprechen.

³ Die Art. 26, 28, 29 und 30 Abs. 3 gelten auch für Angestellte auf Amtsdauer.

Art. 33 Abfindung; Grundsatz

¹ Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsbehörde und ohne eigenes Verschulden der Angestellten aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35-jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.

² Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

³ Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten, wegen Ablauf der Amtsdauer mit Verzicht auf Wiederwahl, bei Entlassung gewählter Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 20 lit. b, c, e, f, h und i.

⁴ Der Stadtrat regelt die Festsetzung der Abfindung und bestimmt einen nach dem Alter abgestuften Rahmen als Richtlinie. Die Abfindung beträgt höchstens neun Monatslöhne. Liegt die Anzahl Monate bis zum Austritt bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses altershalber tiefer, so ist diese massgeblich.

⁵ Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse und die Arbeitsmarktchancen, die Dienstzeit und der Kündigungsgrund. Angestellten, die während der Abfindungsdauer neues Einkommen erzielen, wird die Abfindung angemessen gekürzt. Der Stadtrat regelt die Grundsätze für die Kürzung.

⁶ Anstelle einer Abfindung kann auf Verlangen der oder des Angestellten eine Verlängerung des Anstellungsverhältnisses für die Abfindungsdauer vereinbart werden. Die Angestellten sind vorbehaltlich einer anders lautenden Vereinbarung freigestellt. Bei Antritt einer neuen Stelle wird das Anstellungsverhältnis aufgelöst und eine reduzierte Abfindung gemäss Abs. 5 ausgerichtet.

⁷ Wer eine Abfindung zugesprochen erhalten hat, informiert die verfügende Stelle über das Einkommen während der Abfindungsdauer. Die verfügende Stelle fordert Abfindungen, die sich als ungerechtfertigt erweisen, zurück.

Art. 34 Sozialplan

Kommt es infolge von Stellenabbau zu mindestens zehn Kündigungen, legt die Anstellungsbehörde unter Beizug der Personalverbände einen Sozialplan fest. Dieser regelt die Leistungen der Stadt, wobei sich diese nach Art. 33 richten. Er kann auch zusätzliche Leistungen oder Leistungen anderer Art vorsehen.

IX. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen und Verweis

Art. 35 Versetzung

¹ Die Anstellungsbehörde kann Angestellte, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, im Rahmen der Zumutbarkeit versetzen.

² Eine Versetzung ist zumutbar, wenn die neue Stelle den Fähigkeiten und der bisherigen Tätigkeit der oder des Angestellten angemessen Rechnung trägt.

Art. 36 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Angestellte können von der Anstellungsbehörde jederzeit vorsorglich im Amt/Dienst eingestellt werden, wenn

- a) genügende 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,
- d) eine entsprechende aufsichtsrechtliche Anweisung besteht.

² Für die Anordnung unaufschiebbarer vorsorglicher Massnahmen sind alle Vorgesetzten ab Stufe Leistungsgruppenleitung zuständig. Die Anordnung ist unverzüglich der in Abs. 1 bezeichneten Instanz zur Genehmigung zu unterbreiten; diese Instanz entscheidet auch über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

Art. 37 Verweis

Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsbehörde einen Verweis aussprechen.

X. Rechtsschutz

Art. 38 Anhörungsrecht

¹ Die Angestellten sind vor dem Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Art. 39 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz

¹ Die Stadt schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Die Anstellungsbehörde entscheidet im Einzelfall über die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, 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.

Art. 40 Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Personal der Stadt nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz und der Gemeindeordnung.

XI. Datenschutz

Art. 41 Bearbeitung von Personendaten der Angestellten

¹ Die Stadt bearbeitet Personendaten, soweit es für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

² Personendaten sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person zu beschaffen.

³ Das Personaldossier enthält alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis bedeutsamen Informationen.

Art. 42 Bekanntgabe von Personendaten

¹ Personendaten der Angestellten dürfen bekannt gegeben werden, wenn

- a) eine gesetzliche Grundlage es erlaubt oder wenn es im Einzelfall zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe der Empfängerinnen und Empfänger notwendig ist,
- b) die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat,
- c) sie für Telefonverzeichnisse, Behördenverzeichnisse und ähnliche Nachschlagewerke im Sinne der Bestimmungen über den Datenschutz genutzt werden.

² Nach dem Austritt von Angestellten aus den Diensten der Stadt ist die Bekanntgabe ihrer Personendaten nur nach Abs. 1 lit. a und b zulässig.

³ Allfällig erstellte Bild- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich nach spätestens drei Arbeitstagen zu löschen.

Art. 43 Ton- und Bildaufnahmen

¹ Ton- und Bildaufnahmen von Angestellten sind nur mit deren Zustimmung zulässig. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen in der Personalverordnung und in anderen Erlassen.

² Die Aufnahmen sind innert dreier Arbeitstage nach deren Erstellung zu löschen. Ausgenommen sind zu Dokumentations- oder Archivzwecken erstellte Aufnahmen sowie solche zur Information der Öffentlichkeit.

³ Im Einverständnis aller Beteiligten kann die Frist verlängert werden.

Art. 44 Aufbewahrung von Daten und Unterlagen nach Austritt aus dem Arbeitsverhältnis

¹ Personaldossiers und ausgesonderte Unterlagen werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während zehn Jahren nach Ablauf des Austrittsjahres verschlossen aufbewahrt.

² Sowohl Personaldossiers als auch ausgesonderte Unterlagen werden dem Stadtarchiv angeboten. Unterlagen, die das Stadtarchiv nicht übernimmt, werden vernichtet.

Art. 45 Rechte der Angestellten, Grundsatz

Die Angestellten haben das Recht auf Einsicht in sie betreffende Personendaten, soweit dem keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen. Die Einsichtnahme und die weiteren Rechte der Angestellten richten sich nach der Gesetzgebung über den Datenschutz.

C. RECHTE DER ANGESTELLTEN

I. Schutz der Persönlichkeit

Art. 46 Grundsatz

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

² Sie sorgt für den Schutz der Angestellten

- a) vor Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, geschlechtlicher Orientierung, Herkunft, Sprache, Religion, Behinderung oder vergleichbaren Persönlichkeitsmerkmalen,
- b) vor sexueller und sexistischer Belästigung – die Stadt sorgt überdies dafür, dass Angestellten, die durch solche Vorkommnisse behelligt wurden, keine weiteren Nachteile erwachsen –,
- c) vor physischer und psychischer Gewalt.

II. Case-Management

Art. 47 Grundsatz

¹ Die Stadt bietet den Angestellten in gesundheitlich schwierigen Situationen im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht die Unterstützung und Begleitung durch ein Case-Management an.

² Ziele des Case-Managements sind die rasche Rückkehr an den bisherigen oder an einen neuen Arbeitsplatz und die Verhinderung einer ganzen oder teilweisen Invalidität.

Art. 48 Voraussetzungen

Ein Case-Management wird insbesondere dann geprüft, wenn die oder der Angestellte

- a) voraussichtlich länger ganz oder teilweise arbeitsunfähig ist oder
- b) wegen Krankheit oder Unfall voraussichtlich über längere Zeit vermindert leistungsfähig ist.

Art. 49 Teilnahme und Wirkung

¹ Im Rahmen der Treuepflicht sind die betroffenen Angestellten zur Teilnahme und Mitwirkung am Case-Management verpflichtet.

² Die unbegründete Verweigerung der Teilnahme oder Mitwirkung kann bei der Festsetzung der Lohnfortzahlung berücksichtigt werden.

Art. 50 Case-Manager/Case-Managerin

¹ Für das Case-Management wird eine unabhängige Fachperson eingesetzt.

² Die Fachperson bearbeitet Personendaten der oder des betroffenen Angestellten, soweit es für die Durchführung des Case-Managements notwendig ist. Die Fallakten sind nicht Bestandteil des Personaldossiers.

³ Die Fachperson untersteht dem Amtsgeheimnis.

⁴ Die Fachperson gibt der Arbeitgeberseite keine Personendaten aus dem Case-Management bekannt, ausser wenn

- a) die oder der betroffene Angestellte ausdrücklich eingewilligt hat oder
- b) es für arbeitsplatzbezogene Massnahmen der Wiedereingliederung notwendig ist; hiervon ausgenommen sind Daten, die von Trägern von Berufsgeheimnissen stammen.

III. Allgemeine Lohnordnung

Art. 51 Lohnklassen

¹ Für die Besoldungseinreihung stehen 24 Lohnklassen zur Verfügung.

² Für jede Lohnklasse ist ein Minimum (Stufe 1) und ein Maximum (Stufe 29) festgesetzt. Die zwischen Minimum und Maximum definierten Lohnstufen sind als Orientierungshilfe für Neueinstellungen und Quervergleiche zu verwenden. Die den einzelnen Klassen und Stufen zugeordneten Beträge gehen aus der Besoldungstabelle der Stadt Uster hervor. Darüber hinaus können in besonderen Fällen die zwei nächsthöheren Lohnklassen als Leistungsklassen Anwendung finden.

³ Dem Minimum der Lohnklassen sind zwei Anlaufstufen vorangestellt.

⁴ Die Besoldungstabelle im Anhang ist ein Bestandteil dieser Verordnung.

Art. 52 Lohnansätze und Vorsorgeeinrichtung für Schulleitungen und Lehrpersonen der Musikschule

¹ Die Besoldung der Musiklehrpersonen richtet sich nach der Besoldung der Volksschullehrpersonen.

Folgende Ansätze gelten beim Unterrichtspersonal der Musikschule:

- a) Klassenunterricht Musikalische Grundausbildung und Grundbildungskurse:
 - Lehrpersonen mit anerkanntem Diplom:
100 % des Ansatzes einer Volksschullehrperson
 - Lehrpersonen ohne anerkanntes Diplom:
80 % des Ansatzes einer Volksschullehrperson
- b) Instrumental- und Gesangsunterricht:
 - Lehrpersonen mit anerkanntem Diplom:
90 % des Ansatzes einer Volksschullehrperson
 - Lehrpersonen ohne anerkanntes Diplom:
75 % des Ansatzes einer Volksschullehrperson

² Schulleitungen und Lehrpersonen der Musikschule können von der obligatorischen Versicherungspflicht bei der BVK-Personalvorsorge des Kantons Zürich befreit werden. In diesem Fall werden sie einer anderen Vorsorgeeinrichtung unterstellt.

Art. 53 Einreihung der Stellen

¹ Die Stellen werden entsprechend ihren Anforderungen dem Einreihungsplan zugeordnet. Die Einreihung in eine Lohnklasse erfolgt durch Beschluss der Anstellungsbehörde auf Basis einer Arbeitsumschreibung. Der Lohn berücksichtigt die Leistung, die Erfahrung sowie die Verfügbarkeit im Arbeitsmarkt.

² Die Lohnfestsetzung hat im Rahmen der zugewiesenen Lohnklasse zu erfolgen.

³ Der Einreihungsplan und die Funktionsbewertung werden periodisch überprüft.

Art. 54 Besoldungserhöhung und -reduktion

Die Anstellungsbehörde übernimmt den Entscheid des Regierungsrates über die generellen Besoldungsanpassungen. Will die Anstellungsbehörde von der Besoldungsquote des Regierungsrates abweichen, indem sie eine höhere oder tiefere Quote festlegt, ist dazu ein Beschluss des Gemeinderates notwendig.

Art. 55 Einmalzulagen und Anreize

Die Anstellungsbehörde kann besondere Leistungen durch einmalige Zulagen oder andere Anreize wie zusätzliche Freitage, Weiterbildung etc. belohnen.

Art. 56 Dienstaltersgeschenke

¹ Für treue Tätigkeit bei der Stadt Uster werden den Angestellten nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Jahren je 15 Arbeitstage besoldeter Urlaub als Dienstaltersgeschenk gewährt. Nach Vollendung von 25 Jahren Tätigkeit beträgt der Urlaub 22, nach 40 Jahren 30 Arbeitstage.

² Wenn die betrieblichen Verhältnisse den Urlaub nicht zulassen, kann das Dienstaltersgeschenk durch Beschluss der Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Personaldienst ausbezahlt werden.

IV. Teuerungsanpassung und Familienzulage

Art. 57 Teuerungsanpassung

¹ Durch den Regierungsrat für das Kantonspersonal beschlossene generelle Teuerungsanpassungen werden für das Personal der Stadt Uster übernommen.

² Der Stadtrat kann in begründeten Fällen von der Anpassung nach Abs. 1 abweichen.

Art. 58 Familienzulagen

Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen vom 24. März 2006 und nach dem hierzu erlassenen kantonalen Einführungsrecht.

V. Besondere Bestimmungen

Art. 59 Dienstliche Auslagen, Sachschaden

¹ Der Stadtrat regelt

- a) den Ersatz der dienstlichen Auslagen,
- b) den Ersatz von Sachschaden, den Angestellte im Zusammenhang mit der Dienstaussübung erleiden.

² Die Primarschulpflege und die Sozialbehörde regeln den Ersatz der dienstlichen Auslagen der ihr unterstellten Personalkategorie.

Art. 60 Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall

Der Stadtrat regelt

- a) den Ferienanspruch,
- b) den Anspruch der weiblichen Angestellten auf bezahlten Mutterschaftsurlaub,
- c) den Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall, bei Militär- und Zivildienst, bei Dienst in zivilen Führungsstäben, bei humanitären Einsätzen sowie bei Zivildienst,
- d) die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen, Elternschaft und Weiterbildung,
- e) den Anspruch der männlichen Angestellten auf bezahlten Vaterschaftsurlaub,
- f) den Anspruch von Angestellten in eingetragenen Partnerschaften und gleichgeschlechtlichen Ehen auf bezahlten Mutter- oder Vaterschaftsurlaub, der mindestens vier Wochen beträgt.

Art. 61 Vereinsfreiheit

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

Art. 62 Niederlassungsfreiheit

¹ Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.

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

Art. 63 Leistungs- und Verhaltensbewertung, Arbeitszeugnis

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Bewertung von Leistung und Verhalten sowie auf Mitarbeiter/innen-Gespräche.

² Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das Auskunft zur Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie zu ihren Leistungen und ihrem Verhalten gibt.

³ Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 64 Mitsprache, Personalverbände

¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht den beteiligten Personalverbänden das Recht zur Vernehmlassung zu.

² Der Stadtrat anerkennt Personalverbände als ständige Verhandlungspartner in personalpolitischen Fragen.

Art. 65 Informieren des Personals

Die Vorgesetzten informieren die Angestellten unter Wahrung von persönlichen und betrieblichen Interessen möglichst frühzeitig über Tatsachen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit von Bedeutung sind.

VI. Pflichten der Angestellten

Art. 66 Grundsatz

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

Art. 67 Annahme von Geschenken

¹ Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 68 Amtsgeheimnis

¹ Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht oder eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 69 Arbeitszeit

¹ Die Anstellungsbehörde regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.

² Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

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

Art. 70 Homeoffice

¹ Soweit es die betrieblichen Notwendigkeiten zulassen, kann den Angestellten die Bewilligung erteilt werden, einen Teil ihrer Arbeit sporadisch oder regelmässig ausserhalb des Arbeitsplatzes auszuführen.

² Der Stadtrat erlässt ein Homeoffice-Reglement, in dem die Rahmenbedingungen geregelt werden.

³ Allfällig im Homeoffice erstellte Bild- und Tonaufnahmen sind grundsätzlich nach spätestens drei Arbeitstagen zu löschen.

Art. 71 Gebrauch von Social Media

¹ Die Veröffentlichung von Informationen aus der Verwaltungstätigkeit über Social Media-Plattformen ist grundsätzlich verboten.

² Bei der privaten Nutzung von Social Media enthalten sich die Angestellten Meinungsäußerungen, welche die Interessen der Gemeinde beeinträchtigen könnten.

Art. 72 Audiovisuelle Überwachung

¹ Aus Gründen der Sicherheit kann der Stadtrat beschliessen, bestimmte, besonders sensible Bereiche (z. B. eine Kasse) mit Video zu überwachen. Die überwachten Bereiche sind mittels Hinweisschildern oder Piktogrammen auf Augenhöhe zu signalisieren.

² Allfällig erstellte Bild- und Tonaufnahmen für Überwachungszwecke sind grundsätzlich nach spätestens drei Arbeitstagen zu löschen.

Art. 73 Nebenbeschäftigung

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

² Eine Bewilligung durch die Anstellungsbehörde ist erforderlich, sofern eine vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird oder wenn Zweifel bestehen, ob die Nebenbeschäftigung mit Abs. 1 vereinbar ist. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation der beanspruchten Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 74 Öffentliche Ämter

¹ Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, müssen dies der Anstellungsbehörde melden. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern eine vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation einer beanspruchten Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 75 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Angestellten können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Begründet sind namentlich Untersuchungen

- a) zur Prüfung einer Berufsinvalidität,
- b) aus dienstrechtlichen Gründen.

Art. 76 Administrativuntersuchungen

Die in eine Administrativuntersuchung einbezogenen Angestellten sind verpflichtet, an der Abklärung des Sachverhalts persönlich mitzuwirken. Die Mitwirkungspflicht entfällt, wenn sie sich selbst dadurch strafrechtlich belasten würden.

D. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 77 Beschlussfassung und Vollzug

- ¹ Diese Verordnung wurde durch den Stadtrat am 9. Juli 2024 erlassen (SRB 312/2024).
- ² Die Genehmigung durch den Gemeinderat erfolgte am 11. November 2024.
- ³ Der Stadtrat erlässt die Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung.
- ⁴ Die Primarschulpflege und die Sozialbehörden können für das ihr unterstellte Personal hiervon abweichende Regelungen erlassen.
- ⁵ Der Personaldienst bearbeitet die personalpolitischen Fragen und bereitet personalrechtliche Erlasse vor. Er ist zuständig für den rechtsgleichen und einheitlichen Vollzug der Personalverordnung in der Stadt Uster und unterstützt darin die Anstellungsbehörden.

Art. 78 Übergangsbestimmungen

- ¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die Personalverordnung und ihre Ausführungserlasse.
- ² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten der Personalverordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.
- ³ Vorbehalten bleibt im Sinne einer Übergangsbestimmung ausschliesslich die Fortführung von zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieser Personalverordnung bestehenden Besitzstandsregelungen.

Art. 79 Aufhebung des bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung wird die Personalverordnung vom 17. Mai 1999 aufgehoben.

Art. 80 Inkrafttreten

Der Stadtrat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung. Mit Beschluss vom 25. November 2025 (SRB 478/2025) wurde die Inkraftsetzung auf den 1. Januar 2026 festgelegt.